

Manual de Familias

E.S.O y Bachillerato



Curso 2020-21

1. JUSTIFICACIÓN

El comienzo del curso 2020-21 debe realizarse a partir de una planificación profunda que nos permita establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia en nuestro entorno educativo y cumplir con los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de nuestros alumnos.

2. Principios de prevención y seguridad:

a. Limitación de contactos en el Centro.

- **Cada grupo- clase** permanecerá en su aula durante toda la jornada lectiva exceptuando los tiempos de recreo, siempre que tengan que ir a otra aula por causa de las optativas y durante la clase de E. Física, en la que se prioriza su desarrollo al aire libre.
- En el caso de que haya hermanos en una misma clase no se guardará la **distancia interpersonal** entre los pupitres al ser miembros de la misma familia.
- Una vez finalizado el recreo de Primaria se **desinfectarán todas las zonas utilizadas** para que los alumnos de E.S.O y Bachillerato puedan salir al recreo con total seguridad, y lo mismo se realizará después del recreo.
- Las puertas de entrada al Edificio de Secundaria y Bachillerato han sido divididas por curso y se respetarán para cualquier entrada y salida coordinando que no coincidan dos cursos al mismo tiempo.
- Cada curso tiene un **horario y un lugar asignado** para ir al baño con el fin de que se mantenga aislado los distintos cursos.
- Para el desarrollo de las **clases prácticas de E. Física**, en este curso, de manera excepcional, los alumnos vendrán **uniformados desde casa este curso con el chándal del colegio**. La profesora avisará previamente de cuándo se realizarán.

i. Entradas y salidas del Centro educativo.

● Puerta de entrada

- Los alumnos realizan la entrada y la salida por la puerta de la Avda. Príncipe Felipe.
- Las familias podrán entrar al centro escolar sólo en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. En ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19. Como medida general, las familias que de forma extraordinaria tengan que entrar en el centro, lo harán por la puerta principal (Secretaría) donde se le tomará la temperatura como medida preventiva.

● Horario de entrada

- La puerta de acceso se abrirá para la entrada a las 8:20. Personas responsables estarán en la puerta e irán dando paso a los alumnos de uno en uno tomándoles la temperatura. Una vez dentro del colegio, se situarán en las filas señaladas y por orden de lista. Se ruega puntualidad.
- A las 8:30 los alumnos, acompañados de sus tutoras entrarán al edificio por la puerta correspondiente a su curso guardando las debidas distancias.
- Si algún alumno llega al centro una vez que su clase ya no está en el patio, se dirigirá a ocupar su puesto en la fila y, una vez que se cierre la puerta, será acompañado por un adulto hasta su clase.

- **Horario de salida**

- La salida del Centro se realizará a partir de las 14:30 de manera escalonada por la puerta de la Avda. Príncipe Felipe. Saldrán en dos columnas acompañados por sus tutoras o profesor de la última hora de clase, hasta la puerta, en el mismo orden que entraron.
- Si por algún motivo algún grupo o alumno se retrasa, esperará al final.

ii. **Medidas de prevención personal.**

- **Toma de temperatura**

- Los alumnos deben venir al Centro con la temperatura tomada de casa. No obstante, a la entrada del Centro se le tomará la temperatura. En caso de que el alumno tenga fiebre, se le comunicará a la familia, ya que no podrá acceder al centro escolar.

- **Etiqueta respiratoria¹**

- Todos los alumnos deberán cumplir la etiqueta respiratoria.

- **Uso de la mascarilla**

- Todos los alumnos deberán llevar la mascarilla en todo momento. Sólo podrán quitársela cuando estén sentados en clase respetando la distancia de seguridad, a indicación de los profesores.
- Obligado cumplimiento en los traslados por el Centro.
- Las mascarillas pueden ser higiénicas (color liso, azul marino, blanco o gris) o tipo quirúrgicas.

