

PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL CURSO
2020/2021



fundación
VEDRUNA
EDUCACIÓN
Ntra. Sra. del Carmen - La Bañeza

CURSO 2020/2021



CÓDIGO DE CENTRO:	24000606
DENOMINACIÓN:	NTRA. SRA. DEL CARMEN
LOCALIDAD:	LA BAÑEZA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E. INFANTIL, PRIMARIA Y ESO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 de septiembre de 2020
-----------------------------	--------------------------

INSPECTOR:	VICTORINO MADRID RUBIO
------------	------------------------



INTRODUCCIÓN

En el punto cinco del Acuerdo 46/2020, se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que además de las medidas recogidas en el mismo, también serán tenidos en cuenta los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, aprobados por la Consejería de Educación, en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho mandato la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, ha elaborado el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/protocolo-prevencionorganizacion-regreso-actividad-lectiva>), que se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

El citado Plan será elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos una Guía para la elaboración del PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DE CENTRO, en la que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.



ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO:

- 1.1. El Plan de utilización de espacios
- 1.2. Las estrategias de refuerzo de la Coordinación docente y con las familias.
- 1.3. El horario semanal del centro
- 1.4. Ajuste del Proyecto Educativo o funcional de Centro y de la Programación General Anual.
- 1.5. Las medidas de seguimiento del Plan de Contingencia por el Equipo Directivo.

2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO:

- 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.
- 2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
- 2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
- 2.4. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realizará por el equipo Directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado al Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la P.G.A para el curso 2020-2021, según protocolo de prevención y organización de regreso a la actividad lectiva de los centros educativos de Castilla y León.

Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Francisco Javier Martínez Peñín	xxxxxxxxx franciscojavier.martinez@vedruna.es
Jefe de estudios	José Luis García Fraile	xxxxxxxxx joseluis.garcia@vedruna.es
Administrador	Luis Fernando Miguélez Huerta	xxxxxxxxx luisfernando.miguel@vedruna.es
Coordinadora de E. Infantil	María de la Paz Cuervo Alonso	xxxxxxxxx mariadelapaz.cuervo@vedruna.es
Coordinadora de ESO	María Concepción Santos Fuertes	xxxxxxxxx mariaconcepcion.santos@vedruna.es



1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO:

1.1. Plan de utilización de espacios:

Se utilizarán diferentes entradas de **acceso al centro**, distribuidas según la edad y los turnos de horario.

- **Solo podrá acceder al centro un único familiar** siempre y cuando haya pedido cita para hacerlo y nunca por el patio.
- Para acceder a la zona de Portería se deberá realizar por la entrada principal.
NINGÚN PADRE/MADRE O FAMILIAR PODRÁ SUBIR LAS ESCALERAS QUE LLEVAN A LAS AULAS DE PRIMARIA Y ESO (Según instrucción de la Dirección provincial de la Junta de CyL)
- No se puede acceder al centro con sillas, patines, patinetes.
- La salida del centro: se realizará de forma diferenciada y por turnos. A los alumnos de infantil y primaria los familiares los recogerán en su zona establecida en las salidas mediante carteles.

Los alumnos de ESO saldrán por la misma puerta que han entrado al comienzo de la jornada, manteniendo la distancia de seguridad y usando mascarilla de forma obligatoria.

- Quedará prohibido el uso de balones y los objetos no se podrán compartir.

- **Los alumnos de Ed. Infantil, 1º de Ed. Primaria y 1º y 2º de ESO:**

Entrada: por las dos puertas de la C/ 2 de mayo. Las entradas tendrán gel hidroalcohólico y felpudo covid. Cada tutor los recoge en la misma puerta y se dirige a las aulas por el itinerario marcado. Se procurará que los alumnos formen en la acera a un lado y a otro de cada puerta.

-Salida: los alumnos bajarán con los docentes/profesores que estén con ellos en la última hora de clase, esperando a que los recojan el padre/madre al término de la mañana por las mismas puertas de entrada.

