

Plan de Contingencia y Rebrote

Pla de Contingència i Rebrot

(PCR)

IES Gran Vía

Adenda al reglamento de régimen interno (RRI)

Informado por el Consejo Escolar el 23 de julio de 2020

Actualizado a 7 de septiembre de 2020

Actualizado a 30 de noviembre de 2020

Generalitat Valenciana

Consellería d'Educació, Cultura i Esport

C/ Alonso Cano, 80 Alicante 03014

Telf.: 965-93.65.25

Correo electrónico: 03014861@gva.es



Índice

I. Introducción.....	2
I.1. Normativa del plan de contingencia.....	2
I.2. Objetivo de este documento y premisas generales.....	2
II. Medidas de seguridad.....	3
II.1. Medidas sanitarias de seguridad.....	3
II.2. Medidas genéricas de seguridad del centro.....	5
II.3. Medidas de organización interna.....	6
II.4. Medidas relativas a la circulación del alumnado y docentes.....	8
III. Medidas pedagógicas.....	10
III.1. Objetivos.....	10
III.2. Grupos con docencia en días alternos.....	10
III.3. Uso de plataformas virtuales.....	10
III.4. Específico de 1º de ESO (plan de transición).....	11
III.5. Cometidos específicos de los y las docentes.....	11
III.6. Cometidos específicos de los tutores.....	11
III.7. Materias agrupadas en ámbitos.....	11
IV. Planos 2020/21.....	12
V. Plan de Evacuación: puntos de encuentro.....	15
VI. Anexos.....	16

I. Introducción

I.1. Normativa del plan de contingencia

- Plan de contingencia General, cuya última versión es de fecha 31-julio-2020 y la última actualización de noviembre de 2020.
- Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19
- Resolución de 17 de julio de 2020, de la consellera de sanidad universal y salud pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del acuerdo de 19 de junio, del consell, sobre medidas de prevención frente al covid-19
- Real Decreto Ley 21/2020 de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Ministerio de educación: "Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021", de 22 de junio de 2020.
- Protocolo de protección y prevención frente la transmisión y contagio del Sars-cov-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21

I.2. Objetivo de este documento y premisas generales

El objetivo es establecer las indicaciones del "Plan de contingencia general" para las particularidades del IES GRAN VIA, estableciendo los aspectos de seguridad y pedagógicos del curso 2020/21 y reforzar el plan de contingencia del centro, con las premisas establecidas por la carta SAEFP del 26 de junio de 2020:

- La formación para todo el alumnado será presencial.
- Los centros que no puedan garantizar la presencialidad de todos los grupos cada día manteniendo la distancia mínima interpersonal de 1,5 m deberán garantizar, como mínimo, la presencia diaria de todo el alumnado de 1º de ESO, Formación Profesional Básica, PAC, PMAR y PR4.
- Asistencia parcial en aquellos grupos que superen el número máximo por aula, determinado por el requisito de mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Los centros utilizarán las aulas/espacios más grandes para ubicar los grupos de 1º de ESO y ajustarán el número máximo de alumnado que cabe en cada grupo.



II. Medidas de seguridad

El objetivo general es conseguir que el IES Gran vía sea un espacio lo más seguro y saludable posible. Para ello, **la prioridad será conseguir el máximo aislamiento entre grupos de alumnos.**

Se seguirá lo estipulado en el documento del Ministerio de educación "MEDIDAS de PREVENCIÓN, HIGIENE y PROMOCIÓN de la SALUD frente a COVID-19 para CENTROS EDUCATIVOS en el CURSO 2020-2021", que se adjunta como ANEXO.

II.1. Medidas sanitarias de seguridad

II.1.a) Acceso al centro (Guía de gestión de casos COVID-19, de 2 de sept de 2020)

No podrán acceder al centro educativo el alumnado, profesorado y otros SI:

- Presentan síntomas compatibles con la COVID-19.
- Están en situación de aislamiento por haber dado positivo para la COVID-19.
- Están a la espera del resultado de una PCR u otra prueba de diagnóstico molecular.
- Están en cuarentena domiciliaria por ser contacto estrecho de alguna persona diagnosticada de COVID-19 o con síntomas compatibles.

