



PLAN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR Y PLAN DE CONTINGENCIA 2020/21

IES PROFESOR JULIO PÉREZ

El equipo Directivo elabora un **PLAN DE INICIO DE CURSO** basado en las medidas preventivas que se tomarán en el centro frente a la Covid-19.

Este plan de prevención contempla diversos escenarios. En primer lugar, planteamos las **medidas a tomar ante el INICIO DE CURSO Y UNA ENSEÑANZA PRESENCIAL para grupos de 1º y 2º ESO (Escenario I) y SEMIPRESENCIAL para el resto de los grupos (Escenario II)**. En este mismo plan se encuentra también el **PLAN DE CONTINGENCIA (Escenario II (para todos los grupos) y Escenario III)** ante la posibilidad de que el alumnado llegara a no poder asistir de forma presencial al centro durante la mayoría de su horario lectivo.

Este plan debe realizarse acorde a las características del centro y a las enseñanzas que se imparten: alumnado, personal docente y no docente, distribución de las aulas y resto de espacios.

Todo el profesorado y demás personal del centro deberá colaborar en el cumplimiento de todo el protocolo establecido en este plan de contingencia.

Los objetivos a conseguir con este Plan de Actuación son:

1. Favorecer las medidas de protección personal (Higiene de manos. Mascarilla obligatoria. Limpieza y ventilación del centro).
2. Limitar los contactos (distancia interpersonal de 1,5 metros. Priorización de espacio al aire libre. Evitar reuniones presenciales. Comunicación no presencial con las familias)
3. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y tratar de evitar la propagación de la Covid-19.
4. Tomar medidas que eviten la brecha digital entre nuestro alumnado.
5. Máxima difusión de las medidas adoptadas en el plan de inicio de curso.

El Plan de actuación precisa de la organización de una comisión (**Comisión Covid-19**) que organice y controle este plan de actuación. La comisión estará integrada por:

- . Miembros del equipo directivo: Director y Secretaria.
- . Enfermera (Coordinadora COVID).
- . Miembros del Consejo Escolar: Un padre, un profesor, un alumno y un miembro del personal no docente.

En este curso escolar se debe priorizar las gestiones telemáticas y comunicación on line. En caso de necesidad de entrevista presencial se solicitará mediante cita previa y se cumplirán todos los protocolos de seguridad.

Para solicitar cita previa, hay que llamar al centro educativo o enviar un correo electrónico para realizar trámites administrativos, reuniones con el equipo directivo o tutorías. Las direcciones de correos electrónicos aparecerán publicados en la web del centro.

Debemos asegurar que la comisión Covid-19 se encargue de:

La máxima difusión de este Plan de Actuación, el centro garantiza que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el instituto lleguen, por los canales de comunicación establecidos (WEB, circulares, correo electrónico, etc.), a toda la comunidad educativa.

El Plan de Acogida al alumnado, que se realizará en los primeros días de septiembre, es la fecha clave para que el tutor y la directiva deben dar a conocer al alumnado los protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene ante la Covid-19.

El Claustro inicial es también otro momento clave para difundir el protocolo de actuación frente a la Covid-19 entre el profesorado, e incluso, personal de administración y de servicios.

1.- PLAN DE INICIO DE CURSO. ENSEÑANZA PRESENCIAL (ESCENARIO I (1º Y 2º ESO), ESCENARIO II (Resto de grupos))

Para iniciar el curso de **forma presencial (Escenario I)** en 1º y 2º ESO y de **forma semipresencial (Escenario II)** en 3º, 4º ESO y bachillerato, se deben de tener en cuenta diversos aspectos que podrían agruparse en estas categorías.

ÍNDICE DE CATEGORÍAS O ASPECTOS A TRATAR:

1.1 ACCESO Y NORMATIVA RESPECTO AL USO DE ESPACIOS. Hoja 4

1.1.1 PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA.

1.1.2. TRÁNSITO DE PASILLOS Y ESCALERAS.

1.1.3. AULAS.

1.1.4. ESPACIOS DEL PROFESORADO (Salas de profesorado: primera planta y planta baja).

1.1.5. ESPACIOS DE LA DIRECTIVA.

- 1.1.6. SECRETARÍA.
- 1.1.7. ESPACIOS DE LOS AUXILIARES DE CONTROL.
- 1.1.8. AULA DE CONVIVENCIA.
- 1.1.9. SALA DE PERMANENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19.
- 1.1.10. CAFETERÍA Y PUESTO DE VENTA EN EL PATIO DURANTE EL RECREO.
- 1.1.11. BAÑOS.
- 1.1.12. PISTAS (Recreo).

1.2 ADAPTACIÓN DEL HORARIO. *Hoja 13*

- 1.2.1. HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO.
- 1.2.2. HORARIO DE SALIDA AL RECREO.
- 1.2.3. HORARIO LECTIVO PRESENCIAL Y ON LINE DEL ALUMNADO.
- 1.2.4. HORARIO PRESENCIAL DEL PROFESORADO. REUNIONES ON LINE.

1.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDIAS. *Hoja 16*

1.4 MATERIAL DESINFECTANTE EN DIFERENTES ESPACIOS. *Hoja 16*

- 1.4.1. ENTRADAS.
- 1.4.2. AULAS.
- 1.4.3. AULAS DE INFORMÁTICA y TALLERES DE TECNOLOGÍA.
- 1.4.4. GIMNASIO.
- 1.4.5. SALAS DE PROFESORES.
- 1.4.6. SALAS PARA RECIBIR A PADRES.
- 1.4.7. DESPACHOS DIRECTIVA.
- 1.4.8. SECRETARÍA.
- 1.4.9. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.
- 1.4.10. CONSERJERÍA.
- 1.4.11. CAFETERÍA.

