

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

I.E.S. SANTA EUGENIA
CURSO 2020-2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ESCENARIO COMIENZO DE CURSO 2020-2021. ESCENARIO II: ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD PARCIAL.....	4
2.1 FORMATO DE CLASES.....	4
2.2 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS Y HORARIO	5
2.3 MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO.	6
2.3.1 Medidas de prevención personal.....	6
2.4 MEDIDAS ESPECÍFICAS.	7
2.4.1 Uso de mascarillas.....	7
2.4.2 Acceso al centro educativo.	8
2.4.3 Comunicación con las familias.	8
2.4.4 Gestión de las aulas.....	8
2.4.5 Gestión de otros espacios del centro: Sala de profesores / salas de reuniones / departamentos / despachos equipo directivo.	9
2.4.6 Secretaría.	10
2.4.7 Auxiliares de Control e Información.....	10
2.4.8 Cafetería.....	10
2.4.9 Gestión de los movimientos en el centro.....	10
2.4.10 Gestión del patio.....	11
2.4.11 Gestión del uso de baños.....	11
2.4.12 Uso de materiales.	12
2.4.13 Gestión del personal ajeno al centro.	12
2.4.14 Ruta Escolar.....	13
2.5 COORDINADOR COVID-19.....	13
2.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DE UN ENFERMO DE COVID-19.....	13
3. ESCENARIO I. ESCENARIO EXTRAORDINARIO DE HIGIENE.	15

4. ESCENARIO III. ESCENARIO DE CONFINAMIENTO Y SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL.....	15
5. ESCENARIO IV. ESCENARIO SIN PROBLEMAS DE COVID-19.	16
6. CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.	17

1. INTRODUCCIÓN

Según se recoge en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, de 9 de julio de 2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, modificada por la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa de 28 de agosto de 2020, los centros educativos tendrán prevista la organización del curso de acuerdo a los cuatro posibles escenarios que recoge este plan y que se pondrán en marcha en función de la evolución de la crisis sanitaria.

Los centros deben tener un plan de inicio de curso y un plan de contingencia que prevea las actuaciones que deben realizarse y los mecanismos de coordinación necesarios.

Se prevén, en función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 los cuatro posibles escenarios que se indican:

- **ESCENARIO I:** Escenario extraordinario de higiene.
- **ESCENARIO II:** Escenario de presencialidad parcial que 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.
- **ESCENARIO III:** Escenario de confinamiento y suspensión de la actividad lectiva presencial debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.
- **ESCENARIO IV:** Escenario sin problemas de COVID-19.

La determinación del escenario en que se desarrolle la actividad lectiva en cada momento, dependerá de la Consejería de Sanidad, de común acuerdo con las indicaciones de la Consejería de Educación y Juventud.

El equipo directivo del IES Santa Eugenia de Madrid, ha elaborado el siguiente Plan de Contingencia en el que se recogen tanto el Escenario actual (Escenario II) como las medidas a tomar en caso de que la evolución de la pandemia nos llevase a cualquiera de los otros escenarios anteriormente

definidos. Este plan se ha elaborado acorde a las características de nuestro centro y de las enseñanzas que se imparten: alumnos, personal docente, no docente, aulas y resto de espacios.

Los objetivos que se pretenden conseguir con el plan diseñado por el centro son los siguientes.

1. Adaptar el funcionamiento del centro al escenario que marque la evolución higiénico-sanitaria del COVID-19.
2. Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa que la principal prioridad es prevenir los contagios de COVID-19. Para que esto pueda ser posible se ha de informar en todo momento, así como difundir, acerca de las medidas higiénico-sanitarias elaboradas a tal fin.
3. Articular medidas para evitar, en la medida de nuestras posibilidades, la propagación del COVID-19 entre los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, se intentarán minimizar los desplazamientos innecesarios dentro del centro, así como la entrada de personal ajeno al centro, incidiendo especialmente en la necesidad de ejercitar el servicio de cita previa.
4. Detectar el alumnado del centro con carencia de medios y herramientas TIC, para apoyarlo, y de esta manera, disminuir los efectos provocados por la brecha digital.
5. Realizar un fuerte impulso de digitalización de las aulas y de la utilización de los medios digitales por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Establecer los medios por la que se va a difundir este plan entre los miembros de la comunidad educativa.