II.1.b) Otras medidas:

(Las medidas señaladas a continuación concretan las medidas generales emitidas por las autoridades)

Uso de mascarilla	<ul style="list-style-type: none"> • En el interior del edificio: Uso obligatorio de mascarilla en toda circunstancia, incluso cuando el alumnado se encuentre en su pupitre. • En el patio: El uso de mascarilla es obligatorio, AUNQUE se mantenga la distancia de 1'5 m. entre personas. Únicamente se puede quitar la mascarilla en el momento de consumir alimentos en el patio del centro. <p>ALUMNADO QUE NO TRAIGA MASCARILLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • En conserjería se le proporcionará una y se anotará en el registro. • Si se repite varios días el mismo alumno, no se le proporcionará y se llamará a la familia.
Distancia de seguridad	Se debe respetar la distancia mínima interpersonal de 1'5 metros.
Limpieza de manos	Es recomendable el lavado frecuente de manos.
Uso de gel hidroalcohólico	<ul style="list-style-type: none"> • Personas externas al centro: será obligatorio a la entrada del edificio. • Alumnado y personal del centro: será obligatorio a la entrada a las aulas. <p>Como medida de refuerzo, se recomienda al alumnado traer un spray pequeño con una mezcla de alcohol y agua para rociar cualquier cosa que se toque.</p>
Detección de casos	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que presente síntomas sospechosos será aislado en el espacio "COVID-19" (sala de visitas)</p> <p>En caso de alumnado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona adulta que haya detectado el caso será quien se quede con el alumno -dotado con mascarilla y que guardará la distancia de seguridad- hasta que un familiar o tutor/a legal lo vaya a recoger. Se evitará que otras personas adultas del centro educativo entren en contacto con el alumno, para evitar posibles contagios. 2. Se notificará la familia y al 112.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

3. La marcha del alumno del centro escolar se realizará en vehículo particular. En caso de docente o PAS, se avisará al INVASSAT (Mario Amat Puig, 966 902468, amat_mar@gva.es)

Manejo de
herramientas
compartidas en
FP

- Se utilizarán guantes personales o desechables para el uso de herramientas u objetos compartidos entre diferentes personas.
- Cada departamento didáctico proveerá dichos guantes desechables.
- Aunque se utilicen guantes desechables, es recomendable el uso de gel hidroalcohólico con frecuencia.

Protocol aules
taller, informàtica,
material esportiu,
etc.
(rebut al agost
2020)

- El professorat a l'entrada de cada grup-classe impregnarà el material amb desinfectant (amb el pertinent dosificador esprai)aquest material siga teclat, pantalles, torre d'ordinadors, eines aula tecnologia, equipament laboratoris, balons, pals, qualsevol material d'esport, etc.; i l'alumnat ho netejarà amb tovallons de paper cada material que va a utilitzar, i a la sortida de classe el mateix, es tornarà a realitzar la mateixa tasca de desinfecció. Este fet implicarà finalitzar les classes abans per poder arribar a la propera sessió.
- En el cas de les sessions d'Educació Física o activitats físico-esportives en espais a l'aire lliure no caldria mascareta i si esta sessió es du a terme en espais tancats **SI** cal mascareta.
- Els bar-cafeteries de centres normativa de restauració prevenció COVID19, i en recollida de menjar manteniment de distància 1,5m i mascareta.



II.2. Medidas genéricas de seguridad del centro

Se distingue entre:

- Personas propias del centro: alumnado, docentes y personal propio del centro.
- Personas ajenas al centro: cualquier otra persona, incluyendo familias de los alumnos.

Se distingue entre:

- Acceso al centro (incluye patio)
- Acceso al edificio principal.

Acceso de personas **AJENAS AL CENTRO**

El acceso al centro (incluso patios) está restringido.

En especial, desde 20 min. antes de la hora del recreo hasta el final del mismo (de 10'25 a 11'15 h.) no se permitirá la entrada al centro (patio tampoco) de personas ajenas al centro, incluso familias.

CITA PREVIA:

Para evitar esperas, se recomienda utilizar la cita previa (telf. 965-93,65,25)

En conserjería habrá dos listados para cita previa:

- Cita previa para atención en secretaría.
- Cita previa para atención a familias por docentes y equipo directivo.

EXCEPCIONES para ACCESO SIN CITA PREVIA:

- Fuera del horario del recreo (de 9'50 a 11'15 h.) se permitirá la entrada al centro a mensajeros o similar, sólo hasta conserjería.
- Se podrá atender a personas sin cita previa si no hay aglomeración de personas.

