



SERVICIO TERRITORIAL DE ALICANTE
I.E.S. MONASTIL

C/ Séneca, 3 -03600 ELDA (ALICANTE)
Tfno. 966 957 325 - Fax: 966 957 326
e-mail: 03010156@edu.gva.es
www.iesmonastil.edu.gva.es



PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

IES MONASTIL

CURSO 2020-21

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	CONTROL DE ACCESOS.....	3
3	NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.....	4
4	REORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS.....	6
5	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	11
6	MATERIALES Y RECURSOS.....	13
7.	ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA.....	14
	ANEXO I. PLANO DE RECORRIDOS.....	
	ANEXO II. HOJA DE REGISTRO DE VISITAS	
	ANEXO III. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DURANTE LA FASE 2 DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN. –	

Dirección, 1 de Septiembre de 2020

1.- INTRODUCCIÓN

1.1. NORMATIVA

- [Acuerdo del 19 de junio del Consell sobre medidas de prevención frente a la COVID-19.](#)
- [Carta de la Dirección General de Centros Docentes sobre la recepción de mascarillas y gel hidroalcohólico en los centros de Secundaria.](#)
- [Resolución de 17 de julio de 2020 de la Conselleria 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 a la COVID-19.](#)
- [Real Decreto Ley 21/2020 de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Ministerio de Educación: “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21, de 22 de junio de 2020”.](#)
- [Carta del SAEFP de 26 de junio de 2020.](#)
- [SPRL DTPRL 04 Medidas preventivas para garantizar la distancia de Seguridad frente a la exposición al coronavirus \(SARS-COV-2\) 08.07.2020](#)
- [Protocolo de protección y detección frente a la transmisión del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias.](#)
- [Resolución de 28 de julio de 2020, del Secretario Autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerat](#)

1.2. OBJETIVOS DE ESTE DOCUMENTO

Ante la necesidad de convivir con la incertidumbre de cómo evolucionará la pandemia, es necesario diseñar una estrategia que permita a partir de septiembre ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal docente y no docente del centro educativo.

Estas medidas se actualizarán cuando sea necesario, siempre que los cambios en la situación epidemiológica así lo requieran.

Objetivos:

- 1.- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 2.- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación de seguridad y pedagógicos del curso 2020/21 y reforzar el Plan

de Contingencia del centro.

2.- CONTROL DE ACCESOS

- Se entiende por personal del centro a todos los profesores adscritos al mismo, al PAS y al personal de limpieza.
- Se entiende por “visita” a toda persona que NO es personal del centro o de la empresa de limpieza.
- No está permitida la recepción de paquetería y/o correo postal de carácter personal.
- Conserjería tiene el acceso restringido, sólo podrán acceder las personas que tengan asignado ese puesto de trabajo.
- No se permite el acceso a los despachos (aparte de la o las personas que trabajan allí). Las consultas se realizarán desde la línea de seguridad establecida a la puerta de cada despacho.

2.1. ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO (INCLUIDAS LAS FAMILIAS)

La comunicación con las familias y responsables legales del alumnado con el profesorado o equipo directivo se realizará, de manera preferente, por teléfono, correo electrónico, mensajes a través de la web familia o cualquier otra vía de comunicación telemática.

Para acceder al centro es imprescindible utilizar la cita previa:

- Asuntos administrativos: tlf. 966 95 73 25 o mail: secretaria@iesmonastil.es
- Asuntos académicos o Atención a padres: a través de la Web Familia y/o de la agenda enviando el mensaje al profesorado correspondiente.
- Contacto con equipo directivo:
direccion@iesmonastil.es (Dirección)
jefaturaestudios@iesmonastil.es (Jefatura de Estudios)
jefaturaciclos@iesmonastil.es (Jefatura de Estudios de FP)
srueda@iesmonastil.es (Gestión Económica y Administración)
vicemonastil@iesmonastil.es (Vicedirección)

Acceso al edificio (para las visitas)

Se seguirán las siguientes instrucciones:

1. Se accederá por la Puerta principal y se procederá a la limpieza de manos con hidrogel.
2. Con la mascarilla puesta, se procederá a identificarse en Conserjería y se esperarán instrucciones.
3. Identificación en el Libro de Registro, en el que se indicarán los datos de la persona (teléfono y mail) especificando con qué personas del centro ha tenido contacto.
4. Solamente accederán las personas visitantes que dispongan de cita previa y de manera individualizada.

Reuniones con las familias

Estarán restringidas a situaciones muy concretas y se realizarán en la sala de visitas.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

- Las personas que accedan al centro educativo lo harán con cita previa. Existe un cuadrante de citas en Conserjería en el que se anotará fecha y hora de la cita, identificación de la persona que accede, motivo de la visita y persona con quien pide cita.
- Se hará un registro de entrada de las personas que visiten el centro, con el fin de poder facilitar a las autoridades sanitarias el seguimiento de posibles casos de personas infectadas por COVID19.
- Este registro estará custodiado en Conserjería y bajo la supervisión de Secretaría que anejará el registro al Plan de Contingencia,

3.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

Información más detallada las [instrucciones del MEC del 22 de junio de 2020](#), modificades en parte por las instrucciones del Ministerio de Sanidad (27-08-2020) y las aclaraciones de la Conselleria de Educación, Deporte y Cultura (28-08-2020)

3.1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD ANTE EL COVID-19.

- Higiene de manos de manera frecuente y meticulosa durante al menos 40 segundos con agua y jabón; si no es possible, podemos utilizar durante 20 segundos gel

hidroalcohólico. Como medida de refuerzo, se recomienda a toda la comunidad educativa traer gel hidroalcohólico de uso personal.