1.5 CARTELERÍA CON LAS NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE LA COVID. *Hoja 16*

1.6 SEÑALIZACIÓN DE LAS DISTANCIAS MÍNIMAS EN LOS ESPACIOS COMUNES, Y DE LAS RUTAS A SEGUIR POR CADA NIVEL. *Hoja 17*

1.7 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE UN ALUMNO SOSPECHOSO DE COVID-19. *Hoja 18*

1.8 PLAN DE ACOGIDA EN EL CENTRO AL INICIO DE CURSO. *Hoja 18*

1.9 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO. *Hoja 19*

1.10 DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS EN EL PROTOCOLO COVID-19. *Hoja 19*

1.11 AFOROS DE LOS DISTINTOS ESPACIOS. *Hoja 19*

1.12 ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO. Atención de familias.
Hoja 20

1.13 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ESTE PLAN DE CONTINGENCIA.
Hoja 20

1.14 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS. *Hoja 21*

Cada uno de los puntos indicados en el índice se desarrollará en las siguientes páginas.

1.1 ACCESO Y NORMATIVA RESPECTO AL USO DE ESPACIOS

1.1.1. PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA

OBJETIVO: Debemos favorecer una entrada y salida fluida del alumnado, evitando aglomeraciones en pasillos y hall del centro.

MEDIDAS: Establecer diferentes puntos de entrada y salida de forma ordenada. Indicación en paneles informativos. Los accesos al recinto del centro educativo se realizarán usando las cuatro puertas de entrada del centro:

- **Acceso principal central** (*acceso sur*)
- **Acceso puerta oeste** (*rotonda*)
- **Acceso puerta este** (*cerca del pabellón Julito*)
- **Acceso puerta norte** (entrada trasera del centro), uso exclusivo para el personal del centro y para las salidas usaremos las referencias utilizadas en el plan de evacuación.

El profesorado y personal accederá al centro por cualquiera de los cuatro accesos. Las salidas hacia el exterior al recinto del centro se pueden realizar a través de tres puertas y usando las escaleras más cercanas.

- Central (portón) para los grupos:
 - Planta baja: 2º A ESO, Aula TEA, Aulas de apoyo, Talleres de tecnología, gimnasio
 - Primera planta: 2º F ESO, 2º B ESO, 2º E ESO, laboratorio de química, Aula de religión, 2º C Bachillerato
 - Segunda planta: 1º G ESO, 3º D, 2º I ESO (Aula Dibujo 1) Aula informática 1, 1º C ESO, 4º A, 1º D ESO, 2º A Bachillerato, 4º D, 1º D Bachillerato, 2º G ESO y 2º D ESO
- Lateral este (Julito) para los grupos que reciban clase en el Julito: 1º C Bachillerato, 2º C ESO, 1º A Bachillerato, 1º A ESO, 3º E y 3º F y para los grupos de 4º C, 4º G, 1º E ESO, 3º C y 4º E (del hall de las aulas de lengua e inglés)
- Lateral oeste (rotonda) para los grupos:
 - Planta baja: 2º D Bachillerato, 3º PMAR, 1º H ESO (salón de actos-2), 1º I ESO (Música-1) y salón de actos-1.
 - Primera planta: laboratorios de Geología y Biología, 1º B ESO, 3º B, 3º A y 4º B.

- Segunda planta: Aula de informática 2, 2º H (Aula de Dibujo 2), 2º B Bachillerato, 1º F ESO, 1º B Bachillerato y 4º F.

Estos tres itinerarios de entrada y salida quedan reflejados en la siguiente tabla:

ACCESO CENTRAL (Portón)		ACCESO ESTE (Julito)		ACCESO OESTE (Rotonda)	
Planta Baja		Grupos Julito		Planta baja	
2º A ESO	Antigua Música 2	1º A Bachillerato	Antigua Sociales 1	2º D Bachillerato	Antigua Clásicas
Aula Tea		2º C ESO	Antigua Sociales 2	3º PMAR	
Aulas Apoyo		1º C bachillerato	Antigua Sociales 3	1º H ESO	Antigua Salón de Actos 2
Talleres de Tecnología		3º F	Antigua Sociales 4	1º I ESO	Antigua Música 1
Gimnasio		3º E	Antigua Sociales 5	Salón de Actos 1	
Canchas		1º A ESO	Antigua Sociales 6		
Primera Planta		Algunos grupos del antigua Hall de Idiomas de 2ª Planta (Acceden por la puerta d emergencia)		Primera Planta	
2º F ESO	Antigua FQ1	4º C	Antigua Lengua 3	Laboratorio Geología	
2º B ESO	Antigua FQ2	4º G	Antigua Lengua 4	Laboratorio Biología	
2º E ESO	Antigua	1º E ESO	Antigua Lengua	1º B ESO	Antigua

	<i>Colectiva 3</i>		<i>5</i>		<i>BIO1</i>
<i>Laboratorio Química</i>		<i>3º C</i>	<i>Antigua Idiomas 4</i>	<i>3º B</i>	<i>Antigua BIO2</i>
<i>Aula de Religión</i>		<i>4º E</i>	<i>Antigua Idiomas 5</i>	<i>3º A</i>	<i>Antigua BIO3</i>
<i>2º C BACHILLERATO</i>	<i>Antigua Filosofía 2</i>			<i>4º B</i>	
<i>Segunda Planta</i>				<i>Segunda Planta</i>	
<i>1º G ESO</i>	<i>Antigua Lengua 7</i>			<i>Aula Informática 2</i>	
<i>3º D</i>	<i>Antigua Lengua 6</i>			<i>2º H ESO</i>	<i>Antigua Dibujo 2</i>
<i>2º I ESO</i>	<i>Antigua Dibujo 1</i>			<i>2º B Bachillerato</i>	<i>Antigua Matemáticas 1</i>
<i>Aula Informática 1</i>				<i>1º F ESO</i>	<i>Antigua Matemáticas 2</i>
<i>1º C ESO</i>	<i>Antigua Matemáticas 5</i>			<i>1º B Bachillerato</i>	<i>Antigua matemáticas 3</i>
<i>4º A</i>	<i>Antigua matemáticas 6</i>			<i>4º F</i>	<i>Antigua matemáticas 4</i>
<i>1º D ESO</i>	<i>Antigua matemáticas 7</i>				
<i>2º A Bachillerato</i>	<i>Antigua Lengua 1</i>				
<i>4º D</i>	<i>Antigua Idioma 1</i>				
<i>1º D Bachillerato</i>	<i>Antigua Lengua 2</i>				
<i>2º G ESO</i>	<i>Antigua Idiomas 2</i>				