- **Kit sanitario**

- Los alumnos deben traer al centro un **kit sanitario** de uso personal que consta de: mascarilla, pañuelos desechables, gel hidroalcohólico (para uso previo a la entrada de cada edificio y cuando sea necesario) y toallitas jabonosas, para poder cumplir con la etiqueta respiratoria; además traerán una bayeta para la limpieza de su puesto escolar cuando se desplacen a otra clase y lo mismo hará el alumno que llega a su nuevo puesto escolar limpiando mesa y silla.

- **Recordatorio pautas de higiene**

- Diariamente se recordará a los alumnos al inicio de la jornada las medidas básicas y nuevas rutinas que han de afrontar en este curso. De igual modo, sería muy conveniente que ustedes también les recordaran estas pautas en sus casas.
- Además, los alumnos recibirán formación sanitaria recogida en los planes y programaciones correspondientes.

¹ Se define Etiqueta respiratoria como el siguiente conjunto de actuaciones:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria

b. Limitación de contactos con familias

- Se priorizará la **comunicación con las familias** mediante teléfono, email, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.
- El centro utiliza de **modo habitual y sistemática para la comunicación con las familias la aplicación Tokapp.**
- Se asegura una hora de **tutoría semanal** con las familias que lo precisen; para tal fin la tutora:
 1. Enviará por medio del tokapp un correo que permita la solicitud de dicha tutoría.
 2. El profesor confirmará la tutoría mediante la aplicación TOKAPP con un mensaje.
 3. Unos minutos antes del día y hora establecida recibirá un mensaje en su móvil a través de la aplicación TOKAPP con el enlace de la videoconferencia.

c. Control de los objetos en el Centro

- Cada alumno deberá utilizar su propio material escolar. No es posible el intercambio o préstamo del mismo entre compañeros.

3. Gestión de los casos

- **No asistirán al centro** aquellos **estudiantes que tengan síntomas** compatibles con COVID-19, así como aquellos que **se encuentren en aislamiento** por diagnóstico de COVID-19, **o en período de cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- **En caso de sospecha** (sin confirmar) de que algún miembro de la familia o alguien con quien se ha tenido contacto directo, presentase síntomas compatibles con COVID-19, sería muy aconsejable que el alumno no asista al Centro hasta que se aclare la situación.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá este **Protocolo de actuación**:

1. Se comunicará al **Director de la Etapa** correspondiente. Es el encargado de asignar al profesor o adulto disponible para acompañar a la persona afectada según el horario global de horas disponibles del centro.
2. **Se llevará a la persona a la Sala COVID-19** (espacio dispuesto para tal fin en el edificio del internado-comedor).
3. **La persona que acompañe al caso sospechoso** deberá llevar el equipo de protección individual adecuado: mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva. mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.
4. **Se contactará con la familia por teléfono.**
5. **La enfermera del Centro/Desde la Secretaría** del Centro se llamará al centro de salud de **Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** en el caso de trabajadores y la familia, y se seguirán sus instrucciones.
6. En caso de presentar **síntomas de gravedad** o dificultad respiratoria se llamará al **112**.
7. **La persona afectada** se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben

permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

Para mejorar y hacer más eficaz la gestión de la situación que nos ocupa, en el Centro se ha nombrado un Equipo responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19, que garantice el cumplimiento de los principios básicos.

4. Educación para la salud y formación a las familias.

Se realizará **formación de padres por parte de especialistas sanitarios** con una charla trimestral.

5. Plan de Digitalización

En el curso 2020-2021, en la actividad lectiva presencial, mientras ésta sea posible, también se hará uso de las herramientas digitales con el fin de favorecer el desarrollo de la competencia digital y la versatilidad educativa entre los tres escenarios posibles: presencialidad, adaptación ante una situación de control sanitario (confinamiento parcial) y no presencialidad.

- **Medidas adoptadas**

El **Centro asignará** a cada alumno un **correo electrónico** que se facilitará el **primer día de clase**.

Todos los alumnos deberán **asistir al centro con un dispositivo electrónico** (Tablet, Portátil...) y **cascos de uso personal. Se traerán desde el primer día**. Para una mayor seguridad de los dispositivos y por precaución, sería conveniente que cada alumno disponga en su **mochila de un candado**.