- **El resto de alumnos de Ed. Primaria y 3º y 4º de ESO:** Entrarán por el Portón y formarán las filas en los lugares establecidos en el patio. Subirán en fila, y manteniendo la distancia, con el profesor que tengan a primera hora.



	HORA DE ENTRADA Y LUGAR	HORA DE SALIDA Y LUGAR
3 AÑOS A	8:45 Puerta blanca C/ 2 de mayo	13:45 Puerta blanca C/ 2 de mayo
3 AÑOS B	8:50 Puerta blanca C/ 2 de mayo	13:50 Puerta blanca C/ 2 de mayo
4 AÑOS A	8:55 Puerta blanca C/ 2 de mayo	13:55 Puerta blanca C/ 2 de mayo
4 AÑOS B	8:45 Puerta gris C/ 2 de mayo	13:45 Puerta gris C/ 2 de mayo
5 AÑOS A	8:50 Puerta gris C/ 2 de mayo	13:50 Puerta gris C/ 2 de mayo
5 AÑOS B	8:55 Puerta gris C/ 2 de mayo	13:55 Puerta gris C/ 2 de mayo

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA EDUCACIÓN INFANTIL



	HORA DE ENTRADA Y LUGAR	HORA DE SALIDA Y LUGAR
1º PRIMARIA A	9:00 Puerta blanca C/ 2 de mayo	14:00 Puerta blanca C/ 2 de mayo
1º PRIMARIA B	9:00 Puerta gris C/ 2 de mayo	14:00 Puerta gris C/ 2 de mayo
2º PRIMARIA	9:00 Portón	14:00 Portón
3º PRIMARIA	9:00 Portón	14:00 Portón

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA 1º, 2º y 3º PRIMARIA



	HORA DE ENTRADA Y LUGAR	HORA DE SALIDA Y LUGAR
4º PRIMARIA	8:55 Portón	13:55 Portón
5º PRIMARIA	8:50 Portón	13:50 Portón
6º PRIMARIA	8:45 Portón	13:45 Portón

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA 4º, 5º y 6º PRIMARIA



	HORA DE ENTRADA Y LUGAR	HORA DE SALIDA Y LUGAR
1º ESO	8:30 Puerta blanca C/ 2 de mayo	14:30 Puerta blanca C/ 2 de mayo
2º ESO	8:30 Puerta gris C/ 2 de mayo	14:30 Puerta gris C/ 2 de mayo
3º ESO	8:30 Portón	14:30 Portón
4º ESO	8:30 Portón	14:30 Portón

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA ESO



PLANO

- **Los docentes y trabajadores del centro**, accederán por Portería y subirán a la sala de profesores por la escalera más cercana a la misma.

En la utilización de escaleras: Estará señalizada la subida y bajada para evitar cruces entre los alumnos/as.

En los pasillos: siempre se deberá ir por el lado derecho de la persona, pegado a la pared (está señalado en el suelo). No se permanecerá en los pasillos.

En las zonas comunes:

Biblioteca: Se restringe el uso de la biblioteca de préstamos como tal a un grupo muy reducido de alumnos (10 máximo), acompañados siempre por el profesor encargado. Los alumnos no podrán tocar los libros para elegirlos; será el profesor quien lo haga. Los libros devueltos pasarán una cuarentena de una semana antes de volver a la estantería.

Comedor: los alumnos/as serán guiados al mismo por su tutor. Una vez allí ya tendrán sus puestos asignados para todo el curso. Siempre se respetarán los grupos estables de convivencia y la distancia mínima.