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, hay que cubrirse la boca y la nariz con el codo.
- Usar pañuelos de un solo uso para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos después.
- Es obligatorio el uso de mascarilla, de tipo higiénico, y si es posible, reutilizable, en todas las instalaciones del centro, incluyendo el patio, aunque se mantenga 1,5 m. de distancia.
- Las instalaciones tendrán que ventilarse con frecuencia, al menos, cinco minutos al inicio de la jornada y entre clase y clase. Mantendremos las ventanas abiertas el mayor tiempo posible con el fin de aumentar el suministro de aire fresco, dejando abiertas como mínimo dos ventanas
- El uso de guantes no es recomendable de manera general, pero sí en las tareas de limpieza.
- El profesorado se encargará de comprobar que haya gel hidroalcohólico en las aulas.
- Intentaremos limitar al máximo el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, y para ello, evitaremos las reuniones presenciales de más de 20 personas, sustituyendo estas por reuniones telemáticas.
- Recepción de materiales por parte de Conserjería: los materiales (paquetes, cartas y dossiers se recibirán en Conserjería y se colocarán en cuarentena de 48 h. en el espacio habilitado. La manipulación de los objetos por parte del personal de Conserjería se hará usando guantes de un solo uso. Tras la manipulación se procederá a la limpieza de manos con gel hidroalcohólico.

3.2. DETECCIÓN DE CASOS.

Se procederá siguiendo las instrucciones del documento “Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos” (actualizada el 24 de agosto de 2020)

- No se debe acudir al centro educativo si se presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad para respirar, etc.) que pueda estar asociada con la COVID-19. En este caso, se habrá de contactar con el teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP). También se puede pedir consulta a través de cita web: <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-es.html>

No se tendrá que acudir al centro educativo hasta que el personal sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto de alumnado.

- No se debe acudir al centro educativo si se ha estado en contacto estrecho (a una distancia menor de 1,5 m durante un tiempo de 15 o más minutos con convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras este presentaba síntomas) o se hubiera compartido espacio sin mantener la distancia interpersonal con una persona afectada por la COVID-19, incluso con ausencia de síntomas, en al menos 14 días.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro seguiremos este protocolo de actuación:
 1. Informaremos al docente de guardia, que lo acompañará a la sala COVID-19 (la sala de visitas). Asimismo, informaremos al responsable de emergencias del centro (la Directora). A continuación se avisará a la familia.
 2. Le colocaremos una mascarilla quirúrgica (tanto a la persona que ha iniciado síntomas como a la persona que se quede a su cuidado), y contactaremos con la familia.
 3. Llamaremos al centro de Salud de Atención Primaria de referencia (Marina Española: tlf. 966 95 75 70 y 966 95 76 00 y/o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores (tlf. 965934923) y seguiremos sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamaremos al 112.
 4. El trabajador que inicie síntomas ha de abandonar su lugar de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen más vulnerable hacia la 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 las medidas de protección de manera rigurosa, excepto indicación médica de no asistir.
- Los trabajadores y trabajadoras vulnerables ante la COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita y manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, excepto indicación médica de no reincorporarse. En caso de duda, el Servicio sanitario de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales habrá de evaluar la asistencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre la medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

4.- REORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

La necesidad de tomar medidas de prevención y protección nos ha obligado a un replanteamiento de la organización de las actividades presenciales del centro para poder retomarlas de manera segura. Así, hemos adoptado una serie de medidas de prevención e higiene frente la COVID-19 que garanticen el correcto y seguro desarrollo de las actividades educativas.

4.1. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y MATERIAS

Hemos reorganizado los espacios, los recursos personales y la oferta académica para garantizar la presencia de todo el alumnado el centro (excepto algunas materias de los Ciclos de Actividades Físicas), manteniendo la distancia mínima interpersonal de 1,5 m. Estas medidas se concretan de la siguiente manera:

- Hemos incrementado 1 grupo en 1º ESO y otro en 2º ESO con la finalidad de bajar la ratio a 20 alumnos por clase.
- Los alumnos de 1º ESO y 2º ESO disponen de aula propia. Los demás alumnos no tienen asignada un aula de referencia, aunque se intentará que la mayoría de las materias comunes se impartan en el mismo aula.
- Los alumnos de PMAR y PR4 utilizarán un aula del Colegio Miguel Servet para la impartición de los Ámbitos y la Tutoría. Con el fin de minimizar los traslados al Colegio vecino, las horas de los ámbitos se han concentrado en sesiones seguidas. Los traslados al Colegio se harán siempre acompañados de su profesor o profesora.
- Introducción de ámbitos en 1º ESO como nueva forma de organización pedagógica prevista en las instrucciones de principio de curso. Los ámbitos se han organizado incluyendo las siguientes materias:
 - Ámbito Socio-Lingüístico: incluye contenido de la materias de Castellano, Geografía e Historia, y las optativas de Francés, Educación Plástica y Teatro.
 - Ambito Científico-Matemático: incluye contenido de las materias de Matemáticas y Tecnología, además de la optativa de Informática.Las optativas se han asignado al grupo completo teniendo en cuenta las preferencias de los alumnos. (Hay tres grupos de Informática, uno de Plástica, uno de Francés y uno de Teatro).
- Asimismo, con tal de minimizar la movilidad y los contactos entre alumnado de diferentes grupos, solo se mezclarán los alumnos de 1º ESO en Religión y Valores Éticos.
- Todos los alumnos tendrán asignado un pupitre en el aula (bien en el aula de referencia en el caso de 1º ESO, bien en el aula en que se imparta una materia dentro del horario establecido). Los alumnos se colocarán siempre en el mismo lugar siguiendo las indicaciones establecidas por el tutor o el profesor/a.
- A principio de curso se entregará al alumnado una tarjeta identificativa que deberá llevar consigo en todo momento.

4.2. USO DE LOS ASEOS

-El alumnado NO podrá usar los aseos en los cambios de clase.

-Durante las clases los aseos permanecerán abiertos con aforo controlado por parte de los profesores de guardia (máximo tres personas simultáneamente).

-Durante los recreos solo permanecerán abiertos los baños interiores de la planta baja y los aseos exteriores. El control de aforo corresponderá a los profesores de guardia de patio.