Los dispositivos que los alumnos vayan a emplear durante el horario escolar deben presentar **condiciones mínimas y suficientes para su uso académico**, así como para prevenir posibles eventualidades que pudieran afectar al rendimiento y seguridad del alumno y/o su dispositivo, a saber:

- **Funda protectora** adecuada para el traslado del mismo, debidamente marcada **con los datos identificativos del alumno**.
- **Batería con autonomía suficiente** para evitar la carga continuada del dispositivo. En caso de que el dispositivo no disponga de la durabilidad de la batería suficiente, deberán traer un alargador de uso personal para conectar el cargador a la red eléctrica o, en su defecto, un cargador portátil.
- Mantener activado el **control de ubicación** para facilitar la localización del equipo si fuera necesario en caso excepcional de pérdida.
- **Antivirus**.
- **Limitación de uso y acceso a apps. distractoras** (juegos, etc...)
- **Control parental**.

El **Centro no se hace responsable de las posibles pérdidas o desperfectos** que puedan ocasionarse debido a un **mal uso** del mismo por parte de los alumnos.

Si alguna familia se ve en la imposibilidad de tener un dispositivo para cada hijo, se puede solicitar a la Junta de Castilla- la Mancha², sabiendo que el criterio de preferencia es tener el tramo I en las becas de material escolar,

² 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.

teniendo preferencia los alumnos mayores y de cambio de etapa. Esta solicitud se realiza a través del centro cumplimentando el Formulario de Solicitud de Recurso Tecnológico y enviándolo al correo: scorazonesecre@telefonica.net. Fecha límite de solicitud: 9 de septiembre. En caso de tener varios hijos en el centro que necesiten un dispositivo tecnológico de préstamo, será necesario rellenar y enviar una solicitud por cada alumno que lo solicite.

- **Formación de alumnos** en el uso de las herramientas digitales: Durante las primeras semanas del curso, se realizará una formación exhaustiva en materia digital con el alumnado, con el objetivo de prepararles para afrontar cualquiera de los escenarios educativos posibles. Para ello, junto con el apoyo del profesorado en las respectivas etapas, dispondrán de una página web creada por el Centro dedicada exclusivamente a tal fin.
- **Formación de padres:** Haciéndonos sensibles a las difíciles circunstancias que han tenido que afrontar algunas familias durante el periodo de confinamiento para seguir apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, se prevé realizar durante las primeras semanas de curso unas Jornadas de Formación Digital con el objetivo de facilitarles el conocimiento y uso de las distintas plataformas y recursos digitales que emplearán sus hijos, de modo que puedan colaborar con ellos más fácilmente en caso de volverse a presentar un escenario de aislamiento.

Como en los casos anteriores, dispondrán también de una página web creada por el Centro dedicada exclusivamente a su formación digital.

6. COMEDOR ESCOLAR

En el uso del comedor escolar se velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiénico sanitarias establecidas.

- El **horario** del comedor será de **15:15 a 15:45**.
- Si un alumno tiene alguna necesidad extraordinaria (**dieta blanda o cualquier otra causa**), se ruega se informe en Secretaría a **primera hora de la mañana**.
- Si un alumno tiene **alergia o intolerancia a algún alimento**, rogamos, informen en la secretaría general del centro (925.81.58.54). Del mismo modo, si fuera necesario algún tipo de medicación, rogamos se la faciliten el primer día de curso y, en caso de caducidad, reponerla cuando sea oportuno.
- El **pago del comedor mensual** se realizará por domiciliación bancaria tanto si hacen uso de este, como si lo utilizan **2 días a la semana** (por razón de extraescolares).
- Si un alumno, **de forma extraordinaria y excepcional**, quiere hacer **uso del servicio de comedor**, deberá adquirir un **ticket en Secretaría**.

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Durante el mes de Septiembre se enviará a las familias la inscripción de confirmación de clases extraescolares.
 - El pago de las actividades extraescolares se realizará directamente con la empresa que presta el servicio.
-