ACCESO AL EDIFICIO PRINCIPAL:

1. Las visitas esperarán en el patio fuera del edificio, guardando las distancias de seguridad, con la mascarilla puesta, hasta que se les indique que pueden pasar.
2. Se comprobará la temperatura.
3. Las personas se pondrán gel hidroalcohólico en las manos para acceder al edificio.
4. NO ENTRARÁ NADIE SIN PONERSE GEL, NI SIN MASCARILLA PUESTA, NI SIN COMPROBAR SU TEMPERATURA.
5. Se registrará nombre y apellidos, y a quién van a ver, y se les dará una identificación que deberán llevar en lugar visible y devolver a la salida.

REUNIONES CON LAS FAMILIAS:

- Se realizarán preferentemente en el despacho estipulado (al lado de jefatura de estudios de FP). Si dicho despacho está ocupado se utilizará la sala de reuniones de la planta baja.

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS:

Debido a la dificultad de identificar a las personas con mascarilla, las siguientes personas llevarán una identificación visible:

- Docentes y personal del centro.
- Alumnado de FP GM y GS.
- Visitantes. Además, en conserjería les darán una identificación y registrarán sus datos.

Medidas para suplir la falta de conserjes

REORDENACIÓN de TURNOS de SUBALTERNOS:

Se reordenarán los turnos de forma que siempre haya conserje en el turno de la mañana.

REORDENACIÓN de DOCENTES de GUARDIA de la TARDE:

Los docentes de guardia harán dicha guardia en conserjería o en el Hall del centro, con especial atención a la entrada de personas al centro.

II.3. Medidas de organización interna

ORGANIZACIÓN DE GRUPOS y MATERIAS:

- Para el curso 2020/2021 se volverá a la organización de aulas por grupo y no por aula-materia.
- Así mismo, al objeto de minimizar los contactos entre alumnado de diferentes clases, cada grupo de 1º y 2º de ESO tendrá asignada una materia de Religión/Valores éticos, Lengua extranjera, y Materia Optativa. Se intentará agrupar a los alumnos según sus preferencias manifestadas en la matrícula.
- Todas las materias de 1º y 2º de ESO se impartirán en el aula del grupo salvo Educación Física y horas sueltas de otras materias, minimizando siempre el traslado del grupo a otra aula.
- El recreo de la mañana aumentará en 5 min. para posibilitar el uso seguro y ordenado de la cantina.

ALUMNADO que deba ACCEDER en DÍAS ALTERNOS (SEMIPRESENCIALIDAD)

Una vez consolidada la matrícula se conocerá los grupos de alumnado que deben acceder al centro en días alternos.

Para organizar esto, los alumnos y los días se dividirán en días AZULES y días VERDES de forma que cada alumno deba acceder en el día de su color.

USO del PUPITRE:

Todo el alumnado tendrá asignado un pupitre donde figurará su nombre. No podrán utilizar otro pupitre. Se pondrá el nombre del alumno/a en el mismo.

El alumnado se sentará en un orden prestablecido, siguiendo el orden alfabético de los apellidos, salvo motivo como hipoacusia, etc. Cada 15 días se cambiarán de sitio de forma que los que se encuentren en la última fila pasen a la primera, los de la 1ª fila a la 2ª y así sucesivamente.

USO del WC por parte del ALUMNADO de la mañana

EN LOS CAMBIOS DE CLASE:

- No se podrá utilizar el aseo por el alumnado. El profesor de guardia saliente cerrará el aseo CON LLAVE, y lo volverá a abrir el profesor de guardia entrante.

DURANTE LAS CLASES:

Aseos de la 2ª planta:

- Permanecerán abiertos, con un profesor de guardia que controlará el aforo. No se dejará entrar a ningún alumno sin el Pasepasillo.
- Para dejar salir al alumnado al aseo, preferentemente se permitirá salir cuando los alumnos se encuentren realizando tareas, evitando hacerlo mientras el docente está explicando contenidos.
- CONTROL de ALUMNADO: Al objeto de evitar la salida abusiva del aula, en cada aula habrá un listado de uso del pasepasillo donde se anotará las salidas del aula de cada alumno/a. Dicho listado se guardará en el armario de clase bajo llave.

Alumnado de FP

Utilizarán los aseos como los han venido utilizando hasta ahora, sin aglomeraciones y con mascarilla.

Recreo de la mañana

El profesor de guardia controlará el aforo del aseo situado en el área de "Aula de Solar" (renovables)

CALENDARIO de SEMANA ALTERNAS

[illegible]

No lectivo	
Sábados y domingos	

Día VERDE
Día AZUL

II.4. Medidas relativas a la circulación del alumnado y docentes

- EL ALUMNADO DEBE EVITAR SALIR del AULA en el CAMBIO de CLASES.
- SE DEBE RESPETAR EL SENTIDO DE CIRCULACIÓN MARCADO EN EL SUELO (Ir por el lado derecho del pasillo).