4.3. ITINERARIOS Y RECORRIDOS.

Se han establecido unos itinerarios a la hora de desplazarse por el interior del centro con el fin de evitar aglomeraciones. Es muy importante que todo el personal del centro respete y cumpla estas normas de desplazamiento:

- Se ha de circular siempre por la derecha, tanto en los pasillos, como en el hall y en las escaleras.
- Se ha de respetar la distancia de seguridad de 1,5 m. evitando el contacto físico y las aglomeraciones. En las entradas y salidas y en los cambios de clase se circulará en fila india y con la mascarilla puesta.
- En los planos se indica qué Puerta de Acceso al centro se debe utilizar, dependiendo de la zona a donde uno se dirija o de la que provenga.
- Por la Puerta de Acceso principal (Puerta A) accederán todos los alumnos y profesores que se dirijan a las aulas ordinarias situadas en la zona A. Igualmente a la salida, los alumnos y profesores que estén en estas aulas, saldrán por la Puerta A. Los alumnos que tengan que acceder a las aulas de la zona A situadas en la Planta Primera y Segunda lo harán usando las escaleras centrales.
- Por la Puerta de Acceso Lateral (Puerta B) accederán todos los alumnos y profesores que se dirijan a las aulas específicas y talleres, así como a las aulas que se encuentren en la zona B.
- Las dependencias situadas en el ala central (zona C): sala de profesores, Biblioteca y aulas de desdoblés tendrán acceso por la Puerta A y usarán las escaleras centrales.
- Las aulas específicas y los talleres situados en la zona B usarán como escaleras de acceso las laterales de la zona B.
- A principio de curso, se hará entrega, tanto al profesorado como al alumnado, de planos y documentación explicativa sobre los itinerarios. Asimismo, las primeras tutorías del curso se dedicarán a explicar el Plan de Contingencia y todo lo relativo a la movilidad en el centro.
- El alumnado no podrá salir del aula entre clase y clase.
- Las aulas estarán abiertas antes de que empiece la clase en la primera hora.
- Una vez en el aula, el alumnado se limpiará las manos con hidrogel. El profesorado se

encargará de supervisar que todo el alumnado lo hace.

- Traslado de un aula a otra. Se seguirán las siguientes instrucciones:
 - En todos los traslados de un lugar a otro del centro, se deberá usar mascarilla.
 - Se evitarán aglomeraciones y procuraremos ir en fila india.
 - En las entradas y salidas del centro se seguirán las indicaciones usando la Puerta correspondiente para entrar o salir (habrá señalización en las puertas).

4.4. HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO

No se han hecho modificaciones en el horario de entrada y salida al centro, por lo que es muy importante que tanto la entrada como la salida se hagan de manera escalonada, evitando aglomeraciones.

A la llegada, los alumnos podrán ir directamente a las clases y se evitarán las concentraciones en el patio. El aulario se abrirá a las 7:45.

A la salida, tanto a la hora del recreo, como al finalizar la jornada escolar, el profesorado gestionará la salida ordenada y escalonada del alumnado.

Hemos organizado los horarios con flexibilidad para que haya grupos que salgan una hora antes, con el fin de escalonar las entradas y salidas.

4.5. NORMAS GENERALES DURANTE LOS RECREOS

- Se ha modificado el horario general del centro de manera que ahora habrá tres periodos lectivos hasta el primer recreo (de 10:40 a 11:00) y otras tres sesiones lectivas hasta el segundo recreo (de 13:45 a 14:05). De esta forma, el alumnado de primer Ciclo de ESO no tendrá segundo recreo, sino que se marchará a casa a las 13:45 horas, después de la sexta hora. De este modo, evitaremos la movilidad de los alumnos durante el segundo recreo y conseguiremos escalonar la salida a diferentes horas.
- Es obligatorio el uso de mascarilla durante los recreos, al igual que en todas las instalaciones del centro.
- Se ha parcelado el patio en zonas (pistas, zonas ajardinadas, barbacoa, etc...) con el fin de asignar una zona a cada nivel:
 - Zona 1: entrada y aparcamiento (zona de paso)
 - Zona 2 (pista de fútbol junto al gimnasio): 1º ESO
 - Zona 3 (pista de fútbol junto a la Puerta trasera de las pistas) : 2º ESO y FPB.
 - Zona 4 (pistas de baloncesto): 3º y 4º ESO, PMAR y PR4
 - Zona 5 (jardines centrales): Ciclos Formativos.

Bachillerato. -Zona 6 (aparcamiento de motos, barbacoa y huerto): 1º y 2º

-Zona 7 (aulario): No está permitido que los alumnos permanezcan en las aulas durante los recreos.

- Se recomienda a los alumnos de Bachillerato y FP que salgan de las instalaciones del centro durante los recreos. En caso de que permanezcan en el centro, tendrán que quedarse en la zona asignada.
- Las fuentes no podrán ser utilizadas (se habrá cortado el agua)
- No se podrá practicar deporte en las pistas.
- No se podrá permanecer en el porche acristalado delante de la cantina.
- Cuando las condiciones climatológicas no permitan salir al patio, el alumnado permanecerá en el interior de las aulas bajo la vigilancia del último profesor/a que impartió clase. El aula estará ventilada continuamente.
- **No estará permitido permanecer en el interior del edificio durante los recreos, tampoco dentro de la Biblioteca.**

4.5. AULAS ESPECÍFICAS

- La entrada y salida se realizará en orden, sin aglomeraciones.
- No se accederá al aula hasta que se hayan realizado las tareas de limpieza y desinfección previstas.
- Es obligatoria la limpieza de manos al entrar en el aula.
- AULA DE INFORMÁTICA, TALLER DE TECNOLOGÍA, PLÁSTICA, MÚSICA Y LABORATORIOS: los alumnos ocuparán siempre el puesto asignado por el profesor. El alumnado desinfectará las superficies, dispositivos, materiales y herramientas utilizadas al acabar la clase.
- GIMNASIO Y VESTUARIOS. Se podrá hacer uso de los vestuarios, pero no de las duchas. El profesorado de EF controlará el aforo de los lavabos. El docente, ayudado por los alumnos, desinfectará las superficies y materiales utilizados al terminar la clase.

4.6. USO DE LA CANTINA

La cantina permanecerá cerrada durante todo el curso escolar. Se informará a toda la comunidad docente para que prevean traer almuerzo.

