



PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL DESARROLLO DEL CURSO 2020-21

Última actualización 26/10/2020



Contenido

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 2 |
| 2 | OBJETIVO PRINCIPAL | 2 |
| 3 | RESPONSABILIDADES | 2 |
| 4 | DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS | 3 |
| 4.1 | ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD..... | 3 |
| 4.1.1 | LIMITACIÓN DE CONTACTOS..... | 3 |
| 4.1.2 | MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL..... | 7 |
| 4.1.3 | LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO | 8 |
| 4.1.4 | GESTIÓN DE LOS CASOS | 8 |
| 4.2 | ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO..... | 9 |
| 4.2.1 | PLAN DE DIGITALIZACIÓN | 9 |
| 4.2.2 | IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS Y SECTORES | 10 |
| 4.2.3 | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTAGIO..... | 10 |
| 4.3 | ESCENARIO 3. NO PRESENCIAL | 10 |
| 4.4 | DIFUSIÓN..... | 11 |
| 4.4.1 | INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS | 11 |
| 4.4.2 | INFORMACIÓN AL ALUMNADO | 11 |
| 4.4.3 | INFORMACIÓN AL PAS | 12 |
| 4.4.4 | INFORMACIÓN AL PROFESORADO..... | 12 |
| 4.5 | CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES..... | 12 |



1 INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES Fernando de Mena para dar respuesta a las posibles alteraciones en la actividad lectiva provocada por la evolución de la COVID-19.

El desarrollo de este plan se hace eco de las directrices marcadas en la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Así mismo integra las medidas señaladas para la elaboración del Plan de inicio de Curso al que hace referencia la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y Promoción de la salud frente al covid-19 para los centros Educativos de Castilla-La Mancha.

Como centro educativo somos conscientes del papel fundamental que ejercemos en el desarrollo de nuestro alumnado y de que debemos intentar preservar su derecho a la educación bajo cualquier circunstancia; es por esto que se hace necesario tomar las medidas de prevención y protección más adecuadas para que todo el colectivo pueda llevar a cabo la actividad lectiva de forma segura, aunque esto implique un replanteamiento en la organización del centro.

No obstante, todas las medidas de organización, prevención e higiene contempladas para las actividades e instalaciones de este IES durante el curso 2020-21 podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan.

2 OBJETIVO PRINCIPAL.

El objetivo principal de este documento es definir las pautas más adecuadas para que, en función de los distintos escenarios que pudieran provocar la situación sanitaria, se garantice:

- Un entorno saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- Una organización eficaz que propicie el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- La detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos.
- El desarrollo de la actividad educativa con la mayor normalidad posible.

3 RESPONSABILIDADES.

El éxito de los protocolos a adoptar requiere la corresponsabilidad de toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias y personal no docente) para así minimizar los riesgos de contagio y permitir el desempeño de la actividad del centro con normalidad.

Es preciso así mismo el respaldo de las Administraciones Educativa y Sanitaria para proporcionar los recursos adecuados que permitan poner en marcha y mantener activas cuantas medidas se deban aplicar así como aportar cuanta información sea necesaria para una correcta gestión de la situación.

4 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS

La actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación para garantizar el proceso de aprendizaje. Sin embargo, un posible brote de la enfermedad puede llevarnos a una situación en la que la formación habrá de ser no presencial.

Esto nos lleva a tres escenarios distintos en los que los modelos de formación requerirán medidas diferentes de actuación. Estos escenarios se definen de la siguiente manera:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- Escenario 3: No presencialidad.

Si bien la cuestión organizativa del centro para los diversos escenarios quedará descrita en el presente documento, serán las programaciones didácticas las que recogerán las adaptaciones y/o modificaciones formativas que mejor se adecuen a la situación de cada momento, concretando las estrategias apropiadas para atender al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o por aislamiento preventivo. Estas modificaciones partirán de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2019-2020 y tendrán en especial consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial del curso 2020-21.

4.1 ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

Se considera “Escenario 1”, aquel en el que los datos epidemiológicos y las recomendaciones de las autoridades sanitarias permitan el desarrollo normalizado de la actividad docente presencial.

Iniciamos pues el año académico con una actividad lectiva presencial para todos los cursos y grupos manteniendo unas medidas de seguridad y salud acordes a las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias y orientadas a generar ciertos hábitos o pautas organizativas que eviten en lo posible el paso a otros escenarios.