Se distingue el centro (edificios y patios) del edificio principal.

ENTRADA al EDIFICIO PRINCIPAL (primera hora 8 h. y después del recreo)

Se realizará **EN ESTE ORDEN**:

1º) Entrada de los grupos de **alumnos de ESO y Bachillerato**:

- Cada grupo tiene asignada una escalera, por la que deberá entrar y salir del centro.
- Al llegar al aula, el docente pondrá gel hidroalcohólico en las manos de todos los alumnos, que podrán ir pasando al aula. **NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL.**

2º) Mientras el alumnado de la ESO entra al edificio, el alumnado de FP permanecerá en el patio en las siguientes zonas, manteniendo la distancia de seguridad:

- Zona casa conserje.
- Zona entre gimnasio y taller de edificación.

3º) Entrada de los grupos de **alumnos de FP (turno matutino que entren en el edificio principal)**:

- Entrarán al edificio después de la entrada del alumnado de ESO (aprox. 8'03) y podrán acceder al aula hasta las 8'10 h.
- Al llegar al aula, el alumnado se pondrá gel hidroalcohólico en las manos que podrá ir pasando al aula. **NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL.**

SALIDA del EDIFICIO PRINCIPAL (recreo y última hora 14'00 h.)

- 10 min. antes de la hora estipulada, el **alumnado de Bachillerato y FP** saldrá por la escalera que tiene asignada.
- Al tocar el timbre, el **alumnado de 1º y 3º de ESO** saldrá por la escalera que tiene asignada.
- Aprox. 5 a 10 min. después del timbre, el **alumnado de 2º y 4º de ESO** saldrá por la escalera que tiene asignada.

TRASLADO a OTRA AULA ENTRE HORAS

Cuando el grupo deba cambiar a otra aula se seguirá el siguiente procedimiento:

NORMAS COMUNES a TODOS:

- En los traslados entre aulas siempre se llevará la mascarilla puesta.
- Se circulará por el lado derecho del pasillo.
- Se evitarán aglomeraciones y se procurará ir en fila india.
- Si se debe entrar o salir del edificio, se hará por el Hall.

ALUMNADO de 1º y 2 de ESO:

- El alumnado esperará al docente en su aula, que irá al aula donde el alumnado tiene clase y los acompañará hasta el aula / pista deportiva correspondiente.
- Al entrar en clase, el docente abrirá la puerta y pondrá gel hidroalcohólico en las manos de todos los alumnos que, entonces, podrán ir pasando al aula. **NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL.**



PASE PASILLO

El uso del pase pasillo para salidas individuales del aula en hora de clase es obligatorio. Todo alumno sin "Pase pasillo" será amonestado y devuelto inmediatamente a su aula. La reiteración supondrá la expulsión del centro por los días que se determine.

ENTRADA y SALIDA a AULAS y TALLERES SITUADOS FUERA del EDIFICIO PRINCIPAL

- La entrada y salida se realizará en orden, sin aglomeraciones.
- Al entrar a la dependencia, el docente abrirá la puerta y pondrá gel hidroalcohólico en las manos de todos los alumnos, que podrán ir pasando al aula. **NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL.**

USO de la CANTINA

Entrada y salida	<ul style="list-style-type: none"> El alumnado entrará por la puerta habitual y saldrá por la puerta Fuera de la cantina, el alumnado guardará cola respetando la distancia y CON LA MASCARILLA PUESTA. Al entrar en la cantina, el profesor de guardia pondrá gel hidroalcohólico en las manos de todos los alumnos, que podrán ir entrando. NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL. El alumnado irá avanzando en la cantina en fila india, y sólo se dirigirá a la barra cuando se le indique por el personal de la misma. Una vez recogida y pagada la consumición, el usuario se dirigirá a la puerta de salida de la escalera 1 hasta el patio. El alumnado no subirá por la escalera.
Uso de mesas	<ul style="list-style-type: none"> Podrán ser utilizadas por alumnado de FP Grado Medio y Grado Superior, y por docentes. Siempre guardando la distancia y con la mascarilla puesta hasta el momento de realizar la consumición.