2º D ESO	Antigua Idiomas 3			
----------	----------------------	--	--	--

La entrada al interior del instituto se puede realizar diferenciando niveles:

- Los que accedan desde la puerta principal central acudirán a sus clases usando las escaleras derecha e izquierda del vestíbulo de entrada.
- Los que accedan desde el acceso este (Julito) acudirán a sus clases al aula Julito y los que reciban sus clases en el edificio principal accederán por la escalera de emergencia del pabellón este del centro.
- Los que accedan desde el acceso oeste acudirán a sus clases desde la puerta de emergencia más cercana al salón de actos del edificio.
- **En todos los casos hay que señalar claramente el uso de cada una de las puertas. Los auxiliares de control tienen que comprobar que el alumnado entra con mascarilla y por los accesos explicados.**

1.1.2. TRÁNSITO DE PASILLOS Y ESCALERAS

OBJETIVO: Debemos favorecer el tránsito fluido de alumnado en los intercambios de clase, evitando aglomeraciones. Para que existan el menor número de desplazamientos innecesarios se ha optado por el aula grupo prescindiendo del aula materia, de tal forma que la mayoría de las clases se impartirán en el aula grupo.

MEDIDAS: Establecer diferentes rutas para el acceso a las aulas específicas: Gimnasio, pistas deportivas, aulas de tecnología, aulas de informática, aula de convivencia, despachos, conserjería y aulas de materias optativas que se impartan fuera del aula grupo (hemos optado por impartir las materias de los departamentos de Dibujo y Música en las aulas grupo para disminuir el número de desplazamientos y por una necesidad de aulas debido a la bajada de ratio en 1º y 2º ESO). Se informará a los alumnos de cada grupo y se anunciará en la pared del aula mediante un cartel recordatorio. Como criterio general se elegirá la ruta más corta.

En todos los casos hay que señalar claramente cada una de las rutas, indicando también el sentido de subida o de bajada de las escaleras, y el sentido de ida y de vuelta de los pasillos.

1.1.3. AULAS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Todas las mesas del aula estarán numeradas y cada alumno ocupará siempre el mismo lugar con el número que le corresponda.

- Disposición de las sillas y mesas que pueda favorecer que haya más espacio entre los alumnos.
- Ventilación siempre que se pueda e incidir en el inicio y final de la jornada, durante el recreo y en cada cambio de clase durante al menos cinco minutos.
- Todas las aulas dispondrán de una bandeja en la que tener accesible gel hidroalcohólico, productos higienizadores de superficies, papel desechable y una papelerera.
- Las aulas de tecnología, informática y el gimnasio que van a ser usados por más de un grupo de alumnos se dotarán de papeleras con pedal y se extremarán las medidas de limpieza e higiene.
- Limpieza de cada puesto escolar cuando vaya a ser utilizado por otro alumno. Esta situación sucederá en las aulas específicas y cuando haya un cambio por materias optativas. Los alumnos cuando el profesor del aula lo indique y supervisado por él limpiarán su puesto escolar cuando ocupen un sitio que no sea su sitio habitual en el aula grupo.
- Mínimo uso de documentos en papel por parte del profesor (actividades y documentos online).
- Uso de material particular de cada alumnado. Cada alumno tiene la obligación de traer al centro su propio material y no prestarlo a otros. Además, el alumno tendrá que acudir al centro con un pequeño kit de protección (recomendable en bolsa de tela más transpirable que las de plástico) que incluirá: una mascarilla de repuesto, higiénica, reutilizable y homologada según el sello de calidad UNE 0065, un gel hidroalcohólico individual con más del 70% de alcohol, paquete de pañuelos de papel y una botella de agua. Se evitará beber agua en los aseos del centro y rellenar las botellas en los lavabos.
- La pizarra, preferentemente, deberá ser usada por el profesor y en cualquier caso la tiza usada por el alumno (en el caso de que fuera necesario) no podrá volver a ser utilizada, El borrador de la pizarra siempre estará custodiado por el profesor que será quién borre las anotaciones de la pizarra.
- El alumno no podrá salir del aula durante los intercambios entre clases salvo que tengan que acudir a alguna otra aula para recibir la siguiente clase. Las necesidades de acudir al baño serán gestionadas por el profesor de aula durante la clase y anotadas en el parte de incidencias que habrá en cada una de las aulas grupo. Los baños permanecerán cerrados y el alumno tendrá que pedir la llave a los conserjes y se llevará un registro de uso. En los recreos sólo se permitirá acudir a los servicios en caso de urgencia.
- Las aulas de tecnología e informática dispondrán de una protección plástica en teclados y ratones para facilitar la limpieza tras su uso (se va a proponer que los alumnos accedan al centro con su propio ratón).
- Los materiales de laboratorio serán higienizados después de su uso. Se recomienda además realizar el mismo proceso de forma previa a ser usados.

- Los espacios del departamento de Educación Física serán utilizados sin el uso de material deportivo del departamento (balones, raquetas...) para impedir el contagio al pasar el material de un alumno a otro.

1.1.4. ESPACIOS DEL PROFESORADO (Salas del profesorado)

OBJETIVO: Aumentar el espacio disponible de la Sala de Profesores favoreciendo así el distanciamiento social. Favorecer las medidas higiénicas en las Salas de Profesores de la primera planta y la planta baja.