Con el fin de dar Servicio de bebidas y alimentos, se colocarán máquinas expendedoras de bebidas y de alimentos. El tipo de bebidas y alimentos que se ofrecerá serán los permitidos por la normativa general para centros de Secundaria (Decreto 84/2018 de 15 de junio del Consell de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat, DOGV 8323, 22.06.2018) y se seguirán las recomendaciones de Proyecto

de Salud y Deporte del centro.

El uso de la cantina para fines que no sean los propios habrá de ser autorizado por la Dirección del centro.

4.7 AFORO

Se respetará en todo momento la distancia de Seguridad de 1,5 m en todas las instalaciones del centro y los aforos indicados en este apartado:

- Departamentos didácticos: 6 personas
- Sala de profesorado: 25 personas
- Baños docentes: 1 persona
- Baños alumnado: 3 personas
- Salón de actos: 40 personas
- Biblioteca: 30 personas
- Aulas: según tamaño (aforo indicado en la propia aula)
- Aulas específicas: según tamaño del aula y especificidad de la misma

5.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS

5.1. 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.
- Unificar, en la medida de lo posible, las herramientas tecnológicas utilizadas, a fin de simplificar la organización del alumnado, especialmente en los grupos de menor edad.
- Mejorar la coordinación docente.
- El centro dará al profesorado instrumentos para la autoformación e informará de los cursos que organice la Conselleria y el CEFIRE a efectos de docencia online.
- Durante las primeras semanas del curso 2020-21, todos los docentes prepararán al alumnado para una posible situación de confinamiento. Para ello se facilitarán las herramientas necesarias y se dedicarán sesiones explicativas. Asimismo se realizarán simulacros que contemplen todos los aspectos de la vida académica: explicaciones teóricas, entrega de trabajos, actividades, exámenes, clases prácticas, tutorías, etc.

5.2. TAREAS ESPECÍFICAS DE LOS TUTORES/AS

- Comprobar los datos personales del alumnado por si hubiera algun cambio o error. En caso de que así fuera se tendrá que comunicar a Secretaría.
- Supervisar que todas las familias tienen acceso a la Web Familia y saben utilizarla.
- Informarse de qué alumnos no disponen de medios telemáticos y comunicarlo a la Jefatura de Estudios
- Cerciorarse de que todos los alumnos disponen del correo electrónico corporativo y lo saben utilizar.
- Realizar las actividades del Programa de Educación para la Salud que se actualizará en el PAT. Este documento recogerá actividades relacionadas con las medidas de difusión, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19, con la finalidad de hacer del alumnado agentes activos para la mejora de la salud en la comunidad educativa.
- Asimismo, estas actividades se han de incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se realizaban en el centro, de manera que se pueda trabajar de manera integral la salud.
- Durante los primeros días lectivos, los tutores explicarán las medidas COVID-19 que se aplicarán en el centro, dedicando especial atención al uso de la mascarilla.

5.3. TAREAS ESPECÍFICAS DE LOS Y LAS DOCENTES

- Crear un curso de cada grupo en la plataforma virtual elegida, comunicarlo a las familias durante las primeras semanas de septiembre y comprobar que todo el alumnado ha accedido.
- En caso de que el alumno/a no acceda a la plataforma, no entregue las actividades, etc. se seguirá el siguiente protocolo:
 - 1.- Hablar con el alumnado
 - 2.- En caso de que no se resuelva, comunicarlo a la familia (via Web Familia)
 - 3.- Si la familia no responde, llamar por teléfono a casa.
 - 4.- Si sigue sin obtenerse respuesta, comunicarlo al tutor para saber si el problema es generalizado o si solo afecta a esta materia.
 - 5.- Si el problema es generalizado, se informará a Jefatura de Estudios para tratar el caso en la Comisión de Convivencia.
- Antes de la Evaluación Inicial debe de quedar resuelto cualquier problema o incidencia. El resto de casos no resueltos, serán considerados y tratados como casos de absentismo.
- Colaborar con los tutores y Jefatura de Estudios en la concienciación por parte del alumnado en el cumplimiento de las normas de Seguridad, higiene y salud a seguir.

- El profesorado facilitará al alumnado por vía telemática o en papel todo el material que necesite para evitar que acudan a conserjería.