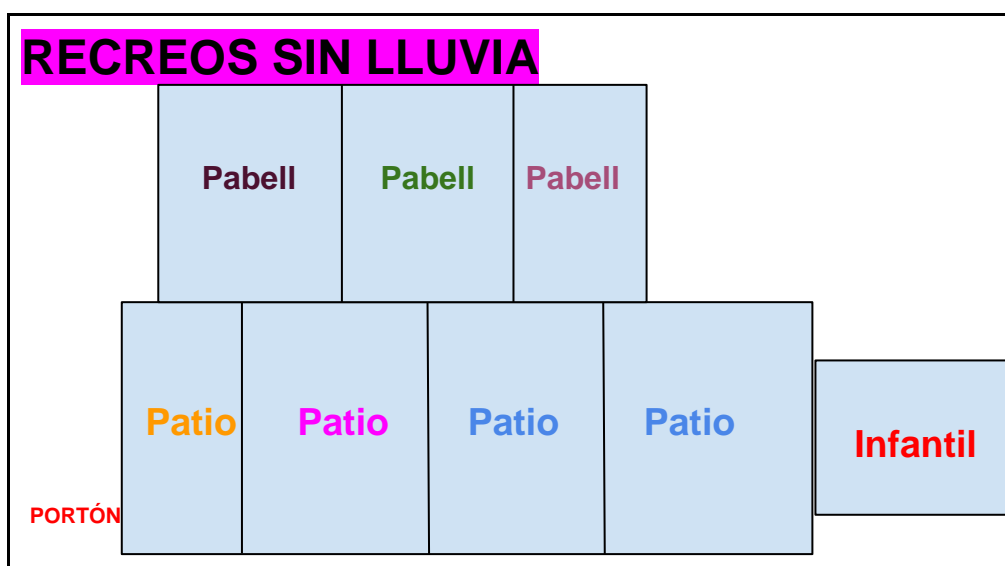
Sala de profesores: será obligatorio el uso de mascarilla y la distancia mínima y el aforo establecido.

Entrada al centro-Portería: el acceso al centro estará marcado con la distancia de seguridad, y solamente podrá haber dos personas para acceder a la portería, el resto deberá esperar en la calle.

En los recibidores: solamente podrán acceder a cada uno de ellos, no más de dos personas. (Serán desinfectados después de cada uso por personal de limpieza)

Madrugadores: los alumnos serán recogidos en el portón y se llevarán al salón de actos, donde cada uno tendrá su puesto asignado, respetando siempre las zonas de cada grupo estable de convivencia. Tendrán siempre la misma cuidadora. Será obligatorio el uso de mascarilla según marca la ley.

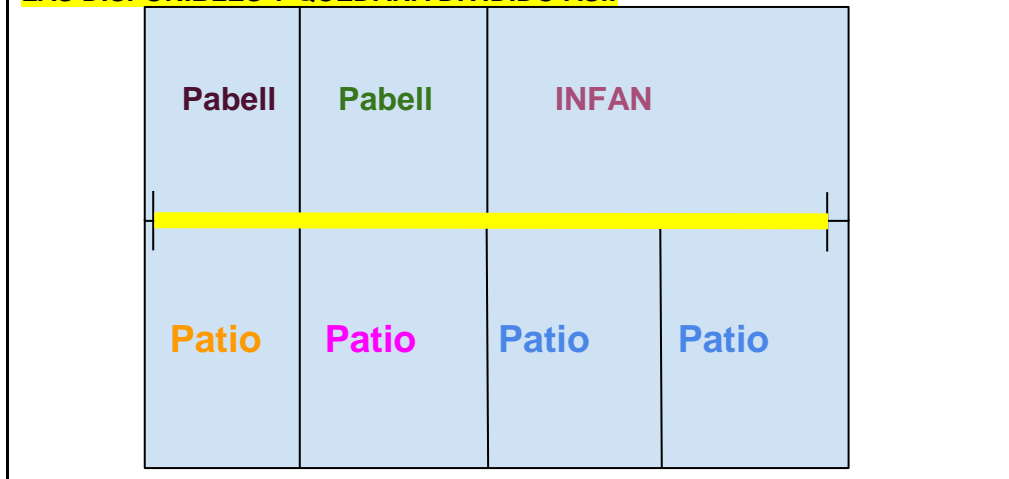
Patio-Recreo: los alumnos bajarán al patio a la hora establecida en su horario cuando corresponda el recreo, irán acompañados por el profesor que esté impartiendo clase en esa hora, y se repartirán por las tres zonas diferenciadas en el patio marcadas mediante carteles. Cada clase irá siempre a la misma zona. Los alumnos subirán acompañados por el profesor con el que tengan clase; siempre en fila y por la puerta que les corresponda.





