



# Plan de Contingencia 2021/22



## INTRODUCCIÓN

### FORMACIÓN PRESENCIAL

#### 1.- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

*1.1.- La limitación de contactos, manteniendo una distancia interpersonal de 1,2 a 1,5 metros y la implementación de grupos estables de convivencia en Infantil y Primaria*

*1.2.- Las medidas de prevención personal: higiene de manos, uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años.*

*1.3.- La ventilación permanente y cruzada, y la limpieza y desinfección del centro.*

*1.4.- Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.*

#### 2.- Principios organizativos del centro

*2.1.- Organización y control de objetos en el centro*

*2.2.- Entradas y salidas del colegio.*

*2.3.- Organización de los desplazamientos.*

*2.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores*

*2.4.1.- Aulas y patios*

*2.4.2.- Asambleas y reuniones de los trabajadores del centro*

*2.4.3.- Organización de la entrada de las familias al centro*

*2.4.4.- Organización de los servicios de Aula Matinal y Comedor*

#### 3.- Plan de digitalización de centros

### FORMACIÓN NO PRESENCIAL

1.- Consideraciones generales

2.- Directrices para la programación didáctica y dotación tecnológica.

3.- Directrices para la tutoría y la orientación

### EQUIPO COVID Y RESPONSABLE

## INTRODUCCIÓN

La evolución de La pandemia mundial del Covid-19 modificó significativamente la vida en los centros educativos durante el curso 2020-2021, y hasta volver a una completa normalidad, tenemos una obligación legal, moral y cívica de establecer un plan de contingencia que además de prever el modo de actuación en las distintas situaciones posibles, siga participando de un control y prevención de la expansión de la pandemia.

Siguiendo la Resolución de 16/6/2021 por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022, el principio general de actuación será la actividad lectiva presencial, pasando a un escenario de formación a distancia cuando aparezca un brote en todo o parte del centro y así lo dicten las autoridades sanitarias y educativas competentes; por tanto, en el siguiente plan de contingencia, abordaremos estos dos escenarios, eliminando el escenario de semi-presencialidad, que no se contempla para los colegios.

## ESCENARIO1.- FORMACIÓN PRESENCIAL

En el escenario de formación presencial queremos dejar recogidas tanto las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud, como las medidas organizativas generales para un correcto funcionamiento del colegio, y medidas relacionadas con el plan de digitalización de centros.

### 1.- Respecto a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud:

Siguiendo la orden 86/21, de 18 de junio, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022 consideramos que es clave:

*1.1.- La limitación de contactos, manteniendo una distancia interpersonal de 1,2 a 1,5 metros y la implementación de grupos estables de convivencia en Infantil y Primaria.*

En nuestro centro:

- Todos los grupos de las etapas de EI y EP serán designados como GEC.
- Todas las estancias están señaladas con el aforo máximo permitido, respetando la distancia interpersonal de entre 1,2 a 1,5m.
- Se organizan los horarios reduciendo al mínimo los desplazamientos de

grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de cada grupo.

- Los tutores participarán activamente de ese GEC, mientras que los especialistas que impartan área en cada aula, extremarán las precauciones y el contacto con el alumnado para prevenir la transmisión y establecer un control exhaustivo en caso de aparecer un positivo en el grupo.
- El área de E.F. se desarrollará de forma prioritaria en los patios del colegio o en el parque adyacente. Cuando la climatología no lo permita, se hará uso del polideportivo, intensificando la ventilación, y poniendo especial atención en el uso de la mascarilla y el respeto a la distancia interpersonal. Todo el material que se utilice, será desinfectado al finalizar la actividad y siempre antes de ser usado por otro grupo.
- El área de música se llevará a cabo principalmente en las aulas o al aire libre si las actividades van a implicar exhalaciones. En actividades de canto, no se prescindirá de mascarilla. Y se utilizarán prioritariamente, instrumentos de uso individual.
- Las actividades de enseñanza- aprendizaje que aumenten la emisión de aerosoles (cantar- gritar), se realizarán preferentemente en el exterior. Cuando no sea posible se intensificará la ventilación, el control de la mascarilla y la distancia interpersonal.