Todas las medidas para este escenario se recogen en el Plan de Inicio de Curso que se fundamenta en cuatro aspectos clave:

- a) Limitación de contactos
- b) Medidas de prevención personal
- c) Limpieza y ventilación del centro
- d) Gestión de los casos

4.1.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

El objetivo fundamental es evitar el contacto físico directo en las interacciones entre las personas del Centro y, para ello, se hace necesario establecer como norma el mantener en todo momento una distancia mínima interpersonal de al menos 1,5m.



4.1.1.1 - ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS

Hemos reorganizado los espacios en función de sus dimensiones y la distribución de aulas-grupos queda de la siguiente manera:

En el edificio el coso:

- Escalera A:
 - 1ª planta: 1º ESO C, 1º ESO D y 1º ESO E
 - 2ª planta: 1º ESO A y 1º ESO B
 - 3ª planta: 3º ESO A, 3º ESO B y 2º PMAR
- Escalera B
 - 1ª planta: 2º ESO A y 2º ESO B
 - 2ª planta: 2º ESO C y 2º ESO D
 - 3ª planta: 3º ESO C y 1º PMAR
- En el salón de actos se imparten algunas clases más numerosas:
 - 1º ESO bilingüe
 - Un grupo de religión de 1º ESO
 - Literatura Universal de 1º Bachillerato

En el edificio Fernando de Mena:

- Planta baja:
 - Ciclos formativo de APSD
 - Ciclos formativos de administración y finanzas
 - En la biblioteca se alberca 4º ESO A
 - 1º Bachillerato A, B y C
- 2ª planta
 - 4º ESO B y C
 - 2º Bachillerato A, B y C

En el edificio Aulario

- Planta baja



- Formación Profesional Básica
- 1ª planta
 - Algunas optativas de 4º ESO, 1º y 2º de bachillerato.

4.1.1.2 - ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

4.1.1.2.1 PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PROGRESIVA

La incorporación al centro será progresiva y por ello, antes del inicio del curso, las familias habrán sido informadas de los protocolos incluidos en este Plan así como del grupo al que sus hijos han sido asociados.

El día 7 de septiembre el equipo directivo dará la bienvenida a las familias de 1º ESO en el patio y explicará el procedimiento a seguir para la entrada al edificio.

.Los grupos se irán incorporando como se detalla a continuación:

- Día 9 de septiembre, se recibe a 1ºESO, 2ºESO y PMAR I
- Día 10 de septiembre, se recibe a 3º ESO, 4º ESO y PMAR II
- Día 11 de septiembre, se recibe a Bachillerato, FP básica y 2º CFGS
- Día 24 de septiembre se recibe a 1º de CFGS

4.1.1.2.2 ENTRADA AL CENTRO

La entrada al Centro se hará de forma escalonada y ordenada por niveles y puertas, respetando en todo momento la distancia de seguridad y siempre circulando por la derecha, como está marcado en el suelo.

Todas las entradas a los edificios cuentan con alfombra desinfectante.

La entrada al inicio de la jornada escolar se hará de la siguiente forma:

- Por la puerta situada en la calle Pablo VI entrarán los alumnos/as que dan clase en el edificio el Coso, es decir, 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y PMAR.
 - Los alumnos de 1º ESO, 3º ESO A y B y 2º PMAR acceden al edificio por la puerta A
 - Los alumnos de 2º ESO, 3º ESO C y 1º PMAR acceden al edificio por la puerta B
- Por la puerta situada en la avenida Juan XXIII entran los alumnos que dan clase en el edificio Fernando de Mena y Aulario: 4º ESO, 1º y 2º de bachillerato y ciclos formativos. Los alumnos acceden al edificio por las puertas laterales o principal según la situación de sus aulas.
- Los alumnos que vienen al centro en bicicleta lo harán por la puerta situada junto al pabellón deportivo Roberto Parra en la calle Campo de Criptana



Entrada después del recreo

Los alumnos que dan clase en el edificio el Coso forman en fila bajo la cubierta en van entrando de forma ordenada, por su escalera correspondiente, grupo a grupo.

4.1.1.2.3 SALIDA DEL AULA Y DEL CENTRO

La salida del aula, tanto para ir al recreo como al final de la jornada lectiva se realizará según lo establecido en el plan de emergencia.

La salida del recinto del Centro se realizará por la puerta que han entrado.

4.1.1.3 - ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

Hemos procurado reducir al mínimo los desplazamientos de los grupos de alumnos por el Centro. Siempre que los recursos didácticos lo permitan, serán los profesores quienes acudan al aula de referencia a impartir su clase. En cualquier caso, estos desplazamientos se realizarán de forma individual, por la derecha, respetando la distancia social, evitando aglomeraciones y siempre con la mascarilla.