MEDIDAS:

- Tener accesible, en una mesa a la entrada, en ambas salas, gel hidroalcohólico, productos desinfectantes y papel desechable junto a las papeleras con pedal.
- Limpieza de cada punto de trabajo cuando un nuevo profesor vaya a utilizarlo. Cada profesor que acuda a un puesto de la sala desinfectará el lugar que vaya a utilizar.
- Cada profesor llevará su propio material de trabajo y los utensilios comunes que haya en la sala (grapadora, papel celo...) se desinfectará antes de utilizarlos.
- Cada departamento gestionará el espacio de su armario en la sala de la primera planta de tal forma que cada compañero su hueco. En el caso que eso no sea posible se recomienda no utilizarlos y usar, para dejar material, un lugar en los despachos de los departamentos.
- Separar más las sillas en la Sala de Profesores y cancelar las que no se puedan utilizar.
- Clausurar el microondas.
- Ventilación continua.
- Favorecer el trabajo con ordenadores portátiles en vez de los ordenadores de sobremesa de la Sala de Profesores. En el caso de que tengan que ser utilizados los ordenadores fijos, el profesor que los use los tendrá que desinfectar antes de utilizarlo, para ello el teclado y ratón estará protegido por un material plástico que haga fácil su limpieza.
- El aforo máximo de sala de profesores de la primera planta será de 10 personas y el de sala pequeña, al lado de la cafetería, de 5 personas. Se habilitará la Biblioteca como sala de profesores ya que no habrá durante este curso servicio de préstamos de libros ni se usará como lugar de estudio en el recreo.

1.1.5. ESPACIOS DE LA DIRECTIVA (Despachos)

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Todos los despachos disponen de mamparas de separación para la atención a miembros de la comunidad educativa.

- Recibir con cita previa a las familias en caso de que sea necesario. Priorizar la atención telefónica o digital.
- Sólo una cita en cada despacho.
- Ventilación.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- La reunión semanal del equipo directivo se realizará en la sala de profesores pequeña, ya que permite el aforo de 5 personas.

1.1.6. SECRETARÍA:

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Recibir con cita previa a las familias que lo necesiten.
- Mampara protectora en la ventanilla.
- Favorecer el trabajo en soporte informático.
- Ventilación.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- Atención de una sola persona a la vez dentro del despacho.

1.1.7. ESPACIOS DE LOS AUXILIARES DE CONTROL

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Crear un nuevo punto de control del alumnado en la segunda planta del edificio principal.

MEDIDAS:

- Habilitar un espacio en el vestíbulo del segundo piso. Este nuevo espacio consistirá en una mesa en el vestíbulo de la segunda planta delante justo de la antigua aula convivie que será cambiada de ubicación, para que pueda ser utilizada como espacio de conserjería con material de papelería. Este auxiliar ayuda a controlar las entradas y salidas de alumnado al baño, informa de alumnos enfermos, vigila este piso durante el recreo y en intercambios.
- Otro auxiliar de control estará destinado en el “Julito” para controlar este edificio. De tal forma que habrá dos auxiliares de control en el garito de la entrada, uno en la segunda planta y otro en el Julito.
- Ventilación.
- Tener accesibles el gel hidroalcohólico y productos desinfectantes en los tres lugares que ocupan.
- Limitar el acceso del profesorado al interior de Conserjería para recoger fotocopias o demandar material. De forma general, el profesorado no podrá acceder a la conserjería salvo por alguna urgencia y tan solo una persona a la vez. Para facilitar esta restricción de paso se han ubicado los casilleros de profesores en la sala externa de al lado de la conserjería donde el profesorado podrá recoger las fotocopias que ha solicitado o cualquier otro tipo de información que venga a su nombre. Las fotocopias tan solo serán realizadas por el personal no docente del centro y por el equipo Directivo.
- Desde los espacios de conserjería los auxiliares de control vigilarán en todo momento que se cumpla las medidas higiénicas y de movimiento, sobre todo el uso obligatorio de la mascarilla.

1.1.8. AULA DE CONVIVENCIA

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social evitando la llegada masiva de alumnado.

MEDIDAS:

- La nueva ubicación del Aula de Convivencia será el antiguo aula del 2 PMAR en el vestíbulo de la planta baja del edificio principal ya que es más grande y podemos garantizar mayor distancia social. Este curso podemos disponer de ella al no ofrecer este programa en su primer año.
- El aforo de esta aula será de 6 alumnos. Si el número máximo se supera se habilitarán algunas sillas de pala en la zona del vestíbulo.
- El alumno acudirá al aula con una **nota** del profesor o de jefatura (ya que este curso cambia el sistema de gestión de las infracciones) **siempre firmada** por algún miembro del equipo directivo.
- Este curso se elimina la sanción, cuando se ponga un parte de amonestación, de quedarse en el aula de convivencia en el recreo por la dificultad que conlleva del escenario no presencial para el alumnado a partir de 3^o ESO y para evitar concentraciones del alumnado dentro del edificio.
- Ventilación continúa.
- Tener accesibles el gel hidroalcohólico y productos desinfectantes e higienizantes de superficies en la entrada de la sala.
- Cada puesto del aula de convivencia será desinfectado por el nuevo alumno que ocupe el lugar cada hora supervisado por el profesor de guardia del aula.

1.1.9. SALA DE PERMANENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas, de distanciamiento social y controlar posibles casos de Covid-19.