Para lograr la máxima difusión de este Plan de Contingencia, se utilizarán los siguientes canales:

- La Página Web del centro, así como la Plataforma Raíces/Roble, correo electrónico, así como las posibilidades ofrecidas tanto por EducaMadrid como por Microsoft TEAMS.
- El Plan de Acogida al alumnado del centro, que se llevó a cabo los primeros días del curso escolar, en los que tanto los tutores como los miembros del equipo directivo dieron a conocer tanto los protocolos de actuación como las medidas higiénico-sanitarias tomadas para la prevención y gestión del COVID-19.
- El Claustro de Profesores en el que se discutió el protocolo de actuación ante el COVID-19.
- Reuniones con los representantes de la AMPA en las que se les informó con todo detalle tanto de los protocolos como de las medidas a tomar.

Por otra parte, hay que señalar que el equipo directivo del centro facilitó un documento adaptado a cada colectivo de personal del centro en el que se señalaban las medidas de prevención e higiene basadas en la normativa vigente. Dicho documento se facilitó a:

- Profesorado.
- Auxiliares de Control e Información.
- Personal de Secretaría.
- Personal de Servicios.
- Técnicos Especialistas I (Integradores Sociales).

Finalmente, es importante destacar que nos encontramos ante una situación extraordinaria, para la que no existen precedentes, caracterizada por la incertidumbre y los continuos cambios, lo que provoca que el presente Plan de Contingencia sea un documento abierto y flexible, sujeto a continuas evaluaciones y revisiones en función de su eficacia para gestionar la situación que se esté viviendo en cada momento y de la normativa e instrucciones que se puedan publicar o modificar por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

2. ESCENARIO COMIENZO DE CURSO 2020-2021. ESCENARIO II: ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD PARCIAL

Las Consejerías de Sanidad y de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid decidieron que el curso escolar 2020-2021 comenzase en el Escenario II, denominado escenario de presencialidad parcial, que se planteaba 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.

Sobre la base de esta situación, el centro ha tomado una serie de medidas para poder afrontarla teniendo como objetivo primordial intentar salvaguardar la seguridad de todos los componentes de la comunidad educativa.

2.1 FORMATO DE CLASES

Siguiendo las instrucciones de la Comunidad de Madrid recogidas en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, de 9 de julio de 2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, modificada por la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa de 28 de agosto de 2020, en este escenario (Escenario II) se prevé el siguiente formato para la organización de las clases:

- 1º y 2º de ESO: **Presencial**, con grupos de máximo 23 alumnos, en los que se mantiene la distancia de 1,5 metros entre los alumnos de cada grupo.

- 3º, 4º de ESO y Bachillerato: **semipresencial**, garantizando 1/2 del horario semanal de forma presencial. La forma de llevar a cabo esta semipresencialidad por parte del centro es la siguiente:
 - o **Días alternos**: Cada grupo se ha dividido en dos subgrupos (subgrupo A y B) que trabajarán de forma independiente: por ejemplo, la primera semana el subgrupo A asistirá al centro lunes, miércoles y viernes y el subgrupo B, martes y jueves; la segunda semana, se alterna la asistencia al centro, de modo que el subgrupo A asiste al centro martes y jueves y el subgrupo B, lunes, miércoles y viernes en el horario que se detalla posteriormente.

En el Claustro de Profesores de día 7 de septiembre de 2020 se decidió no llevar a cabo un día de la semana de clase online.

En 2º de Bachillerato se lleva a cabo una enseñanza presencial íntegra, garantizando en todo momento la distancia de seguridad interpersonal entre el alumnado de 1,5 metros. Para ello, se han habilitado como aulas los espacios que garantizan esa distancia de seguridad: Biblioteca y Salón de Actos.

Los alumnos que no puedan asistir al centro por encontrarse en cuarentena domiciliaria serán atendidos por el profesorado, que será coordinado por el tutor del alumno, de forma que no se produzca un desfase curricular y pueda seguir la materia sin ningún tipo de problemas. En este sentido, es fundamental la colaboración y cooperación entre profesorado y familias.

2.2 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS Y HORARIO

Las entradas y salidas se organizarán por niveles del siguiente modo:

- **1º y 2º ESO**: Entran y salen por la PUERTA PRINCIPAL.
- **3º, 4º ESO y Bachillerato**: Entran y salen por la puerta de la RAMPA que da acceso a la Cafetería.

En el centro se señalan los recorridos de acceso a las aulas y de entrada y salida en cada uno de los Pabellones.