Se utilizarán las escaleras; el uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y solo una persona.

4.1.1.4 - ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES

Durante el **recreo** se prohíbe permanecer en el interior del edificio; una vez realizadas las compras en Cafetería y la visita al servicio se ha de salir al patio.

En la **cafetería** no se podrán congregarse más de 10 personas. La fila de espera se realizará hacia el patio, manteniendo siempre la distancia de seguridad, situación que deberá ser controlada por el profesor de guardia.

En los **aseos** no podrá haber más de tres personas. La espera se realizará en el pasillo respetando igualmente la distancia de seguridad prescrita.

4.1.1.5 - ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

Durante el presente curso escolar no se realizarán reuniones presenciales, se optará por plataformas digitales, preferentemente educamosCLM para transmitir la información.

Los eventos deportivos o celebraciones del Centro en los que esté prevista la asistencia de público (reunión de padres principio curso, competiciones de recreo, Jornada Culturales, etc) quedan suspendidas durante el presente curso escolar.

4.1.1.6 - ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono o mail (Papás), por lo que serán avisadas de esto al comienzo del curso.

Cualquier trámite de Secretaría se solicitará a través del correo del Centro. Si es imprescindible acudir al Centro deberán cumplir siempre las medidas de prevención e higiene, no debiendo, en ningún caso, asistir con síntomas compatibles con la COVID-19.

4.1.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

La intensificación de medidas de higiene en el alumnado y en el personal del centro es imprescindible para la prevención de contagio. Así pues, las principales medidas que debemos tomar frente al Covid-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- El uso obligatorio de **mascarilla en todo el recinto escolar** tanto para alumnos y profesores como para el personal no docente o cualquier otra persona que deba realizar una gestión en el Centro.
- El **lavado de manos** debe ser **frecuente y meticuloso**. Todos los servicios del Centro cuentan con dispensador de jabón y papel para el secado de manos, así como papeleras de pedal para depositar el material de desecho y garantizar la “etiqueta respiratoria”.
- Es preciso el uso de **pañuelos de papel desechables** y que éstos se tiren inmediatamente después de su utilización en las papeleras específicas.
- Las **pertenencias de uso personal** no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material y lo mantendrá en su mochila siempre que sea posible.
 - Cada alumno/a ocupará siempre el mismo sitio en el aula y será responsable de su espacio y del material de uso común que utilice, encargándose de su desinfección.
- **Desinfección del puesto de trabajo y materiales compartidos**: se reducirá al máximo el uso de enseres comunes y se extremarán las medidas de higiene y prevención cuando se compartan objetos (ordenadores, teléfonos ...); para ello cada espacio (aula, despacho, departamento, sala de profesores, ...) contará con:
 - Bobina de papel.
 - Dispensador de desinfectante.

Antes del uso del material común deberemos proceder a la desinfección de las manos de no ser posible el lavado previo.

El Delegado/a de la clase será el coordinador del mantenimiento de dicho material y el tutor supervisará el correcto funcionamiento de las medidas higiénicas en clase.

Cada aula tendrá a su disposición un producto desinfectante para la limpieza del puesto de trabajo del alumno. Así mismo, se asegurará en todo momento la disponibilidad, supervisión y reposición de los recursos necesarios para la higiene y lavado de manos.

No obstante, se recomienda a toda la comunidad educativa, disponer de un “Kit Covid” de uso personal.

- Han sido distribuidos por todo el centro materiales informativos (posters, infografías, etc.) sobre las medidas principales de prevención (lavado de manos, uso



correcto de mascarilla,...), y se dedicará el tiempo necesario a principio de curso para el recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

4.1.3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

El personal competente, bajo la coordinación del Secretario, será el encargado de establecer el protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones del Centro, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto y manipulación frecuentes, como pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc.

Si se confirma un caso de contagio, se procederá de forma inmediata a realizar una limpieza profunda y desinfección de las aulas y dependencias de uso común donde se haya transitado.

Cada estancia se ventilará de forma cruzada preferentemente durante toda la jornada, es decir, las ventanas y puerta permanecerán abiertas durante las clases.

Las ventanas y puertas quedarán abiertas durante el recreo siempre al igual que al finalizar la jornada lectiva. El delegado, junto con el profesor saliente, serán los encargados de coordinar esta función.

Cuando las condiciones climáticas no permitan mantener abiertas de manera continua ventanas y puerta se realizarán, al menos, 5 o 6 renovaciones de aire de las aulas durante cada periodo lectivo de 5 minutos como mínimo. De todas formas se recomienda la ventilación cruzada durante toda la jornada.