RECREOS CON LLUVIA-PABELLÓN CUBIERTO

COLOCAREMOS UNA CINTA DE BALIZA DE PORTERÍA A PORTERÍA CON LAS DISPONIBLES Y QUEDARÁ DIVIDIDO ASÍ:



Aula de informática: será utilizada sólo por los alumnos que cursen la asignatura de Tecnologías de la Información y la Comunicación y los que cursen Tecnología de 3º ESO. Se dejará libre un puesto de trabajo entre cada dos alumnos. Después de cada uso deberá ser desinfectada.

Las Aulas que se comparten por optativas en ESO: serán desinfectadas y ventiladas después de cada uso por personal de limpieza.

Los aseos-servicios: Cada clase irá al baño que tiene asignado. Se respetará el uso exclusivo de los baños asignados a cada grupo de convivencia estable. Los alumnos solamente podrán pasar de uno en uno, manteniendo la distancia de seguridad. Los baños serán desinfectados un mínimo de 3 veces al día. En cada baño habrá jabón y toallitas desechables.

1.2. Las Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias:

- Las estrategias de refuerzo deberán estar establecidas en la programación Didáctica del curso 2020-2021.
- Cada docente deberá informar a la familia y al tutor de la situación sobre el alumno/a que no esté cumpliendo debidamente con el estudio o trabajo a realizar. Se comunicará con ellos, preferentemente, a través de email por la Plataforma Educamos, de llamada de teléfono o por cita previa para que sea presencial.



- Se intentará que las informaciones vayan a través de la plataforma, eliminando de esta manera el papel en todo lo posible.
- Las familias podrán comunicarse con el tutor y profesor de dicha asignatura en primer lugar; posteriormente al jefe de estudios o coordinador /a de etapa y finalmente a la dirección del centro. Lo realizarán preferiblemente mediante email por la Plataforma Educamos.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparte docencia al mismo grupo de alumnos	<ul style="list-style-type: none"> ● Teléfono. ● Correo electrónico corporativo. ● Plataforma educativa Educamos. ● Reuniones virtuales a través de Google meet. ● Página Web. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Semanal ● Circunstancial. 	Equipo coordinador
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles educativos		<ul style="list-style-type: none"> ● Semanal ● Circunstancial.. 	
Miembros de un mismo departamento didáctico		<ul style="list-style-type: none"> ● Mensual. ● Circunstancial. 	
Jefes de departamento y equipo directivo		<ul style="list-style-type: none"> ● Trimestral. ● Circunstancial. 	
Tutores docentes, servicios/departamentos de orientación y equipos directivos		<ul style="list-style-type: none"> ● Mensual. ● Circunstancial. 	
Profesorado y familias		<ul style="list-style-type: none"> ● Trimestral. ● Circunstancial. 	
Equipos directivos y responsables de servicios complementarios		<ul style="list-style-type: none"> ● Anual. ● Circunstancial. 	

1.3. El Horario semanal del centro: de lunes a viernes (días lectivos)

Horario semanal del centro en caso de confinamiento.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de atención a familias de los tutores docentes	Se mantendrán los horarios de la educación presencial más la tarde de los martes de 16 a 18 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. • Alumnado. • Familias. • Profesorado. • Alumnado. • Familias. • Personal de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono. • Correo electrónico corporativo. • Plataforma educativa Educamos. • Reuniones virtuales a través de Google meet. • Página Web.
Horarios de grupos de alumnos	Se mantendrán los horarios de la educación presencial salvo cuando puedan juntarse dos grupos para impartir la misma asignatura.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores. 		
Horarios de Secretaría	Se mantendrán los horarios de la educación presencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Administrador 		

Remitimos a las tablas de entrada y salida del punto 1.a).

Madrugadores: De 7.50 a 9 h / De 8,15 a 9h. Todos entrarán por el portón y acudirán al salón de actos.

Ampliación de la jornada matinal: de 14:00 a 14:30 h. en las instalaciones del comedor.

Comedor: de 14:00h. a 15:00h.