HORARIO CURSO 2020-2021

El horario para este curso es el siguiente:

- 1ª Hora: 08:30 – 09:25
- 2ª Hora: 09:25 – 10:20
- 3ª Hora: 10:20 – 11:15
- 4ª Hora: 11:15 – 12:10

- 5ª Hora: 12:10 – 13:05
- 6ª Hora: 13:05 – 14:00
- 7ª Hora: 14:05 – 15:00.

Las entradas y salidas se han organizado de forma escalonada por niveles con 3 franjas de 5 minutos de diferencia:

- **1º ESO y 3º ESO:** entran los primeros 08:30 (hora de comienzo de las clases) y salen los primeros, 10 minutos antes del final de las clases, a las 13:50.
- **2º ESO y 4º ESO:** entran a las 08:35 y salen cinco minutos antes del final de las clases a las 13:55 (entran y salen los segundos).
- **Bachillerato:** entran los últimos, a las 08:40 y salen los últimos, a las 14:00.

Los grupos que tengan que quedarse a 7ª hora saldrán a las 15:00 y se organizará una salida escalonada si el número de grupos existente lo requiere.

2.3 MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO.

Dentro del Plan de Acogida al alumnado se han explicado los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida que les corresponden. Asimismo, también se han explicado las medidas higiénico-sanitarias que se han de aplicar mientras dure esta situación, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla, el lavado de manos y el uso del gel.

2.3.1 Medidas de prevención personal

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- Las familias tomarán la temperatura corporal a sus hijos antes del inicio de la jornada escolar y no debe superar los 37,2º para acudir al instituto.
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón. Se ha de realizar dicha higiene de manos al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, antes de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
- Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Evitar darse la mano.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

- Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca, y cubrirse convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable, al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- Utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:
 - Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después de ir al WC.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio.
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

2.4 MEDIDAS ESPECÍFICAS.

2.4.1 Uso de mascarillas.

- El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.

- Es **obligatorio el uso de mascarilla** por parte de cualquier persona que se encuentre en el centro, exceptuando los casos recogidos en el punto anterior.

2.4.2 Acceso al centro educativo.

- Se promoverán medidas para que tanto la llegada al centro como la salida del mismo sean escalonadas.
- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.

2.4.3 Comunicación con las familias.

- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizarán mediante la petición de cita previa. 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.
- No obstante, si se produjera alguna entrevista presencial, en la Sala de Atención a Padres, se procederá a la limpieza y desinfección de la misma al finalizar la entrevista.
- Se intentará evitar la entrega y recepción de documentos en papel. Si es estrictamente necesario se recomienda que no sea recogido por el profesor, sino que se acompañe a la familia a la Secretaría del centro para su recepción y registro de entrada. No obstante, al menos es recomendable el uso de guantes o proceder a la desinfección de manos tras la manipulación de los documentos en papel.

2.4.4 Gestión de las aulas.

- En todas las aulas se dispondrá a la entrada de gel hidroalcohólico y papel desechable, para que alumnos y profesores lo utilicen, al menos, cada vez que entren y salgan del aula. En caso de que, por cualquier circunstancia, no haya gel hidroalcohólico o papel desechable se ha informar de rápidamente al equipo directivo para proceder a su reposición inmediata.
- Todas las aulas han de disponer de papelera con bolsa o con tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos. Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.
- Se ventilarán periódicamente las aulas, y por espacio de al menos cinco minutos. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará al inicio de la jornada, al final de cada periodo lectivo y al acabar la jornada.
- Es recomendable que las puertas de las aulas permanezcan abiertas.
- En las Aulas de Informática, Plástica y Música se realizará limpieza por parte de los alumnos de su puesto de trabajo, así como el material a utilizar, siempre que se ocupe un nuevo puesto. En este sentido, dichas aulas contarán con mayor cantidad de utensilios de limpieza para proceder a su limpieza y desinfección. Se procurará mantener puestos de trabajo estables durante todo el curso escolar.

2.4.5 Gestión de otros espacios del centro: Sala de profesores / salas de reuniones / departamentos / despachos equipo directivo.

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Procurar evitar desplazamientos dentro del centro.
- Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

- Únicamente se atenderán a las familias con cita previa, priorizando, siempre que sea posible, la atención telefónica o mediante videoconferencia.