### *1.2.- Las medidas de prevención personal: higiene de manos, uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años.*

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa a la entrada y salida del colegio y del recreo, y antes y después de comer preferentemente con agua y jabón. Se limitará el uso de hidrogel frecuente en la etapa de infantil.
- A partir de 1º de Primaria el uso de mascarilla en las aulas será obligatoria, aunque se pueda asegurar la distancia interpersonal de 1,5 metros. También será obligatoria para el personal docente y no docente que preste servicios en el centro. En Educación Infantil el uso de la mascarilla no será obligatoria (pero sí recomendable), aunque se irá recordando a las familias su obligatoriedad cuando los alumnos del tercer curso de E.I. vayan cumpliendo los 6 años. Se recomienda a las familias que aseguren la mascarilla con un cordón para que no se caigan al suelo. La mascarilla será obligatoria también en tiempos de recreo ya que no podremos asegurar la distancia interpersonal de 1,5m, y consideramos esencial reducir al máximo las posibilidades de contagio.
- Se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza. Cada aula dispone de dispensador de hidrogel, y los aseos de

dispensador de jabón. Durante el mes de septiembre, se ensayará por turnos el lavado de manos en los aseos asignados a cada grupo y, posteriormente, se invitará a cada alumno de forma aleatoria a lavarse las manos en cualquier momento después de la entrada. También a la entrada del recreo y antes de la salida del colegio.

- Se ensayará y recordará diariamente y de forma habitual por parte de cada profesor las normas de etiqueta sanitaria (evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado, el uso de pañuelos desechables y el uso correcto de la mascarilla homologada reutilizable).
- Cada alumno deberá llevar consigo en su mochila un set de higiene personal que incluya dosificador pequeño de gel hidroalcohólico, una mascarilla homologada de repuesto, pañuelos desechables, toalla pequeña secamanos y una botellita de agua de no más de ½ litro que vendrá rellena desde casa.

### *1.3.- La ventilación permanente y cruzada, y la limpieza y desinfección del centro.*

El centro dispone de un protocolo de limpieza y desinfección acordado entre la empresa de limpieza y el Ayuntamiento que recoge las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección de todo el centro al menos una vez al día.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con los alumnos).
- Los espacios compartidos por distintos turnos, serán limpiados, ventilados y desinfectados entre turno y turno. Con especial atención al mobiliario y a los elementos susceptibles de manipulación compartida.
- Los profesionales que presten asistencia en un mismo espacio a diferentes alumnos, desinfectarán las superficies utilizadas y ventilarán al menos cinco minutos entre cada sesión.
- Al terminar de utilizar material de uso compartido, se limpiará la superficie con gel desinfectante.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o

cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se vigilará la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Limpieza de los aseos: el Ayuntamiento junto a la empresa de limpieza reforzará la limpieza y desinfección de los aseos y zonas comunes según la intensidad de uso y, al menos, después de cada uno de los periodos de recreo.

En cuanto a la ventilación, se priorizará la ventilación natural cruzada. Se realizarán tareas de ventilación diarias por espacio de al menos quince minutos al inicio de la jornada, y más prolongado al finalizar la actividad lectiva. Se mantendrá la ventilación durante el recreo, y siempre que sea posible por las condiciones meteorológicas entre clase y clase. Se mantendrá a lo largo de toda la jornada la ventilación en pasillos.

En relación a la gestión de los residuos:

- ✓ Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- ✓ Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- ✓ En caso de que un alumno/a o un trabajador presente síntomas compatibles con el COVID-19 mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura será extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

#### *1.4.- Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.*

1. No asistirán al centro aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan sintomatología aguda compatible 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. Se recomienda que