MEDIDAS:

- Habilitar la antigua aula de convivencia, enfrente de enfermería, para la estancia de cualquier persona que presente sintomatología de Covid-19, donde permanecerá supervisado por la enfermera o algún miembro del equipo directivo. La enfermera que está trabajando en la enfermería situada enfrente de esta aula COVID, proporcionará una mascarilla quirúrgica, para estar debidamente protegido, en espera, en caso de ser un alumno, de ser recogido por algún familiar la familia.
- Aquel alumno que se encuentre mal bajará a enfermería. Previamente, el profesor que detecte al alumno con síntomas compatibles con la covid-19 enviará a un compañero a Jefatura de estudios para avisar. Algún miembro del equipo directivo acompañará al alumno a enfermería. La coordinadora covid valorará si debe ser aislado. De forma inmediata se avisará a su familia, se tomarán sus datos y se les informará que quizá sea necesario que se inicie un rastreo.

- Tanto el alumno sospechoso como el miembro del equipo directivo que le acompañe llevarán una mascarilla quirúrgica.

1.1.10. CAFETERÍA Y PUESTO DE VENTA EN EL PATIO DURANTE EL RECREO

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS: Regular el aforo de la cafetería para el profesorado y el personal de administración y servicios y establecer normativas de acceso al punto de venta durante el recreo.

La cafetería será de uso exclusivo de los trabajadores del centro respetando el aforo máximo.

EN LA CAFETERÍA

- Prohibida la entrada del alumnado a la cafetería.
- El aforo de la cafetería será de 15 profesores, 12 en mesas y 3 en barra. En las mesas no podrán sentarse más de 3 profesores juntos.
- Cada vez que algunos miembros del profesorado se incorporen a un nuevo puesto de la cafetería, éste tiene que estar desinfectado. Lo intentará hacer el camarero o, si no es posible, el propio profesor.
- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico al entrar.
- Ventilación continúa.

PUESTO DE VENTA EN EL PATIO DURANTE EL RECREO

- Los alumnos podrán realizar compras siempre y cuando no se produzcan aglomeraciones para la recogida y sin acceder al interior del local.
- Se organizarán dos puestos de venta en cada de las ventanas de la cafetería atendidas por dos personas.
- Para comprar el alumnado tendrá que hacer cola en el porche fuera de la cafetería detrás de cada una de las dos ventanas desde donde se venderá el producto. Colocados cada uno de ellos en la señal que se ha puesto en el suelo, esa señal garantiza la distancia de seguridad.
- El alumnado, una vez que ha comprado, avanza por el lugar indicado para ello.
- La cafetería venderá al alumnado tan solo 4 o cinco productos, todos ellos envueltos en plástico y el alumno vendrá con el precio exacto para hacer más fluida la venta.

1.1.11. BAÑOS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Los baños deben estar cerrados con llave. La llave la darán los auxiliares de control, quienes llevarán un registro de los usuarios.
- El aforo de los baños será igual al número de inodoros que haya en el baño.

- Se cancelarán la mitad de los lavabos y de los urinarios masculinos para garantizar la distancia social.
- Los baños dispondrán de gel hidroalcohólico, jabón de manos, líquido desinfectante, papel desechable y papeleras con pedal.
- Los baños se limpiarán dos veces durante la mañana y en profundidad por las tardes. Esta condición está supeditada a los recursos que nos concedan desde la DAT dotándonos de más personal de limpieza.
- El alumnado solo podrá acudir al baño durante las clases y permitido por el profesor del aula. No se podrán usar en los intercambios, ni en los recreos salvo urgencia.
- Los baños del profesorado también permanecerán cerrados ya que los profesores disponen de llave.

1.1.12. PISTAS y PATIO (Recreo)

OBJETIVO: Favorecer de distanciamiento social y evitar aglomeraciones.

MEDIDAS:

- Dividir el uso de las pistas y lugares del patio para 1º y 2º ESO
- Alumnado de 3º, 4º, 1 y 2 Bach no disfrutará del tiempo de recreo ya que su horario será semipresencial y dividido en dos franjas por el tiempo de recreo por lo tanto los que terminen antes del recreo se irán a su casa y los que comienzan en la segunda franja lo hacen después del período de recreo.
- Aumentar el número de profesores en la Guardia de Recreo si fuera posible
- Disponer de distintos horarios de entradas y salidas en el tiempo de recreo para evitar en la medida de lo posible la coincidencia de muchos alumnos en ese espacio y durante ese período.

1.2 ADAPTACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO

1.2.1. HORARIO ESCALONADO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

OBJETIVO: Favorecer la entrada y salida sin aglomeraciones, procurando un movimiento escalonado del alumnado. Estas medidas se complementan con las anteriormente citadas sobre la utilización de diferentes puntos de entrada al centro.

MEDIDAS:

- Se contemplan dos horarios de entrada, de salida al recreo y de finalización de las clases de la mañana.
 - **Horario de 1º y 2º ESO:** Alumnos de 1º y 2º ESO. Comenzarán sus clases a las 8:25, saldrán al recreo a las 11:15 (la última clase será de 60 minutos). Tendrán un recreo de 30 minutos hasta las 11:45. A las 11:40 sonará un timbre para que los alumnos vayan acudiendo a sus clases respectivas y puedan comenzar sus clases a las 11:45. Terminarán su jornada a las 14:25 (5 minutos después que el curso pasado)

- **Horario de 3º, 4º ESO y bachillerato. Primera franja:** Para los alumnos de 3º y 4º ESO y bachillerato de la primera franja. Comenzarán sus clases a las 8:20 (la primera clase será de 60 minutos), saldrán al recreo a las 11:10 (aunque se irán a su casa ya que son los alumnos de la primera franja) y terminarán la mañana. Se abrirán las 3 puertas de salida a las 11:10 para permitir la salida de estos alumnos.
- **Horario de 3º, 4º ESO y bachillerato. Segunda franja.** Para los alumnos de 3º y 4º ESO y bachillerato de la segunda franja. Se abrirán las 3 puertas de acceso a las 11:35 y comenzarán las clases a las 11:40. Terminarán su jornada a las 14:20, 5 minutos antes que salgan los alumnos de 1º y 2º ESO.
- Las puertas exteriores del instituto se abrirán a las 8:15. Los alumnos irán entrando de forma escalonada. Un auxiliar de control estará cada una de las 3 puertas principal de acceso al centro y vigilará que todo el alumnado lleva la mascarilla. El cuarto auxiliar de control se situará en la conserjería central. Una vez que hayan entrado todos los alumnos cada auxiliar de control se incorporará a su puesto habitual.
- El timbre sonará en dos momentos a la entrada (8:20 y 8:25), también para la salida al recreo (11:10 y 11:15), una vez al termino del recreo (11:40, en ese momento inician su camino a las aulas los alumnos de 1º y 2º ESO y comienzan sus clases los alumnos de la segunda franja) y también dos veces al terminar la jornada (14:25 y 14:30)