2.4.6 Secretaría.

- Se priorizará la atención al público de manera telefónica y/o telemática.
- La atención personal requerirá de cita previa.
- Se atenderá desde la ventanilla o desde los puestos de personal de secretaría protegidos por mamparas.
- La manipulación de los documentos se realizará con guantes o bien se procederá a la desinfección de manos tras su manipulación.
- En todo momento habrá disponibilidad de gel hidroalcohólico y productos desinfectantes, existiendo un dispensador al lado de la ventanilla.
- Ventilación frecuente.
- Tanto para el usuario como para el personal del centro será obligatorio el uso de mascarillas.

2.4.7 Auxiliares de Control e Información.

- Los espacios destinados para Auxiliares de Control e Información tendrán restringido el acceso a otros colectivos.
- Cuando se están llevando a cabo trabajos de reprografía o manipulación de documentos es obligatorio el uso de mascarilla y guantes.
- Ventilación frecuente.
- La atención al público se realizará a través de ventanilla.
- Antes y después del uso del teléfono, fotocopiadoras y cualquier otro objeto, deberán desinfectarse las manos.

2.4.8 Cafetería.

- Se prohíbe la entrada del alumnado a la cafetería.
- Solo estará disponible su uso para el profesorado y el personal de administración y servicios, guardándose en todo momento la distancia de seguridad interpersonal.
- Dispondrá en todo momento de gel hidroalcohólico para que el personal que la utilice pueda desinfectarse las manos al entrar y salir.
- Ventilación frecuente.

2.4.9 Gestión de los movimientos en el centro.

- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido.

- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro.
- Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
- Si es preciso que los alumnos cambien de aula esperarán en su clase a que el profesor que les toque en ese momento acuda a buscarlos para ir al aula correspondiente. Cuando termine la clase el profesor será el responsable de devolver a los alumnos a su aula.
- Los alumnos en los cambios de clase no pueden salir de sus respectivas aulas si no lo hacen acompañados del profesor.
- En lo referente a las salidas al baño
- Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

2.4.10 Gestión del patio.

- Dado que no se puede garantizar la seguridad higiénico-sanitaria del alumnado, como marca la normativa, se eliminan los recreos. Para que los alumnos puedan disfrutar de un período de descanso y la posibilidad de tomar un almuerzo, éste se hará de 11:00 a 11:15 horas, dentro del 3^{er} período lectivo, en el que se deberá incidir sobremanera en mantener la distancia de seguridad interpersonal para salvaguardar la seguridad higiénico-sanitaria de alumnos y profesor.

2.4.11 Gestión del uso de baños.

- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- Sería recomendable una limpieza y ventilación frecuente de los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan bolsa o preferentemente tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se pretenderá que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. En todo momento hay que señalar que es necesario secarse las manos con papel desechable.

- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

2.4.12 Uso de materiales.

- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se mantendrá la distancia de seguridad adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario.

2.4.13 Gestión del personal ajeno al centro.

Indicaciones generales.

- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro, al profesorado, al personal de administración y servicios y de mantenimiento y al alumnado.
- No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
 - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

2.4.14 Ruta Escolar.

- Como indica la normativa, el uso de mascarilla es obligatorio para los usuarios de 6 años en adelante, incluido el conductor y acompañantes. No obstante, la obligación anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

2.5 COORDINADOR COVID-19

Dado que el centro carece de personal sanitario adscrito al centro, ha asumido la función de Coordinador COVID-19 el Jefe de Estudios del Centro, D. Pablo Jesús Peral Pérez. El coordinador COVID-19 desempeña las siguientes funciones:

- Es el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar, informando al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si se tratase de personal del Centro.
- Actúa como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.
- Fomenta el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- Comunica periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

2.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DE UN ENFERMO DE COVID-19

- No asistirán al centro aquellos alumnos y trabajadores del centro que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento haber sido diagnosticados de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. La reincorporación al centro escolar, se realizará siguiendo la indicación del médico responsable del enfermo.

- Los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo son: fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.
- Ante la presencia de los síntomas señalados en el punto anterior, los alumnos y los trabajadores del centro no deben acudir al mismo. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:
 - Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y 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.
 - El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro escolar comunicará dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública.

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

3. ESCENARIO I. ESCENARIO EXTRAORDINARIO DE HIGIENE.

Si la situación higiénico-sanitaria mejorase a lo largo del curso, las Consejerías de Sanidad y de Educación y Juventud podrían establecer que el desarrollo de la actividad docente pasase al Escenario I.

En este escenario se aplicarán las mismas medidas higiénico-sanitarias que se han especificado para el Escenario II y únicamente se producirán variaciones en la presencialidad de los alumnos de 3º, 4º de ESO y Bachillerato, que acudirían al centro todos los días durante toda la jornada escolar.