En caso de que un aula vaya a ser ocupada por otro grupo de alumnos, los entrantes deberán desinfectar las mesas y útiles comunes.

La recogida y eliminación de los residuos se hará de forma habitual; las papeleras estarán provistas de bolsa interior para facilitar su vaciado de forma segura.

4.1.4 GESTIÓN DE LOS CASOS

Las familias son un pilar fundamental en el que apoyarnos para garantizar la seguridad en el Centro educativo, por lo que les pedimos su implicación apelando a su responsabilidad; tendrán que formalizar una declaración responsable por la que se comprometen al cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el Plan de Contingencia del Centro.

No asistirán al Centro aquellas personas que tengan síntomas compatibles con la Covid-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de Covid-19.

Si un alumno comienza a desarrollar síntomas compatibles con Covid-19 en el Centro, se le llevará a la “zona de aislamiento” (antigua sala de visitas), con naturalidad y sin estigmatizarlo, se le tomará la temperatura y se contactará con la familia, quienes deberán solicitar una valoración médica en su centro de salud de referencia.



No obstante, si fuese necesaria una intervención más inmediata, llamaremos al centro de salud de Atención Primaria y seguiremos las instrucciones marcadas. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria llamaremos al 112.

Si el personal del centro es quien inicia síntomas sospechosos, lo notificará a Jefatura de Estudios, que contactará con el responsable COVID del Centro de Atención Primaria, y el afectado abandonará el centro para acudir a su centro de salud para valoración médica.

En caso de confirmación de contagio, los afectados o los tutores, en el caso de alumnos menores, contactarán con el IES para que el equipo directivo pueda iniciar un protocolo de identificación de contactos estrechos e informe a la inspección y a las familias de la situación y de las medidas a adoptar de ser necesarias.

Para que todo ello se pueda llevar a cabo de forma correcta, se ha creado la “Comisión COVID-19” encargada de garantizar el cumplimiento de los principios básicos y de que toda la comunidad educativa esté informada de su implantación.

Esta comisión estará formada por:

| | |
|---|------------------------------|
| Director y responsable COVID | Francisco José Rojas Gavilán |
| Jefa de estudios: | María Isabel Belmar |
| Profesores | Ana Isabel Pardo |
| Representante del servicio de limpieza: | Isabel Gento |
| Representante personal no docente | Dominica Pérez Castillo |
| Representante de las familias: | Conchi Arenas Mulet |
| Representante del alumnado: | Carmela Frías Cabezuelo |

4.2 ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

Se considera “Escenario 2”, aquel en el que la situación sanitaria aconseje medidas de prevención que obliguen a realizar una organización flexible de la actividad docente, alternando y simultaneando la actividad presencial con la telemática. La activación de este escenario corre a cargo de los servicios de salud pública.

En este escenario, además de las medidas de higiene y distancia social, habrá que adoptar otras respecto a la organización docente. Esto incluye:

4.2.1 PLAN DE DIGITALIZACIÓN



En caso de confinamiento total o parcial la plataforma que se va a utilizar para realizar la actividad docente es la oficial de la Consejería de Educación: educamosCLM.

Al inicio de curso el responsable de formación y el director realizarán un curso de formación sobre el funcionamiento de la plataforma educamosCLM. Además, durante el curso, se formará un grupo de trabajo para profundizar en la plataforma educamosCLM y el aula virtual de Papás 2.0, y se facilitarán manuales que permitan dominar diversidad de herramientas para la formación on-line.

Así mismo, en las primeras semanas de curso se formará al alumnado en el uso de estas.

4.2.2 IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS Y SECTORES

El centro se ha dividido, en la medida de lo posible, en sectores y aulas grupo para evitar al mínimo los desplazamientos.

Los sectores son los diferentes edificios, y dentro de los edificios las diferentes escaleras de acceso y las alas de los edificios.

4.2.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTAGIO

La identificación de los casos se realizará bien por grupos, en el caso de que algún alumno de un grupo concreto notifique contagio y las autoridades competentes así lo recomienden, o por sectores si el contacto de los afectados afecta a varios grupos contiguos o grupos que se han mezclado como consecuencia de las optativas.

Al detectarse algún caso o sospecha de COVID se actuará de la siguiente manera:

1. No presencialidad para el grupo o grupos donde se detecte algún caso, cuya duración será determinada por las autoridades sanitarias.

En este caso, se seguirán las pautas indicadas para el escenario 3, de no presencialidad.