EVACUACIÓN en CASO de EMERGENCIA

- Cada alumno saldrá por las escaleras de emergencia asignadas para la entrada y salida ordinaria.
- Al objeto de evitar aglomeraciones, habrá 4 puntos de encuentro, según la escalera por la que se evacúe el edificio:

PUNTOS de ENCUENTRO: (ver plano en este documento)

Escalera que se utiliza: Punto de encuentro:

Escalera 1 ⇒ Zona de entrada principal (vía parque)

Escalera 2 ⇒ Zona entre casa conserje y parking de coches

Escalera 3 ⇒ Pista de baloncesto

Escalera 4 ⇒ Pista de fútbol central

Talleres de Obra Civil y mantenimiento ⇒ Pista de fútbol lateral (pegada a Vía Parque)

III. Medidas pedagógicas

III.1. Objetivos

- Implantar un sistema de trabajo que permita que alumnado, docentes y familias estemos preparados para seguir la educación online si hubiera un nuevo confinamiento.
- Que todos los docentes utilicemos las mismas herramientas, al objeto de simplificar la organización del alumnado, especialmente en los grupos de menor edad.
- Mejorar la coordinación docente.
- Preparación para un rebrote: toda la comunidad educativa trabajará, desde el inicio del curso 2020/21 como si se fuera a producir un rebrote del virus COVID-19 que obligue al confinamiento similar al vivido entre marzo y junio de 2020. Para ello, se trabajará con el alumnado las herramientas de docencia online especificadas en este documento.
- El centro realizará cursos de formación para los docentes.

III.2. Grupos con docencia en días alternos

La enseñanza es 100% presencial.

El profesorado que "imparta clases a grupos en alternancia tendrá que planificar su trabajo de modo que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marquen las actividades que debe realizar el día que no asistirá al centro".

III.3. Uso de plataformas virtuales

Las plataformas a utilizar son:

USO		PLATAFORMA
Coordinación docente	Coordinación con el resto del equipo educativo del grupo	Quadern de tutoria
	Coordinación entre ámbitos de 1º ESO	Quadern de tutoria
Coordinación con alumnado	Plataforma de enseñanza on line: - Colgar apuntes, enlaces a vídeos u otra información. - Enviar / recibir tareas. - Etc.	AULES
	Comunicación con el alumnado	AULES (herramienta FORO)
Coordinación con familias	Comunicación con la familia	<ul style="list-style-type: none"> • Webfamilia (módulo docente) • Teléfono

Al objeto de simplificar el trabajo del alumnado, no se utilizarán otras plataformas o medios de comunicación.

III.4. Específico de 1º de ESO (plan de transición)

El alumnado de 1º de ESO tiene ciertos hábitos que debemos mantener en 1º de ESO:

- Levantar la mano: para hablar y levantarse (por ejemplo, a tirar algo a la papelera)
- Entran en fila a clase.
- Uso de la agenda para anotar tareas.
- Mismo criterio para descontar faltas de ortografía.

III.5. Cometidos específicos de los y las docentes

- Crear un curso en la plataforma AULES de su materia.
- Durante las primeras semanas de septiembre, comprobar que los alumnos han accedido a su curso en AULES.
- En caso de que un alumno no entregue los trabajos que se le haya pedido, no acceda a AULES, etc. se seguirá este protocolo en este orden:
 1. Hablar con el alumnado.
 2. Si no funciona, comunicarlo vía webfamilia a la familia.
 3. Si la familia no contesta, llamar a la familia al teléfono del domicilio.
 4. En caso de no tener respuesta, comunicarlo en “Quadern de tutoria” para conocer si el problema es generalizado o es únicamente de esa materia.

III.6. Cometidos específicos de los tutores

- FAMILIAS: Cerciorarse de que todas las familias utilicen el sistema Webfamilia: si alguna no lo tiene, la llamarán para que venga al centro a darse de alta, y se cerciorará de que ya lo ha hecho.
- ALUMNADO:
 - Informarse de qué alumnos no tienen medios telemáticos y comunicarlos a la Jefatura de Estudios.
 - Cerciorarse de que todo el alumnado tenga bien su correo en la plataforma AULES.
- COORDINACIÓN con los DOCENTES:
 - Si algún docente no obtiene respuesta según el punto anterior, el docente o el tutor deberán preguntar en “Quadern de tutoria” para conocer si sólo le pasa a esa materia o es algo generalizado con todos los docentes.
 - Si el/los docente/s ya ha intentado ponerse en contacto con la familia y no se ha solucionado el problema, el tutor convocará a la familia.
- MEDIDAS RELATIVAS A LA CONCIENCIACIÓN
 - En las primeras sesiones con el grupo, se explicará las medidas a seguir en el centro (este documento). En especial, el uso de mascarilla.
 - Se nombrará el delegado/a de grupo y se hará hincapié en las funciones de advertir si falta gel hidroalcohólico o cualquier otra circunstancia.
 - De todo ello, informará al resto del equipo docente del grupo mediante el “Quadern de Tutoría”

III.7. Materias agrupadas en ámbitos

Dado que este curso se introducen los ámbitos como forma novedosa de organización pedagógica, los docentes de materias agrupadas en ámbitos se coordinarán en cuanto a la materia a impartir y al ritmo de las clases.