6.MATERIALES Y RECURSOS

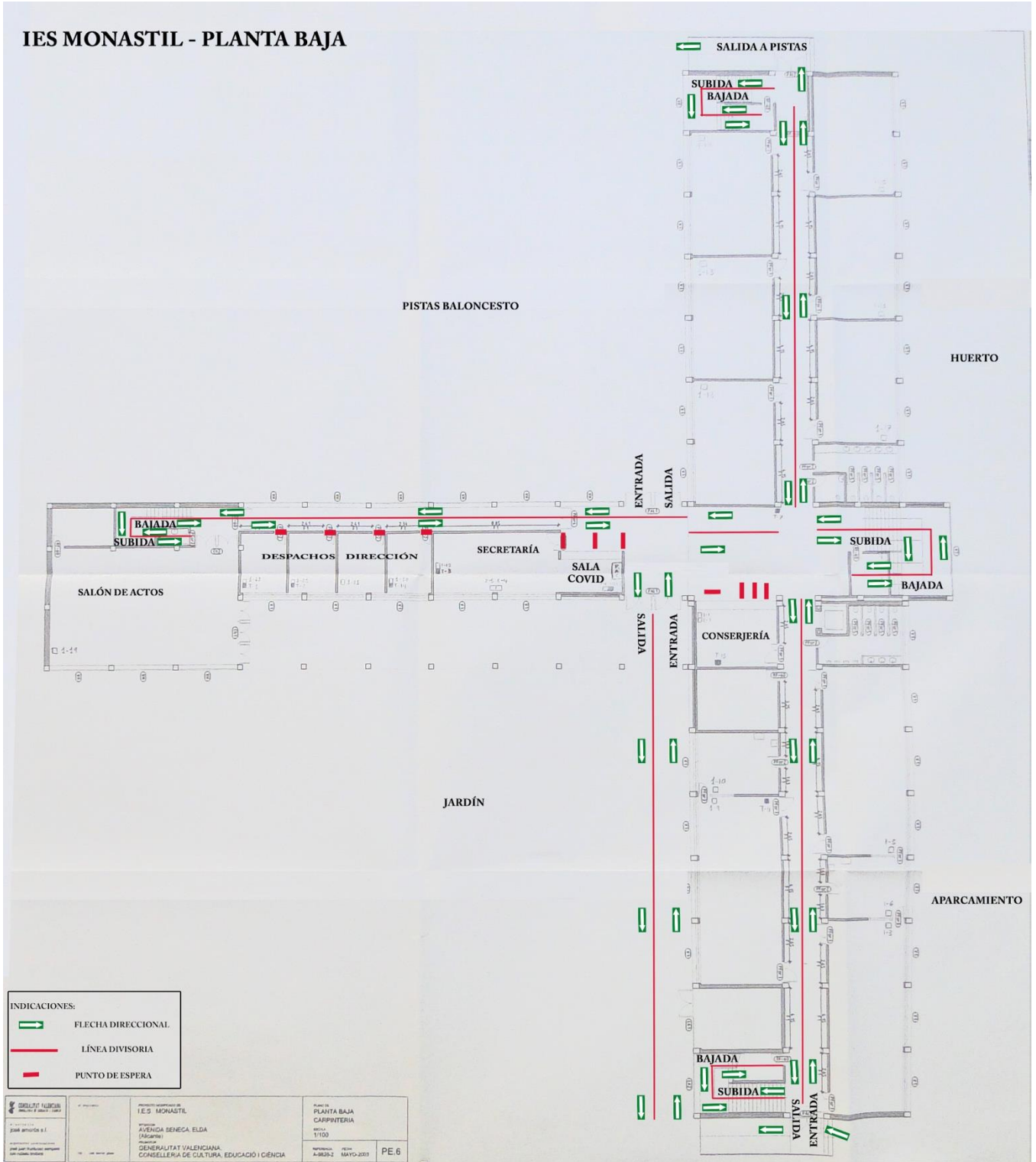
- ¿Cómo utilizar una mascarilla de forma segura? Video del Ministerio de Sanidad (<https://www.youtube.com/watch?v=aCPY6ROpAul>)
- Uso de mascarillas higiénicas en la población en general. Infografía del Ministerio de Sanidad (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf)
- Consejos para el aislamiento en casos leves o en investigación. Generalitat Valenciana. (http://coronavirus.san.gva.es/documents/469630/471449/aislamiento_cas.pdf/e22b38d4-bbba-763f-edcd-0258bd3ed0be?t=1585653453190)
- Cómo lavarse las manos. Cartel de la OMS. (https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_lavarse_manos_poster_es.pdf)
- ¿Cómo debo lavarme las manos? Infografía del Ministerio de Sanidad. (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/PosterA5_HigieneManos.jpg)
- ¿Cómo desinfectarse las manos? Cartel de la OMS. (https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_desinfectmanos_poster_es.pdf?ua=1)
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021 (<https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:7e90bfc0-502b-4f18-b206-f414ea3cdb5c/medidas-centros-educativos-curso-20-21.pdf>)

7.- ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA.

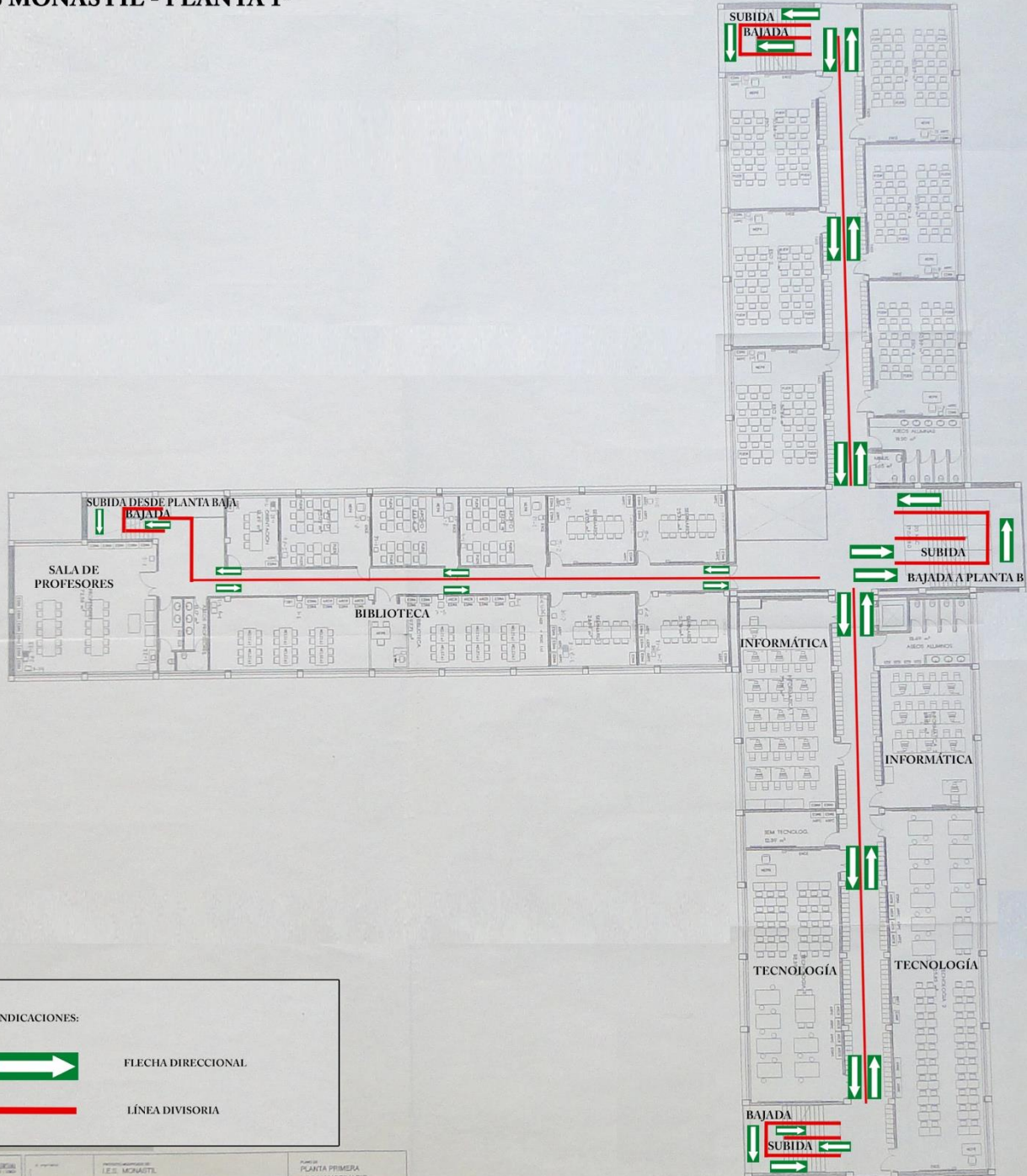
Este Plan de Contingencia será revisado periódicamente de manera ordinaria y necesariamente cuando se cambie de fase o se incorporen nuevas normas o actividades. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, si es necesario, las que han resultado ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