- ante la espera de una prueba diagnóstica de covid por síntomas de algún miembro conviviente del alumno, éste permanezca también en casa hasta el resultado, para prevenir posibles contagios y confinamiento del grupo.
2. Ante la aparición de un caso en el centro educativo (alumno o trabajador) las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública. Hasta ese momento, se seguirá el siguiente protocolo:
    - a. Se llevará a la estancia preparada para ello (entre los despachos de Secretaría y Dirección).
    - b. Se le colocará una mascarilla quirúrgica a la persona que empieza con síntomas, y mascarilla FFP2 a la persona que queda a su cuidado.
    - c. Se contactará con la familia para que un miembro acuda a recogerlo a la mayor brevedad posible y llamen a su centro de salud.
    - d. Se llamará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (en el caso de trabajadores), y se seguirán sus instrucciones.
  3. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
  4. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en CLM.
  5. Las autoridades sanitarias y Educativas valorarán las actuaciones a seguir en caso de brote, siguiendo la guía de actuación ante la aparición de casos COVID 19 en centros educativos. Desde el centro no se dará información alguna de los posibles casos de contagio que puedan haberse dado; sólo se transmitirá la información que se nos remita para tal fin.

## 2.- Respecto a los principios organizativos del centro.

Se establece que todos los grupos del centro queden designados como GEC., y en función a ello, la sectorización del colegio queda del siguiente modo:

- I. Área de Administración y profesorado
- II. Aulario de Ed. Infantil
- III. Aulario de Ed. Primaria
- IV. Área de Comedor y cocina
- V. Área de Orientación y Apoyo

Cada GEC tendrá su profesor tutor, y será atendido por el menor número de especialistas posibles, pero asegurando la impartición de todas las áreas por el maestro específico correspondiente. Cada profesor que pase por un aula, extremará las medidas de prevención, se asegurará del uso adecuado de la mascarilla, y mantendrá la distancia de al menos 1,5m con el alumnado.

## 2.1.- Organización y control de objetos en el centro

- Se fomentará el uso individual de materiales. Cuando sea necesario compartir material, se procurará que sea compartido únicamente entre un grupo pequeño de alumnos y siempre los mismos. En este caso, además se extremarán las medidas de higiene y prevención (antes y después), se aumentará la periodicidad de la higiene de manos y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- Se reducirá en la medida de lo posible el uso de papel.
- Cuando se trate del uso de material didáctico, será el profesor encargado de la actividad el que determine el procedimiento más adaptado a la edad y responsabilidad de los alumnos para la limpieza y desinfección anterior y posterior al uso de dicho material.
- Cada alumno tendrá asignada una mesa y una silla para todo el curso.
- Los abrigos y mochilas se colocarán en las aulas de forma independiente, a fin de que no se mezclen o contacten unos con otros.
- Podrá haber préstamo de libros de biblioteca de aula y de centro. En este caso, ante la devolución deberán dejarse en cuarentena, sin manipulación al menos durante 48 horas (se intentará hacer la devolución los viernes).
- En Infantil se contará con alfombra como espacio de reunión y trabajo sin material, ni actividades de psicomotricidad; para el juego, y actividades que requieran el uso de material, los alumnos ocuparán el mismo pupitre a lo largo de toda la jornada.

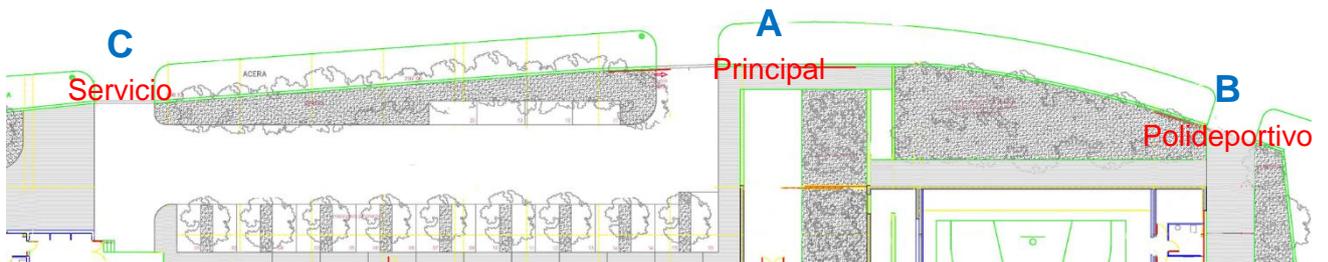
## 2.2.- Entradas y salidas del colegio.