1.2.2. HORARIO ESCALONADO DE SALIDA AL RECREO

OBJETIVO: Organizar la entrada y salida sin aglomeraciones y favorecer el distanciamiento social en este periodo de tiempo.

MEDIDAS:

- Como ya hemos indicado anteriormente, los alumnos de 1º y 2º ESO saldrán 5 minutos después al recreo que los alumnos de los cursos restantes. Sonará un timbre a las 11:15 para la salida al recreo de los alumnos de 1º y 2º de la ESO.
- A las 11:10 sonará el timbre para la salida al recreo de los cursos restantes, que corresponden al resto de los grupos de la primera franja y que se irán a su casa antes de que salgan los grupos de 1º y 2º ESO al recreo.
- A las 11:45 se terminará el recreo de los alumnos de 1º y 2º ESO
- Aumento del número de profesores en las guardias de patio si fuera posible.

1.2.3. HORARIO LECTIVO PRESENCIAL-ON LINE DEL ALUMNADO

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Evitar la brecha digital y establecer medidas que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación inicial permitirá adoptar medidas de refuerzo y adaptación de las programaciones didácticas.

MEDIDAS:

- Desde el inicio de curso cada alumno y profesor del centro dispondrán de dos correos institucionales de centro. Uno correspondiente al dominio google del instituto y otro a la plataforma de Educamadrid. Con ellos funcionaremos para agilizar la comunicación entre las familias y el centro, además de las notificaciones como las faltas de asistencia y las calificaciones de las distintas evaluaciones que ya realizamos a través de la plataforma ROBLE/ RAICES.
- Los cursos desde 3º ESO hasta 2º Bachillerato, que funcionarán en un sistema semipresencial, realizarán en la franja no presencial los trabajos encomendados por sus profesores. Muchos de ellos estarán ubicados en alguna de las plataformas digitales. El sistema semipresencial se llevará a cabo dividiendo a cada grupo en 2, pares e impares y cada semana ambos grupos cambiarán de franja.
- Comprobaremos cuántos alumnos disponen de medios informáticos e internet. Los tutores en colaboración con el departamento de orientación realizarán una base de datos sobre el alumnado que tiene medios informáticos y los que no. Dicho inventario estará a disposición de Jefatura de Estudios.
- Recoger también datos sobre las posibilidades de equipos informáticos que disponen los profesores y dotar, en la medida de lo posible, de más equipos a los departamentos didácticos.
- Comprobar el conocimiento de las plataformas educativas on line que tiene el alumnado, sobre todo el de 1º ESO. En el inicio de curso se realizará un tutorial con los elementos más importantes de funcionamiento en las plataformas que se van a utilizar.

1.2.4. HORARIO PRESENCIAL DEL PROFESORADO. REUNIONES ON LINE

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas evitando las reuniones en espacios cerrados y favoreciendo el distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Las reuniones de departamento, de tutores, del equipo de convivencia y de equipo directivo que sean de menos de 10 personas se podrán realizar presencialmente en un aula donde se pueda garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros. Se favorecerá que se realicen vía on-line si así se desea. La reunión de CCP que sobrepasa las 10 personas se llevará a cabo on-line.
- Sesiones de Evaluación y reuniones de equipos docentes serán vía on line.

1.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDIAS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social entre el alumnado y claustro durante las ausencias justificadas del profesorado.

MEDIDAS:

- Siempre y cuando esté libre alguna de las pistas, indicar al profesorado que realice las guardias en las pistas (aire libre) o si están ocupadas realizarlas en el porche.
- Que el profesor de guardia se quede, si así lo desea, en la puerta del grupo a cuidar, que no entre en el aula si así lo considera.
- Pedir a los departamentos una batería de trabajos para que los realicen los cursos que están sin profesor. Pedir claramente al profesorado que ya sabe que va a faltar que deje trabajo; y que este trabajo lo deje ya entregado a sus alumnos (evitamos que los profes de guardia no lo lleven)
- Una vez que las aulas sin profesor estén cubiertas los profesores de guardia vigilarán los pasillos para evitar que haya alumnos en los mismos y pueda vigilar el flujo de alumnos a los baños.

1.4. MATERIAL DESINFECTANTE EN DIFERENTES ESPACIOS

En el índice de las categorías a tratar en el plan de actuación ya he enumerado los espacios que deben tener a su disposición material desinfectante.

El material desinfectante y de limpieza que se necesita es:

- . Alfombrillas con líquido desinfectante en las entradas del instituto.
- . Gel hidroalcohólico con más del 70% de alcohol.
- . Alcohol rebajado para limpiar los equipos informáticos.
- . Gel limpiador desinfectante de superficies.
- . Bayetas y lejía para la limpieza de los WC y los urinarios.
- . Rollos de papel desechable

1.5 CARTELERÍA CON LAS NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE LA COVID

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19. La cartelería es una de las formas inmediatas para conseguir la difusión; no obstante, se utilizarán otras vías como la página web del centro.