ANEXOS

IES MONASTIL - PLANTA BAJA




IES MONASTIL - PLANTA 1ª



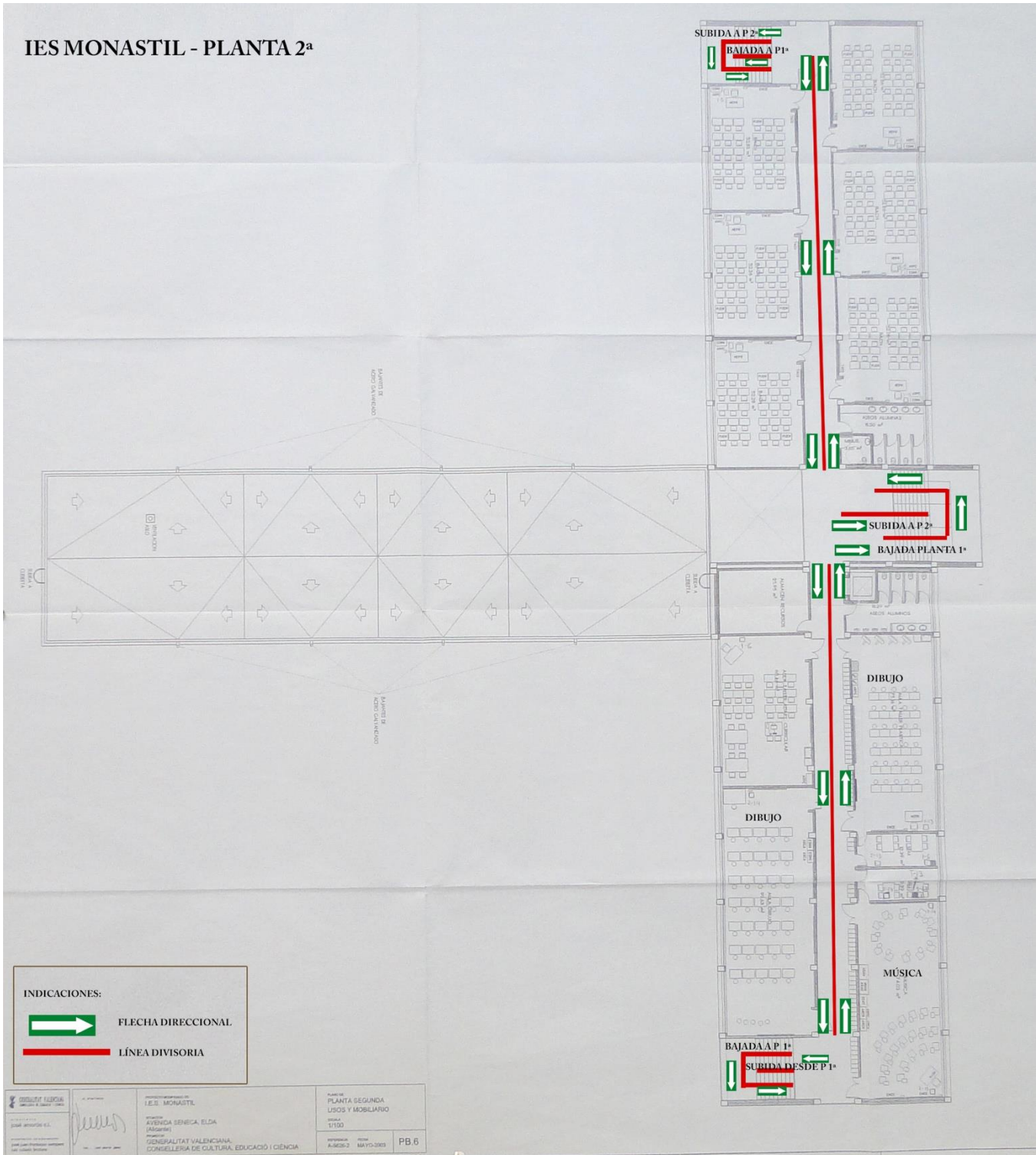
INDICACIONES:

 FLECHA DIRECCIONAL

 LÍNEA DIVISORIA

	INSTITUCIÓ EDUCATIVA DE I.E.S. MONASTIL AVENIDA SÉNeca, ELDA (Alicante) GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I CIÈNCIA	PARTIDOR PLANTA PRIMERA USOS Y MOBILIARIO VÍDEO 1/1500	REPRESENTACIÓ A: 0301-1 03/10/2010	PB 5
---	--	--	--	------

IES MONASTIL - PLANTA 2ª



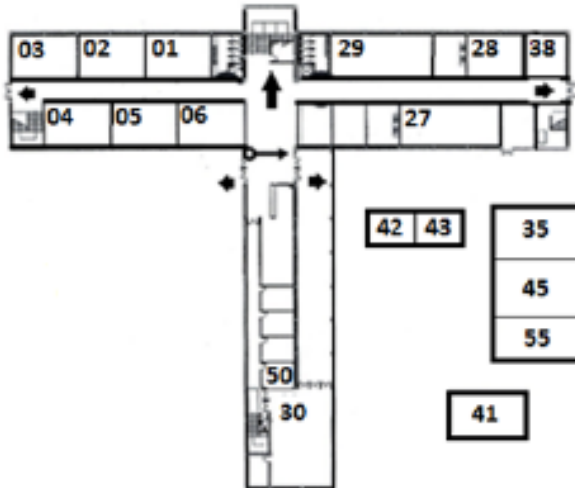
MAPA DEL CENTRO: DISTRIBUCIÓN DE ZONAS DE PATIO