Se establecerá el cuidado de post comedor hasta las 16:00h. Se respetará siempre la distancia entre grupos, especialmente con los grupos de convivencia estable.

Talleres por la tarde: se recomienda según instrucción de educación limitar el uso. La utilización es para la conciliación familiar. El horario será de 16:00 a 18:00h.

1.4. Ajuste del Proyecto Educativo o Funcional del centro y de la PGA:

- Por un posible confinamiento nuevo, debido a la covid el centro ha elaborado el *Plan de Inicio de Curso* donde se establecen las medidas de prevención y organización de la actividad lectiva de forma presencial.
- Se ha elaborado el *Plan de Digitalización* del centro frente a un posible confinamiento o por la baja de algún profesor o alumno/a del centro, al padecer covid, recogido en la PGA de este curso.
- Este Plan *de Contingencia* deberá establecer también las medidas que se van a tomar ante las situaciones anteriores, se realizará un ajuste en el proyecto educativo, funcional del centro y en las Programaciones Didácticas se establecerán las medidas a tomar y los objetivos establecidos en las mismas.
 - a) **Ajuste del Proyecto Educativo:** se ha establecido en el centro el Plan de inicio de curso, que unido a los demás planes, hará que el centro tenga establecidas todas las prioridades ante las diferentes posibilidades de educación presencial y no presencial de los alumnos/as matriculados en el centro.
 - b) **Se establecerá prioridad en la Atención a la persona:** Además de atender el ámbito de aprendizaje y curricular se atenderá a la persona a nivel emocional y de necesidades para la superación de una situación de dificultad tanto del alumno como familiar. La figura del **tutor/a** va a ser imprescindible para ello. Los docentes que pertenecen a nuestra Fundación Vedruna Educación deberán tener el carisma que se considera Vedruna, es decir de ayudar y acompañar en todo momento al alumno/a.



- c) Reuniones de la CCP y el equipo Directivo para que todo el proyecto Educativo vaya en la misma dirección y con los mismos objetivos y criterios de actuación.
- d) El proyecto educativo se establecerá siempre según las instrucciones que vayan surgiendo y vaya indicando la Dirección provincial de educación de CyL.
- e) **Ajuste de la Programación General Anual:** se establecerá según la Instrucción de Inicio de curso. Las Programaciones Didácticas deberán tener en cuenta la situación del final del curso anterior 2019-2020, y partiendo de ella se reforzará la de este nuevo curso.

1.5. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia por el Equipo Directivo:

- El Equipo directivo se distribuirá por etapas dicho seguimiento, en Ed. Infantil, Ed. Primaria y ESO.
Dicho seguimiento se realizará mediante reuniones semanales. El equipo directivo estudiará y tomará las medidas oportunas los lunes en las reuniones de dirección.
- En el caso de surgir algún problema en algún equipo de coordinación didáctica se realizará una entrevista de forma presencial con el jefe de departamento, la persona afectada y la dirección del centro.
- Las reuniones de los martes se realizarán por videoconferencia -meet, priorizando las reuniones de forma digital, según las indicaciones del Ministerio de Sanidad.
- Se deberá tener activada la cámara siempre para ver a la persona.
- Se realizarán Formularios Google de Satisfacción a las familias y a los alumnos/as, para realizar el seguimiento de la viabilidad del plan de contingencia entre los docentes.

2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICOS

2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

<u>Medidas</u>	<u>Responsables</u>
<p><u>1. Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.</u></p> <p>Después de las reuniones de la CCP y de los distintos departamentos didácticos, cada profesor adaptará los contenidos y los criterios de evaluación correspondientes a esos contenidos de su programación didáctica y seleccionará los esenciales referentes a su materia y su curso. Dicha selección se recogerá en las distintas programaciones didácticas.</p>	<u>CCP</u>
<p><u>2. Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se utilizarán materiales que estamos ya utilizando en la forma presencial y que son de carácter digital, puesto que el centro lleva ya años apostando por una tecnología que pueda ser mixta, tanto presencial como para trabajar desde casa. ● Una de las máximas que seguiremos respecto a las tareas diarias que los alumnos deben realizar es que todos hagan dichas actividades en la máxima igualdad de oportunidades posible, por lo que no requeriremos en ninguna actividad que se impriman o fotocopien documentos. ● Se buscará que todos los materiales seleccionados sean de fácil retorno para poder ser corregidos y evaluados. 	<u>Equipo directivo.</u>



3. Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.