No obstante, y con el objeto de mejorar la competencia tecnológica del alumnado, así como para mejorar su preparación por si hay que aplicar el Plan de Contingencia, anteriormente expuesto (Escenario II) o especialmente el Plan de Contingencia del Escenario III, confinamiento, se seguirá potenciando el uso de las Plataformas Tecnológicas que utiliza el centro; en concreto, Microsoft TEAMS y las aulas virtuales de EducaMadrid.

En este sentido, en los primeros días del Curso se llevaron a cabo varias sesiones por parte de la TIC del Centro, Beatriz Naveso Rubio, en las que se enseñó al profesorado el uso de la Plataforma Tecnológica Microsoft TEAMS.

4. ESCENARIO III. ESCENARIO DE CONFINAMIENTO Y SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL.

Este escenario se plantea para el caso de que un empeoramiento de la evolución de la crisis del COVID-19 llevara nuevamente a la situación de confinamiento.

Si se produjera dicha situación se tomarían las siguientes medidas organizativas:

- La regla general para todo el personal del centro será el teletrabajo, cumpliéndose las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos. En este sentido, se procurará el mayor número posible de clases online para las distintas materias, intentando que supongan al menos un 50% del horario lectivo de las mismas, respetando el horario establecido para cada asignatura.

Los distintos departamentos han de adaptar las programaciones didácticas a fin de adecuar los elementos del currículo y los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización a la situación derivada de la suspensión de las actividades educativas presenciales. Al igual que durante el curso pasado, se prestará especial atención y seguimiento a aquellos alumnos que sigan un plan específico personalizado de refuerzo educativo, o aquellos otros que pudieran tener dificultades en el seguimiento de las

actividades lectivas telemáticas, ya sea por falta de recursos o desfase curricular u otras circunstancias apreciadas por el equipo docente del alumno.

- El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará íntegramente de forma telemática y se centrará en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura. En este sentido, según decisión del Claustro de Profesores, las Plataformas Educativas de referencia serán Microsoft TEAMS y EducaMadrid.
- En lo referente a la situación de los hogares respecto a dispositivos y conectividad, en los primeros días del curso se ha cumplimentado por parte de las familias de los alumnos un cuestionario en el que se recoge cuáles son las condiciones para el trabajo y realización de tareas a distancia.
- La planificación de trabajo para el alumnado se realizará de forma semanal, enviando las tareas los lunes para facilitar su organización.
- Las distintas reuniones: Claustros, CCP, Evaluaciones, Reuniones de tutores, Reuniones de Departamento, Reuniones con padres, etc., se llevarán a cabo de forma telemática.
- En las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación, se analizarán los casos de alumnos que no tienen acceso a la realización telemática de trabajos para establecer un plan de acción que será desarrollado por el departamento de Orientación.
- Todas las actuaciones a realizar, se notificarán mediante la Plataforma Raíces/Roble a las familias y se publicarán en la página web del centro.
- Los tutores se asegurarán de que todas las familias de su tutoría disponen de las credenciales de la aplicación Raíces/Roble, para que puedan recibir en su correo todos los avisos que se envíen por parte del centro de forma masiva.

5. ESCENARIO IV. ESCENARIO SIN PROBLEMAS DE COVID-19.

En este escenario se plantea la vuelta para la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos por COVID-19.

Se seguirá potenciando el uso de las Plataformas Tecnológicas que utiliza el centro; en concreto, Microsoft TEAMS y las aulas virtuales de EducaMadrid, que actúan de forma complementaria a la enseñanza íntegramente presencial de este escenario, con el objeto de que sigan formando parte del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Por su parte, los horarios del centro se adecuarán a la situación de finalización de la pandemia.

6. CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Como se ha señalado en anteriores epígrafes de este plan, nos encontramos antes una situación de carácter extraordinario, sin precedentes, sujeta a continuos cambios y caracterizada por una enorme incertidumbre, lo que implica que el documento elaborado sea un documento abierto y flexible, susceptible de ser revisado periódicamente, sobre la base de la normativa e instrucciones que puedan publicarse por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

En este sentido, si se producen cambios y modificaciones relevantes en el Plan de Contingencia del centro, se informará a la Dirección de Área Territorial a través del Servicio de Inspección Educativa, así como a los distintos componentes de la comunidad educativa del centro: alumnos, familias, profesorado y personal de administración y servicios.