Dispondrán de un lugar específico en el “Quadern de tutoria”



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

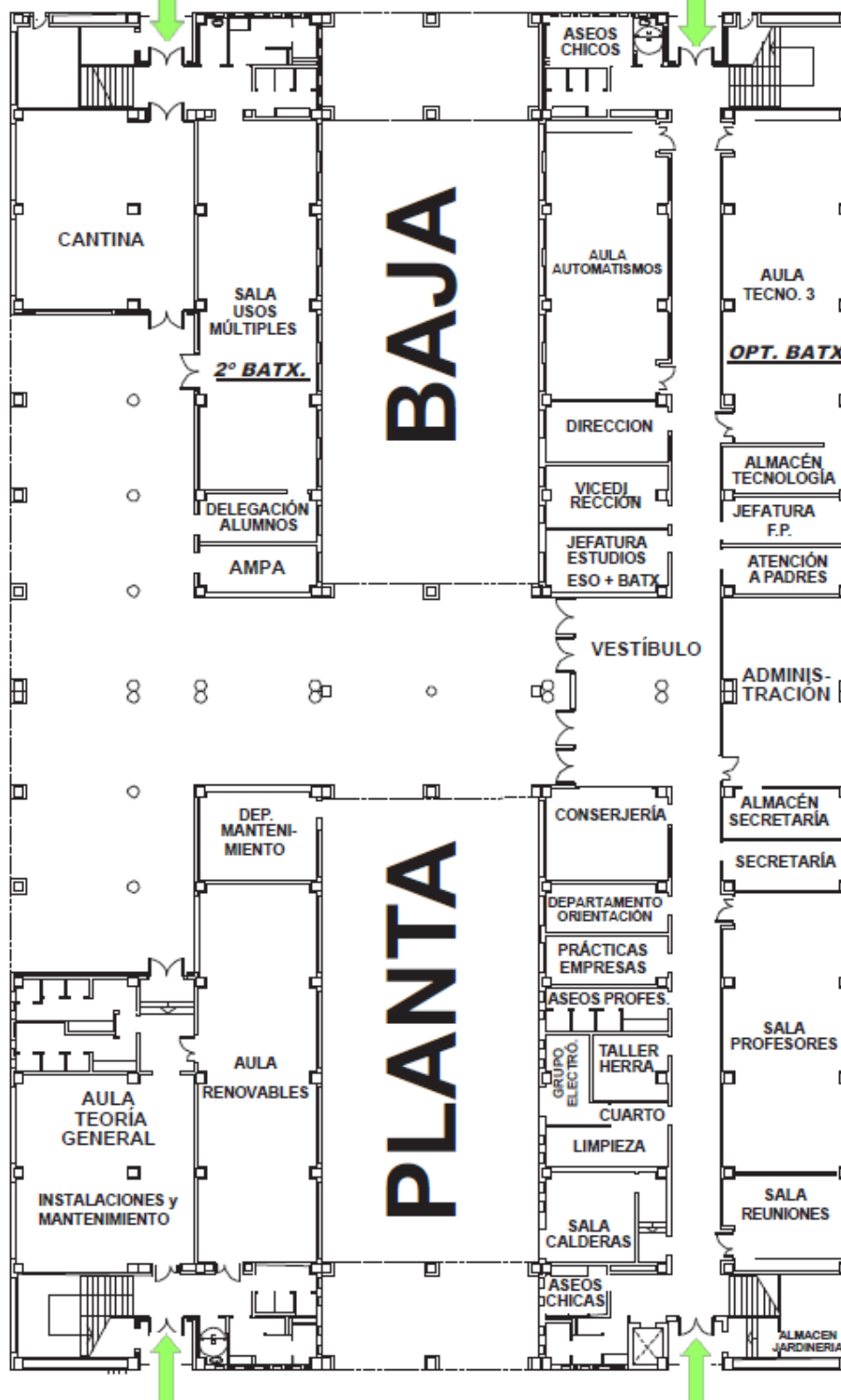
constituc4ón

IV. Planos 2020/21

ESCALERA 1-SW:
PAC, 2ºC al 2ºH



ESCALERA 2-NW: 1ºB al 1ºG
FP. Edif. y Obra Civil