Las medidas de higiene y prevención personal deben ser:

- Uso obligatorio de la mascarilla durante toda la jornada escolar. Se recomienda el uso de mascarillas higiénicas, lavables, reutilizables homologadas según el sello de calidad UNE 0065. LA efectividad de las mascarillas quirúrgicas

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. Se colocarán carteles explicativos de cómo debe realizarse en todas las dependencias del centro además de los aseos.
- Se recomienda la higienización de manos y de los materiales compartidos si se cambian de aula.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Al toser o estornudar, no quitarse la mascarilla y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables.
- No compartir ningún material personal con ningún compañero de la clase. El material escolar debe ser de uso individual y personal.
- Mantener distancia de seguridad

MEDIDAS:

- Utilizar una cartelería clara con las normas básicas frente a la covid-19 (mascarilla obligatoria, lavado de manos, estornudos y toses en el codo, ventilar el espacio, mantener la distancia social...).

- Deben encontrarse visibles en:
 - Verja de entrada
 - Puertas de entrada al centro
 - Puertas de cada aula
 - Puerta de la Sala de profesores
 - Cristal de Conserjería
 - Cristal de Secretaría

1.6 SEÑALIZACIÓN DE LAS DISTANCIAS MÍNIMAS EN LOS ESPACIOS COMÚNES, Y DE LAS RUTAS A SEGUIR POR CADA NIVEL

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social y fácil visualización de las rutas a seguir.

MEDIDAS: El centro debe contar con:

- Carteles para indicar las rutas a las aulas de tecnología, pistas y gimnasio, informática, etc...
- Dividir cada pasillo con flechas que indiquen el camino de ida y de vuelta.
- Dividir cada escalera con flechas que diferencien entre subida y bajada.
- Cada grupo tiene asignado un aula de referencia, a la que deberán acceder por el itinerario correspondiente que deberán seguir tanto a la entrada como a la salida, excepto cuando se dirijan a un aula distinta.

1.7 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE UN ALUMNO SOSPECHOSO DE COVID-19

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Atender al alumnado enfermo.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con la covid-19, como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de covid-19 o en período de cuarentena domiciliario por haber tenido síntomas o estar en contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnóstico de covid-19.

MEDIDAS:

- Ante una persona que comience a desarrollar síntomas compatibles con covid-19 se le tomará la temperatura y se le conducirá al aula covid. Se le pondrá una mascarilla quirúrgica tanto al que ha iniciado los síntomas como a la persona que se quede a su cargo. En el caso que sea un alumno el que se encuentre mal bajará a enfermería. Previamente, el profesor que detecte al alumno enfermo enviará a un compañero a Jefatura para avisar. Algún miembro del equipo directivo acompañará al alumno a enfermería. Enfermería valorará si debe ser aislado en la sala habilitada para dicho fin. De forma inmediata se avisará a su familia, se tomarán sus datos y se les informará de que quizá Sanidad considere necesario que se inicie un rastreo.
- Tanto alumno como miembro del equipo que acompañe deberá llevar mascarilla quirúrgica que el centro les proporcionará.
- La familia del alumno recogerá a su hijo para que sea atendido en un centro médico.
- La familia informará al centro lo antes posible la situación médica del alumno y se tomarán las medidas necesarias por familia y centro educativo.

1.8 PLAN DE ACOGIDA INICIO DE CURSO. ESCALONAMIENTO

OBJETIVO: La difusión de la norma higiénica y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Los primeros días de clase, se inicia el curso el 9 de septiembre, se realizará la acogida de los alumnos de forma escalonada. Los alumnos serán convocados por curso y grupo, concretando un día y hora para cada uno de ellos.
- En esa reunión, tanto el tutor como la directiva, explicarán las medidas higiénicas y las normas básicas del centro ante la Covid 19.
- Estas reuniones se celebrarán manteniendo las medidas COVID establecidas

1.9. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

Las instrucciones de la Consejería determinan, entre otras, tres cuestiones que se refieren a la limpieza del centro durante cada Jornada lectiva

- Cada vez que se vaya a realizar un cambio de alumno en el puesto escolar éste debe ser desinfectado.
- En cuanto a las horas lectivas de Educación Física impartidas en el centro, se especifica que no sólo deben desinfectarse puestos ocupados por el alumnado, sino también el material deportivo que haya utilizado. En cualquier caso, se intentará evitar usar el menor número de material deportivo y prescindir de su uso si se considerara peligroso.
- Los ordenadores de las aulas de tecnología y de informática se cubrirán en el teclado y el ratón de fundas de plásticos que se puedan limpiar cada vez que un alumno nuevo lo vuelva a utilizar.
- La ventilación siempre que se pueda se realizará al inicio y al final de la jornada, siendo más exhaustiva por las tardes, durante los recreos y en cada cambio de clase durante al menos cinco minutos.

Dado que el contrato de la limpieza del centro depende de la Consejería, no podemos determinar ni el horario ni la frecuencia con la que se realizará la limpieza durante la jornada lectiva.

1.10 DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS EN EL PROTOCOLO COVID-19

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Utilizar la página web del instituto para dar a conocer las nuevas normas del centro ante la Covid-19.
- Divulgar a través de la página web del centro las medidas higiénicas mínimas ante la Covid-19.
- Tratar el protocolo Covid-19 en el claustro inicial.
- Las Jornadas de Acogida del alumnado debe ser el momento en que el equipo directivo y el tutor de cada grupo insistan en el protocolo Covid-19.
- Dar a conocer también desde principio de curso el Plan de contingencia.
- Utilizar también la plataforma ROBLE-RAICES, Google y Educamadrid para difundir estas medidas.

1.11 AFOROS DE LOS DISTINTOS ESPACIOS

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS: Los aforos máximos de cada uno de los espacios serán

- Departamentos didácticos: 3 personas.
- Aulas de apoyo, aula TEA: 2- 4 alumnos + profesor.
- Sala de profesores grande: 12 personas.
- Sala de profesores pequeña: 5 personas.
- Cafetería: 12 en mesas (como mucho 3 en cada mesa) y 3 en barra
- Biblioteca: 12 de espacio de estudio y 3 en espacio de lectura.
- Aula de convivencia: 6 alumnos más el profesor.
- Salón de actos: 35 personas.
- Vestíbulo: 75 personas.