- ZONA 1: ENTRADA AL RECINTO Y APARCAMIENTO**
- ZONA 2: ENTRADA AL GIMANSIO Y PISTA DE FUTBITO 1**
- ZONA 3: PISTA DE FUTBITO 2**
- ZONA 4: PISTAS DE BALONCESTO**
- ZONA 5: JARDÍN Y ENTRADA AL EDIFICIO**
- ZONA 6: APARCAMIENTO DE MOTOS Y AULA DE LA NATURALEZA**
- ZONA 7: EDIFICIO AULARIO**

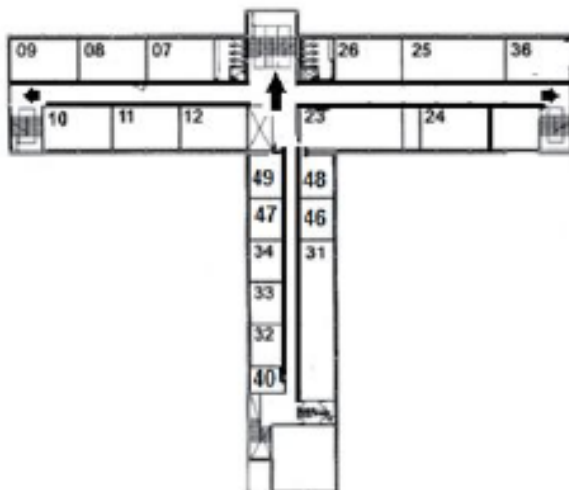
LAS ZONAS 1 Y 7 NO ESTÁN PERMITIDAS AL ALUMNADO EN HORARIO DE PATIO

MAPA DEL CENTRO: DISTRIBUCIÓN DEL EDIFICIO AULARIO



PLANTA BAJA

1. S1 (20a)
2. S2 (20a)
3. S3 (20a)
4. S4 (20a)
5. S5 (20a)
6. S6 (20a)
- 27 LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
- 28 LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA 2
- 29 LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA 1
- 30 SALA DE USOS MÚLTIPLES (40a)
- 35 GIMNASIO 1
- 38 AULA DE DESDOBLE 8 (6a)
- 41 TALLER DE BICICLETAS
- 42 FPB JARDINERÍA
- 43 AMPA
- 45 GIMNASIO 2
- 50 JEFATURA DE ESTUDIOS
- 55 GIMNASIO 3



PLANTA PRIMERA

7. PS1 (20a)
8. PS2 (20a)
9. PS3 (20a)
10. PS4 (20a)
11. PS5 (20a)
12. PS6 (20a)
- 23 AULA DE INFORMÁTICA 1 (15a)
- 24 AULA DE DESDOBLE 7 (12a)
- 25 TALLER DE TECNOLOGÍA 1
- 26 AULA DE INFORMÁTICA 2 (15a)
- 31 BIBLIOTECA (30a)
- 32 AULA DE DESDOBLE 1 (9a)
- 33 AULA DE DESDOBLE 2 (9a)
- 34 AULA DE DESDOBLE 3 (9a)
- 36 LABORATORIO DE IDIOMAS
- 40 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- 44 TALLER DE TECNOLOGÍA 2
- 46 AULA DE DESDOBLE 6 (9a)
- 47 AULA DE DESDOBLE 4 (9a)
- 48 AULA DE APOYO
- 49 AULA DE DESDOBLE 5 (9a)



PLANTA SEGUNDA

13. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (20a)
14. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (20a)
15. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (20a)
16. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (20a)
17. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (20a)
18. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (20a)
19. AULA 2º CICLO ESO y BAC CC (24a)
20. AULA DE DIBUJO 1
21. AULA DE MÚSICA
22. AULA DE DIBUJO 2
- 37 S7 (16a)



SERVICIO TERRITORIAL DE ALICANTE
I.E.S. MONASTIL
C/ Séneca, 3 -03600 ELDA (ALICANTE)
Tfno. 966 957 325 - Fax: 966 957 326
e-mail: 03010156@edu.gva.es
www.iesmonastil.edu.gva.es



ANEXO II: HOJA DE REGISTRO Y CITA PREVIA



SERVICIO TERRITORIAL DE ALICANTE
I.E.S. MONASTIL
C/ Séneca, 3 -03600 ELDA (ALICANTE)
Tfno. 966 957 325 - Fax: 966 957 326
e-mail: 03010156@edu.gva.es
www.iesmonastil.edu.gva.es



REGISTRO DE ENTRADA DE PERSONAS AL IES MONASTIL (PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19)