- El alumnado seguirá el avance del curso de manera online mediante las aulas virtuales de la plataforma educamosCLM acorde a los aspectos reflejados a este respecto en las programaciones didácticas de cada departamento.
 - Si el profesorado se hallase en el centro porque no fuese necesario su aislamiento, impartirá docencia desde el aula correspondiente una vez haya sido correctamente desinfectada.
 - Si el profesorado debe quedar confinado, seguirá el protocolo de docencia online siempre y cuando un facultativo no determine su incapacidad temporal. De tener la baja laboral, el equipo directivo procederá a solicitar su sustitución.
2. Si es un caso puntual y las autoridades sanitarias no confinan al grupo al que pertenece el alumno, el profesorado entregará al alumno un plan de trabajo para los días que dure su confinamiento.

4.3 ESCENARIO 3. NO PRESENCIAL



Se considera “Escenario 3” aquel que exige el confinamiento y la actividad lectiva no presencial. En este caso, las medidas de organización que se pondrán en marcha para garantizar la continuidad de la actividad educativa del alumnado se concreta de la siguiente manera:

1. El profesorado informará al alumnado y a las familias sobre la metodología a seguir en el escenario no presencial así como sobre los criterios e instrumentos de evaluación a aplicar y pondrá en marcha el plan de trabajo previsto para esta situación.
2. Se harán uso de las siguientes plataformas:
 - a. Comunicación: Para realizar notificaciones a las familias se utilizará la plataforma DELPHOS-PAPÁS.
 - b. Clases: Se utilizará la plataforma habilitada por la Consejería de Educación: “educamosCLM”.
3. Cada profesor conectará con sus alumnos durante su horario habitual de clase presencial para mantener la normalidad dentro de lo posible y para evitar las coincidencias temporales entre materias.
4. En función de la normativa vigente en cada momento, se contempla la posibilidad de exámenes presenciales aun estando en el escenario 3 de no presencialidad; para su realización se habilitarán espacios amplios que permitan un distanciamiento adecuado entre alumnos y se establecerán turnos de grupos reducidos.
5. Para paliar la brecha digital, en función de los recursos del centro, se pondrá en marcha un sistema de préstamo de equipos informáticos que minimicen las dificultades de la docencia no presencial.

4.4 DIFUSIÓN

Es imprescindible que toda la comunidad educativa conozca y respete los protocolos de higiene, limpieza y control sanitario fijados en el Plan de Inicio de Curso. Este documento estará disponible en la página Web del centro para consulta de cualquier interesado y será incluido como punto del orden del día en las sesiones de Claustro y Consejo Escolar.

No obstante, para asegurarnos de una correcta difusión, con los distintos sectores se procederá como se indica a continuación:

4.4.1 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

El documento será enviado a las familias a través de la plataforma Papás 2.0

4.4.2 INFORMACIÓN AL ALUMNADO

El día de la presentación del nuevo curso el tutor analizará con sus alumnos este Plan de contingencia haciendo hincapié en la importancia de respetar las medidas de prevención, limpieza e higiene. También explicará el modo de proceder en los desplazamientos por el centro y ofrecerá las orientaciones necesarias para que llegado el caso de que se requiera una formación no-presencial por sospecha de infección y/o la necesidad de guardar cuarentena, se les garantice la continuidad de su formación.



Si algún alumno se incorporara al curso una vez realizados los actos de acogida, será el tutor del curso igualmente el encargado de hacerles llegar toda la información.

4.4.3 INFORMACIÓN AL PAS

El Secretario del centro será el encargado de la difusión y coordinación de todas las medidas de prevención, limpieza e higiene del personal de Administración y Servicios del centro.

4.4.4 INFORMACIÓN AL PROFESORADO

La Dirección del centro enviará este documento al profesorado del centro a través de Papás

2.0 y/o el correo corporativo y su contenido será tratado al inicio de curso como punto del orden del día de Claustro de Profesores.

Si durante el curso se incorpora algún profesor/a nuevo después de que haya tenido lugar la sesión de claustro en la que se trate el contenido de este documento, el Jefe del departamento al que pertenezca será el encargado de transmitirle la información.

4.5 CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

En la segunda quincena del mes de septiembre la Comisión Covid-19 se reunirá para establecer de forma consensuada un calendario de reuniones en las que evaluar y hacer el seguimiento del Protocolo de Contingencia.

En estas reuniones se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en los que incidan y se propondrán las modificaciones oportunas del mismo. De estas reuniones se levantarán actas y se hará la difusión, por los cauces establecidos para cada sector, de los cambios o ajustes que hayan sido necesarios realizar.