1.12 ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO. Atención a familias

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Como norma general ninguna persona podrá acceder al centro salvo profesorado, alumnado y personal trabajador del centro.
- Las familias que quieran ponerse en contacto con el centro lo harán mediante cita previa telefónica o mediante correo electrónico.
- Quedan excluidas de esta prohibición el equipo directivo del AMPA y colaboradores habituales en las tutorías de los grupos que podrán acceder al mismo siempre y cuando cumplan con las medidas higiénicas y de protección.
- Los dos espacios habituales que el centro tiene habilitados para la atención familias no se podrán utilizar por que no cumplen con la distancia social. Se solicitará para tal efecto, en caso de que sea necesario, la sala de profesores pequeña reservándolo previamente.
- Todos los proveedores que tengan que acceder al centro lo podrán hacer siempre que cumplan con las medidas de protección.
- Las reuniones iniciales con familias se llevarán a cabo vía on-line o en grupos pequeños manteniendo la distancia social.

1.13 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ESTE PLAN DE CONTINGENCIA

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

Dada la importancia de preservar la salud y la dificultar a la que se enfrenta el centro para evitar la propagación del virus se tomarán medidas sancionadoras contra quien incumpla este protocolo.

MEDIDAS:

- Ningún alumno, profesor o persona que acceda al centro lo podrá hacer sin el uso de la mascarilla.
- Si algún alumno no lleva la mascarilla en la entrada del centro no accederá al mismo y deberá volver a su casa para cogerla y ponérsela.

- Si algún alumno incumple dentro de las instalaciones del centro algún aspecto obligatorio de los que se detallan en este plan de contingencia será amonestado con un parte grave o muy grave (dependiendo de la infracción) y ser sancionado inmediatamente y conllevará la expulsión del centro de forma gradual si se reitera el incumplimiento.
- Obligaciones del alumno por las que puede ser sancionado por incumplimiento:
 - Llevar la mascarilla puesta
 - Llevar un kit de protección en la mochila consistente en:
 - Mascarilla de repuesto (se recomiendan las mascarillas reutilizables, lavables, higiénicas y homologadas según el sello UNE 0065 ya que la efectividad de las mascarillas quirúrgicas es de 4 horas).
 - Gel hidroalcohólico individual.
 - Botella de agua que no podrá reponer su contenido en los baños.
 - Material escolar que no podrá compartir.
 - Paquete de pañuelos de papel.
 - Cumplir las normas de entrada, salida y de circulación por el centro.
 - No compartir el material de trabajo.
 - Avisar al profesor si tiene algún síntoma compatible con la enfermedad.

1.14. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave y la colaboración de las familias fundamental para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- **Todas las familias tienen la obligación de:**
 - Tomar la temperatura a sus hijos antes de acudir al centro.
 - Impedir que su hijo acuda al centro si presenta alguno de los síntomas compatibles con el COVID.
 - Informar al centro en el momento que conozcan que su hijo se ha infectado con el virus.
 - Mantener a sus hijos en cuarentena preventiva si alguno de los miembros de la familia se ha contagiado con el virus.
 - Recoger a su hijo del centro una vez que se le llame para informarle que tiene síntomas sospechosos de padecer COVID.
 - Entregar al tutor en los primeros días de curso una declaración firmada donde se responsabilizan de respetar y cumplir todas las normas anteriormente escritas.

2.- PLAN DE CONTINGENCIA. ESCENARIO I (Para todos los grupos). ESCENARIO III

1. ESCENARIO 1. Escenario totalmente presencial con medidas anti COVID

En este escenario, se prevé la asistencia presencial del alumno a las clases, tal y como han funcionado los grupos de 1º y 2º ESO.

Todas las medidas anti COVID desarrolladas en el Escenario I, con 1º y 2º ESO se llevarían a cabo, salvo las de los horarios que se cumplirían completamente por todo el alumnado.

2. ESCENARIO 3. CLASES ONLINE.

La implantación del Escenario 3, supondrá el desarrollo de toda la actividad lectiva y administrativa vía online, por lo que el alumnado, profesorado y demás personal del centro realizarán su actividad desde casa (teletrabajo).

En ambos casos, profesores, alumnos y padres deben estar informados sobre el plan de contingencia y lo que supone, por lo que debe quedar claro:

- **Horarios**: Cómo serían los horarios de clases.
- **Desarrollo de las clases**: El alumnado y las familias, deben ser informados de cómo se desarrollarán las clases (plataforma utilizada, horarios, contenidos, metodología...), y qué tipo de actividades se establecerán en cada materia y curso, así como su fecha de entrega.
- **Recursos técnicos**: Necesidad de hacer un sondeo previo de necesidades técnicas del alumnado (tabletas, wifi, ordenadores...), para poder dar soluciones e impedir la brecha tecnológica entre el alumnado. Se procederá al préstamo de los medios técnicos disponibles en Centro y se buscarán vías alternativas de trabajo y comunicación con el alumnado.
- **Plataformas**: Uso de las redes y plataformas por parte del alumnado y de las familias. Los primeros días de clase hay que informar del uso y manejo de plataformas educativas, recopilar los correos de padres e incluirlos en dichas plataformas, creando los grupos de correo por aula y materia.
- **Comunicaciones**: Se informará a las familias la forma de contactar con los profesores, tutores, Jefatura de Estudios, Secretaria, y Equipo de Orientación, facilitando teléfonos y/o correos de contacto.

- **Informar y preparar para el Plan de Contingencia**: Durante el Escenario I, II (que es con el que comenzamos el curso) tanto el alumnado como las familias serán informados del plan de Contingencia previsto por el centro, para que, en caso de cambiar de Escenario, todos sepan de antemano la forma de actuación.