ESCALERA 4-SE: 2ºA, 2ºB, 3ºC, 4ºB

ESCALERA 3-NE: 1ºA, 3ºA, 3ºB, 4ºA
FP. Servicios Sociales

ENTRADAS y SALIDAS



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



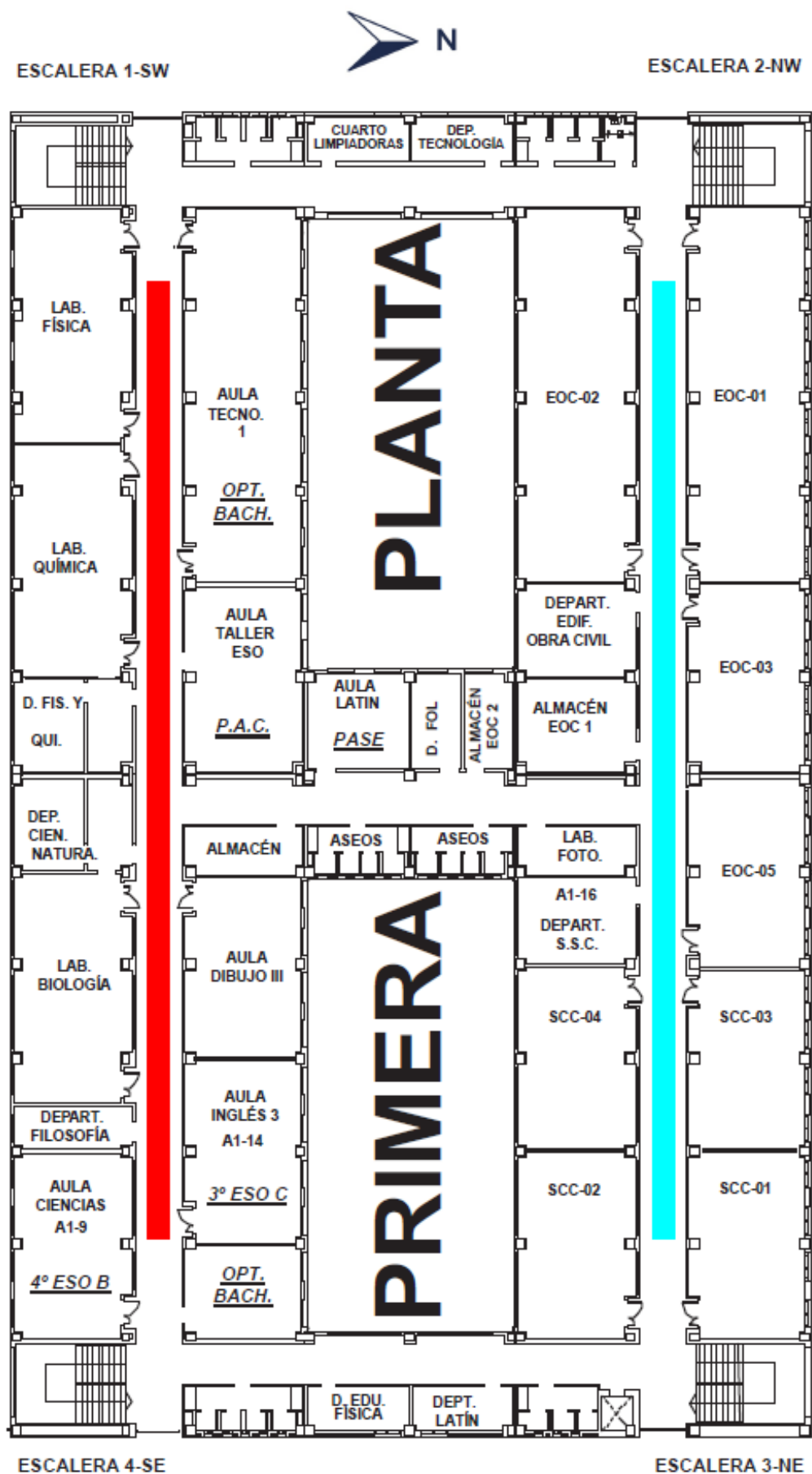
GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón





Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur

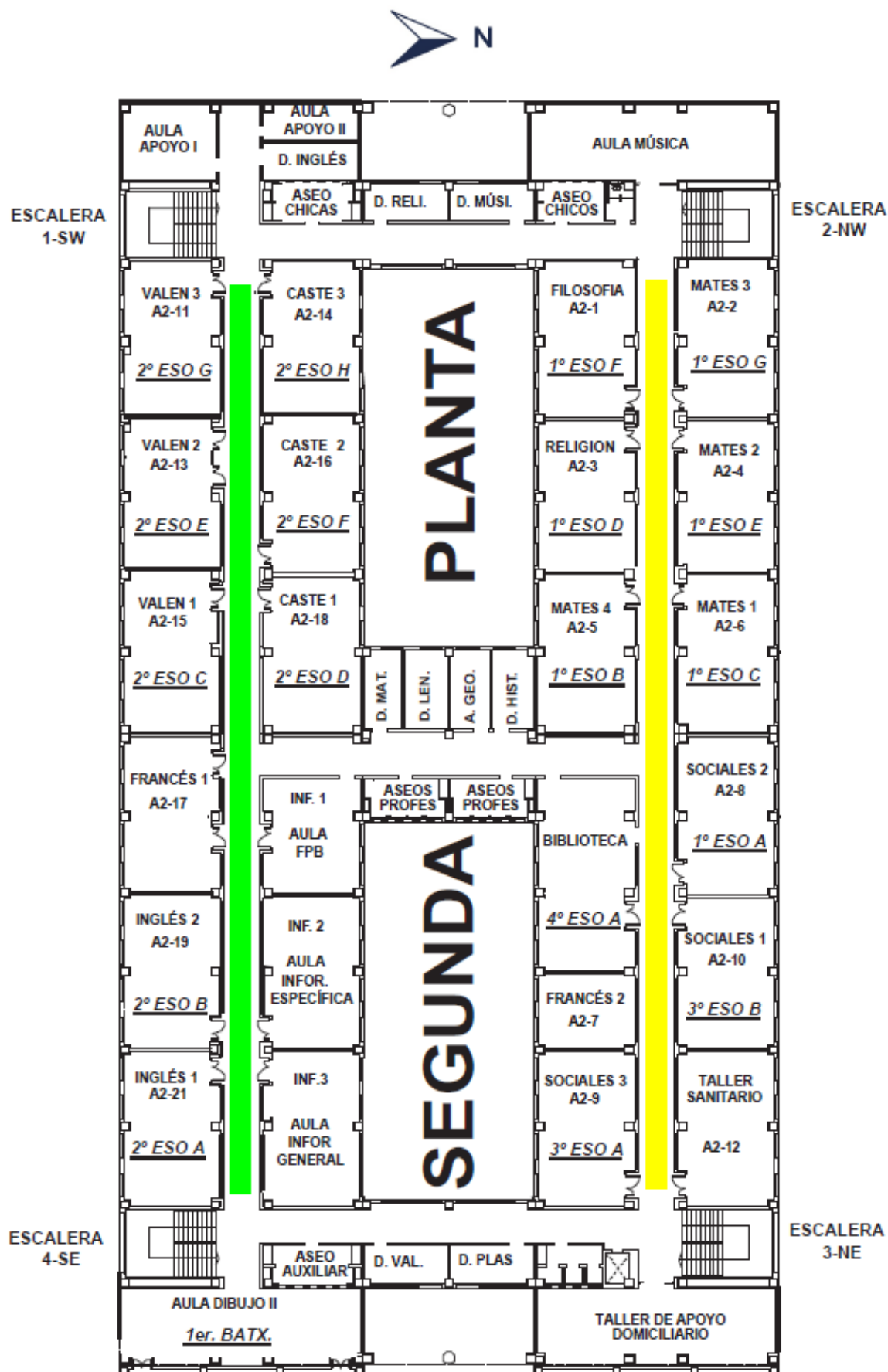


GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón



V. Plan de Evacuación: puntos de encuentro





Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

VI. Anexos

- Documento “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud...” (Ministerio de educación)
- Guía de gestión de casos covid-19 (Consellería de Sanitat)
- Actualización del protocolo de protección y prevención frente a la Transmisión y contagio del sars-cov-2 para centros educativos que impartan Enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 (Consellería de Sanitat)
- Plan de contingencia General, cuya última versión es de fecha 31-julio-2020 y la última actualización de noviembre de 2020.