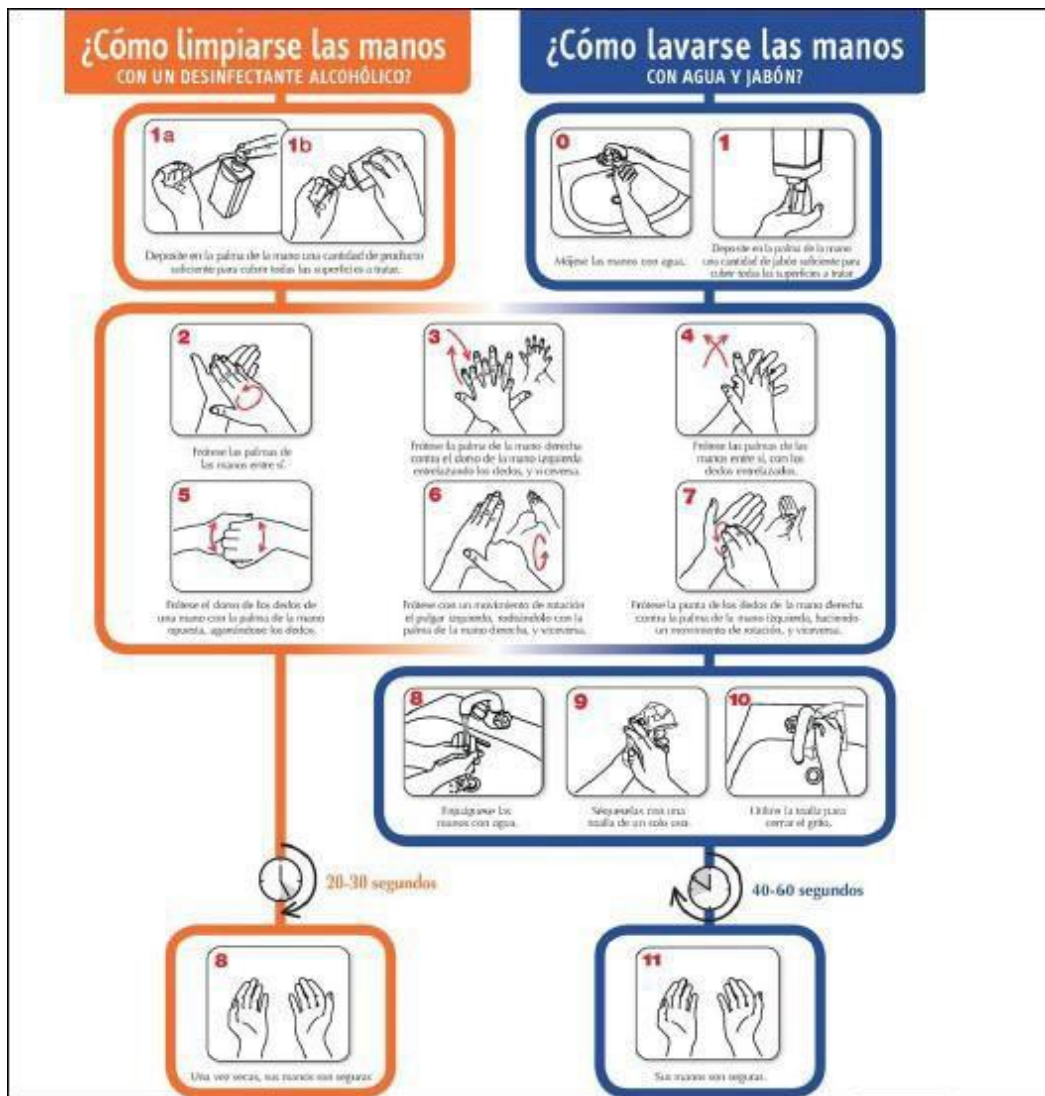
FECHA	HORA ENTRADA / SALIDA	NOMBRE	TELÉFONO	RELACIÓN CON EL CENTRO	PERSONAS QUE CONTACTA



CITA PREVIA SEMANA 1-5 JUNIO 2020					
CITA PREVIA	LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES	JUEVES 4	VIERNES 5
09:30-10:00					
10:00-10:30					
10:30-11:00					
11:00-11:30					
11:00-12:00					
12:00-12:30					
12:30-13:00					
13:00-13:30					
13:30-14:00					

ANEXO III: MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN LAS TAREAS DE GESTIÓN A REALIZAR EN LOS CENTROS DOCENTES EN LA FASE 2 DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN.

Más información en la web de l'INVASSAT: <http://prevencio.gva.es/va/covid-19>



Colocación y ajuste

			
Lávate las manos antes de ponértela.	Con una mano sujeta la parte exterior y con la otra coloca las bandas de ajuste. La banda superior a la altura de las orejas/cráneo y la inferior, en la nuca.	Ajústala correctamente. Debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Si dispone de clip de ajuste se presiona hasta que se adapte a la nariz.	Evita tocarla

Retirada

			
Se retira desde las bandas y se pasa por delante de la cara.	No se toca la parte externa.	Deséchala en el contenedor adecuado e higieniza tus manos.	Deséchala cuando esté húmeda. No la reutilices salvo que indique expresamente que es reutilizable.

Colocación y ajuste de las mascarillas:

- Lávate las manos antes de ponértela
- Con una mano sujeta la parte exterior y con la otra coloca las cintas de ajuste. La cinta superior a la altura de las orejas/cráneo y la inferior en la nuca
- Ajústala correctamente. Tiene que cubrir la boca, la nariz y la barbilla. Si dispone de clip de ajuste se presiona hasta que se adapte a la nariz.
- Evita tocarla.
- Retirada
- Se retira desde las cintas y se pasa por delante de la cara
- No tocar la parte externa
- Tirarla en el contenedor adecuado e higieniza tus manos.
- No reutilizarla a no ser que especifique que es reutilizable.

Manejo seguro de casos



Lugar de aislamiento

			
Puerta cerrada y con señalización de prohibido el paso	No compartas el baño y otras zonas comunes	Mantén la distancia de seguridad de 2 metros	Ponte la mascarilla si sales a espacios comunes
			
Disponer de productos de higiene de manos	Disponer de teléfono para comunicarte y evitar salir de la habitación.	Disponer de cubo de basura con pedal y con bolsa de plástico dentro	Autovigilancia de la persona que ha estado en contacto

Cómo prevenir el contagio

			
Cúbrete la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable, si no tienes utiliza el ángulo interno del codo.	Tira el papel al cubo de la basura	Lávate las manos con agua y jabón.	
			
No compartas utensilios y si es necesario desinfectar bien antes de volver a usar	Lavar la ropa con programas largos de agua caliente entre 60º y 90º sin mezclar con otras prendas.	Llama al teléfono de la Comunidad Autónoma habilitado 900300555	

FPRL_GT_03_S01

Elda, a 1 de Septiembre de 2020

Ana María Esteve López

Directora IES Monastil



SERVICIO TERRITORIAL DE ALICANTE
I.E.S. MONASTIL

C/ Séneca, 3 -03600 ELDA (ALICANTE)
Tfno. 966 957 325 - Fax: 966 957 326
e-mail: 03010156@edu.gva.es
www.iesmonastil.edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

**CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
CULTURA I ESPORT**