En los cursos de 3º de Primaria a 4º de ESO se realizarán actividades digitales a través de Google Classroom bien a través de fotografías de su realización en el cuaderno, bien con documentos de Google Docs o Word, formularios, etc., que permite el retorno de la actividad al profesor y que éste envíe al alumno tanto la corrección de la tarea como una valoración objetiva de la misma. En estos cursos nos hemos visto favorecidos porque durante el último curso (en algunos casos durante varios cursos) hemos utilizado muy frecuentemente la aplicación Google Classroom.

En todas las etapas se recogerán evidencias fotográficas del trabajo realizado por los alumnos.

Varias serán las formas de mantener las rutinas diarias de trabajo y estudio para minimizar el impacto del obligado cambio metodológico:

- Si bien será flexible en cuanto al momento en que los alumnos deberán realizar sus trabajos y tareas, se realizarán videoconferencias diarias excepto en aquellos momentos en los que no sean necesarias (con Google Meet).
- En todas las etapas se recogerán evidencias fotográficas del trabajo realizado por los alumnos.

Equipo Directivo

4. Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.

Los **criterios de evaluación** se corresponderán con los contenidos esenciales recogidos en las programaciones didácticas.

Tal y como se recogerá de las distintas programaciones didácticas, los **criterios de calificación** variarán dándole más peso al trabajo diario (entrega de tareas, asistencia y participación en las clases online...) y menos a las pruebas escritas.

Departamentos
Didácticos y
CCP.



<p><u>5. Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.</u></p> <p>Se trabajará con los alumnos con materias pendientes los contenidos mínimos a través de tareas y trabajos evaluables según los criterios de calificación.</p>	Profesorado
<p><u>6. Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.</u></p> <p>Para los alumnos que tengan dificultades con lo que se esté avanzando en las asignaturas, o con lo que se hubiese visto previamente, se habilitará la posibilidad de contactar, preferentemente vía Classroom, con el tutor y el profesor de refuerzo habitual (en el caso de que se tenga) o con el profesor de la asignatura de cara a tener videoconferencias para preguntar dudas, siempre siguiendo las pautas del departamento de orientación.</p> <ul style="list-style-type: none">·Las profesoras de PT y AL asimismo ayudarán a los alumnos con dificultades específicas de apoyo educativo de manera personal, con videoconferencias específicas y con ejercicios específicos de ayuda a afianzar conocimientos, de la forma más parecida posible a cuando los realizan en el colegio de forma presencial.·Se establecerán reuniones entre los profesores para actualizar si los alumnos están progresando adecuadamente, y en el caso de que no sea así, se empezarán a tomar las medidas descritas anteriormente.	Departamento de Orientación, PT y AL

2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

Medidas	Responsables
Recogidas en las programaciones didácticas	Departamentos y profesorado

2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Medidas	Responsables
Recogidas en el plan de acción tutorial de la PGA	Tutores Departamento de orientación.

2.4. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> Recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad. 	Departamento de Orientación y Profesorado



3. ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL:

La contextualización y el desarrollo de este punto están en el Plan de Digitalización recogido en el Anexo XI de la PGA.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El equipo de coordinación será el encargado del seguimiento del presente plan de contingencia 2020-21 a través de reuniones semanales los martes por la tarde de manera sistemática así como todas las veces que sea necesario en función de cómo esté de afectado el centro.

En estas reuniones se tratará sobre:

- Desarrollo del plan.
- Mejoras posibles.
- Dificultades encontradas en las medidas que se están llevando a cabo. Aquí se tendrán muy en cuenta las aportaciones y reclamaciones del claustro y del PAS.
- Coordinación con el equipo COVID de la Dirección Provincial y el Centro de Salud.

La Dirección del Centro.