Tanto los alumnos como los trabajadores del centro, deben acudir al colegio previo control de temperatura corporal, no obstante, el centro de forma aleatoria realizará mediciones ocasionalmente. Si cualquiera de ellos, presenta fiebre no debe acudir al centro.

La entrada de los alumnos al centro se hará siempre con mascarilla (en toda la Primaria) y manteniendo la distancia interpersonal. Será escalonada entre las 8:50 y las 9:05 de la mañana de tal forma que cuando un alumno llegue a la puerta de entrada asignada se despida de su padre o madre sin que estos entren al centro (salvo aquellos que acompañen a niños de Infantil, que podrán acceder al patio pero nunca dentro de las instalaciones). Los alumnos pasarán directamente por la zona indicada y, siguiendo las indicaciones del profesor responsable de la puerta de entrada y la señalización, irán directamente a su aula y a su pupitre.

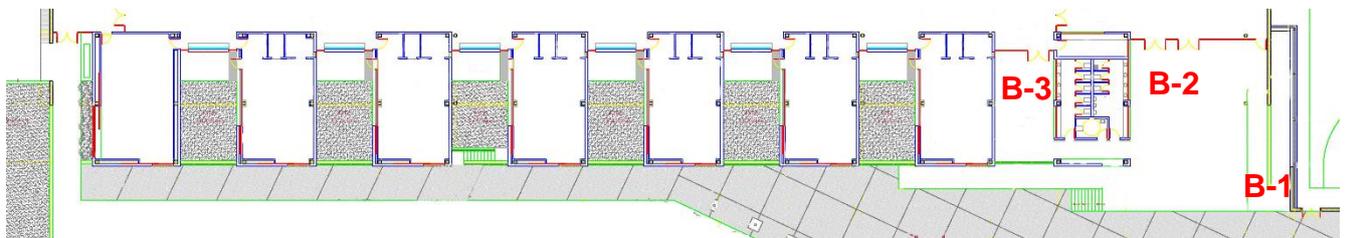
Sólo los padres y madres de alumnos de Infantil 3 años podrán, cumpliendo siempre las medidas de distanciamiento y prevención (mascarilla), acompañarles hasta la entrada que les corresponda durante las primeras semanas del curso hasta que los niños se acostumbren y conozcan el camino que deben seguir solos (se informará a las familias llegado el momento). En este caso, será un único progenitor, y se recomendará que si el alumno puede hacerlo solo, lo haga así con el apoyo del personal del centro.

A tal efecto se han habilitado tres puertas de entrada/salida (A, B y C) que se asignarán a distintos grupos.



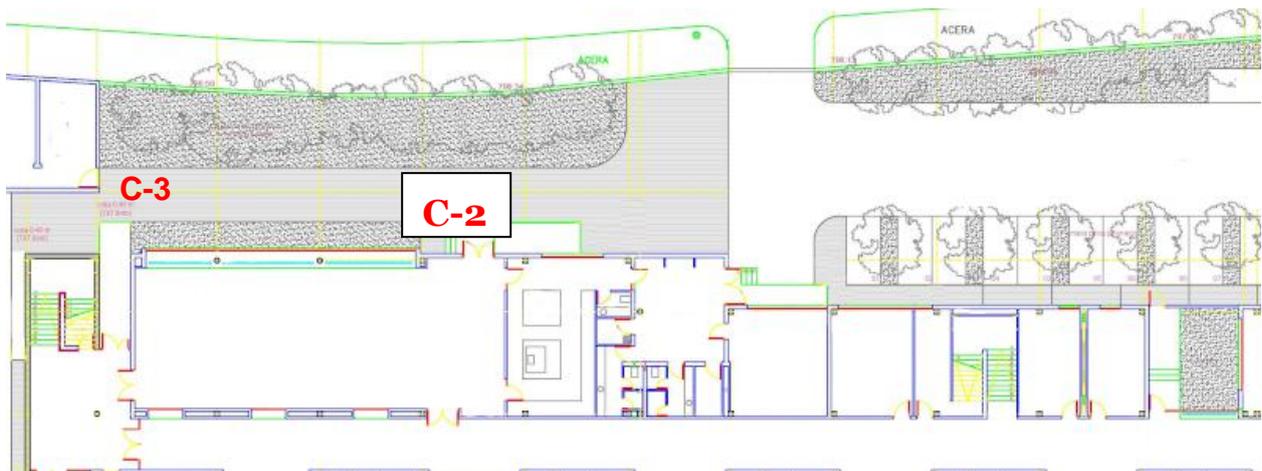
La entrada B a su vez estará subdividida en 3 entradas internas distintas desde los patios del colegio:

- B-1 entrada por rampas de acceso a la primera planta
- B-2 entrada desde el porche principal
- B-3 entrada por patio pequeño de Infantil



La entrada de servicio C estará subdividida en 3 entradas internas distintas:

- C-1 entrada directa para el profesorado
- C-2 entrada directa al comedor
- C-3 entrada por el túnel al recibidor de Infantil y escaleras a la primera planta



El centro recomienda que las familias consideren la posibilidad de que los niños más mayores (5º y 6º de Primaria) acudan solos al colegio (y salgan, también) reduciendo el número de personas que se encontrarán en las aceras del colegio tanto a la entrada como a la salida del mismo; el permiso escrito que deben firmar se colgará en la web del colegio. Con este mismo objetivo, se solicitará a las familias que no lleguen antes de la hora de entrada.

Los primeros días de clase, el tutor hará hincapié con los alumnos de su grupo en la organización de entradas y salidas, desplazamientos y medidas de prevención e higiene, sin creer necesario utilizar turnos diferenciados los primeros días de clase, ya que los alumnos (excepto los de tres años) están habituados a esta forma de entrada.

Las salidas se harán en mismo orden y por las mismas puertas del colegio que entraron.

### **Turnos de entrada y salida**

**1º. De 8:50 a 8:55** entrarán los alumnos de 4º, 5º y 6º:

- a. 4ºABC (entrada C-3)
- b. 5ºAB (entrada A)
- c. 6ºABC (entrada B1)

**2º. De 8:55 a 9:00** entrarán los alumnos de 1º, 2º y 3º:

- a. 1ºAB (entrada A hacia la rampa B2)
- b. 2ºABC (entrada B-3)
- c. 3ºAB (entrada C-3)

**3º. De 9:00 a 9:05** entrarán los alumnos de Infantil

- a. 3 años A/B (entrada C-3) (o según el plan del periodo de adaptación)
- b. 4 años A/B (entrada A)
- c. 5 años A (entrada B-3)
- d. 5 años B (entrada B-2)

Aquellos alumnos que no lleguen en el turno de tiempo que le corresponde deberán esperar a que acabe la entrada de los demás y el profesor responsable de puerta le dé paso. Las puertas del centro quedarán cerradas a las 9:15 y sólo se admitirá a los alumnos en las horas de intercambio (ver horarios orientativos).

Las **salidas** se harán en el mismo orden y por las mismas puertas del colegio que entraron; es decir:

- Durante los meses de septiembre y junio
  - 1º. De 12:50 a 12.55h saldrán los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria
  - 2º. De 12.55 a 13:00 saldrán los alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria
  - 3º. De 13:00 a 13:05 saldrán los alumnos de Infantil
  
- Entre octubre y mayo
  - 1º. De 13:50 a 13.55h saldrán los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria
  - 2º. De 13.55 a 14:00 Saldrán los alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria
  - 3º. De 14:00 a 14:05 saldrán los alumnos de Infantil

### Horarios generales del colegio

Horario General	Aula matinal	Clases	Comedor
Septiembre	7:30 a 8:30	9 a 13	13 a 15
Octubre a Mayo	7:30 a 8:30	9 a 14	14 a 16
Junio	7:30 a 8:30	9 a 13	13 a 15

Habrà dos horarios distintos de clases que permitirà que los distintos grupos puedan tener seguridad; a este respecto, y como orientación para las familias, los cuadros horarios de clases son:

Horario	De Octubre a
---------	--------------

<b>Orientativo de clases para Infantil, 1º y 2º de Primaria</b>	<b>Mayo</b>
1ª Sesión	De 9 a 10
2ª Sesión	De 10 a 11
3ª Sesión A	De 11 a 11:30
<b>Recreo</b>	<b>De 11:30 a 12:00</b>
3ª Sesión B	De 12:00 a 12:30
4ª Sesión	12:30 a 13:15
5ª Sesión	De 13:05 a 14

<b>Horario Orientativo de clases de 3º a 6º de Primaria</b>	<b>De Octubre a Mayo</b>
1ª Sesión	De 9 a 10
2ª Sesión	De 10 a 11
3ª Sesión	De 11 a 12
<b>Recreo</b>	<b>De 12 a 12:30</b>
4ª Sesión	De 12:30 a 13:15
5ª Sesión	De 13:15 a 14

### 2.3.-Organización de los desplazamientos.

- Los dos primeros días de clase se utilizarán, entre otros temas, para explicar al alumnado, los horarios y circuitos de entrada y salida, los espacios de acogida y juego en el patio, que igualmente comunicaremos a las familias con carácter previo al inicio del curso. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine el equipo directivo desde cada una de las puertas de entrada al edificio escolar hasta que se entienda que los alumnos pueden hacerlo solos manteniendo la distancia interpersonal; aunque siempre con supervisión por parte de los docentes, en las entradas.
- Los desplazamientos por el interior del centro se realizarán siempre por el lado derecho del sentido de la marcha.

### 2.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

Mantendremos la reorganización de espacios para cumplir con la distancia interpersonal y la limitación de contactos.

#### 2.4.1.- Aulas y patios:

La organización de espacios atiende a los siguientes criterios:

1. En todos los espacios del colegio se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias (puede reducirse a 1,2m).
2. Considerar la figura del Grupo de Convivencia Estable para todos los grupos de infantil y primaria; sin embargo, en el trabajo diario, se cuidará en 5º y 6º la distancia interpersonal de 1,2m., aunque de forma puntual se permitirá la interacción en las aulas con mayor normalidad (trabajo por pareja o pequeño grupo).
3. En nivel de alerta 1 y 2 se permitirá en las actividades al aire libre, la interacción entre alumnos de distinto grupo pero del mismo nivel. De forma puntual, también podrán interaccionar en otros espacios.
4. Siempre que las circunstancias climatológicas lo permitan se podrán realizar actividades al aire libre, utilizando los patios y/o el parque que nos rodea. En el caso de Educación Física cuando esto no se pueda llevar a cabo se utilizará el polideportivo prestando mayor atención a las medidas preventivas de distancia, uso de mascarilla y ventilación. Se evitará que sea utilizado por dos grupos de forma simultánea.
5. El área de música se impartirá preferentemente en el aula de cada grupo evitando desplazamientos. Cuando se programen actividades que impliquen más expulsión de aerosoles, se intentará realizarlas al aire libre; si no se pudiese, se realizará en el aula de usos múltiples aumentando la vigilancia de las medidas preventivas.
6. Los patios se compartimentarán por niveles, y sólo en caso de encontrarnos en nivel de alerta 3 o 4, se compartimentará el patio por grupos.
7. La distribución de grupos y niveles, así como los grupos de convivencia estables, queda reflejada en el Anexo 1 a este Plan. Se habilita como aula, el aula de psicomotricidad del área de infantil, la biblioteca y el aula de música.
8. Las actividades complementarias diseñadas para cada grupo de Primaria cuidarán las medidas preventivas.
9. No se llevarán a cabo celebraciones de gran grupo en el centro durante el

curso 21/22; las asambleas o celebraciones que impliquen varios niveles se harán preferentemente al aire libre y/o por turnos.

10. El AMPA podrá llevar a cabo las actividades extraescolares que se aprueben en Consejo Escolar a través de la PGA, siguiendo los mismos protocolos con el alumnado y profesorado, que en horario lectivo.
11. Las actividades que se lleven a cabo en el centro como actividades extraescolares a través de clubes deportivos, seguirán los protocolos existentes para ello.

En la confección de los horarios, y siempre según la plantilla de profesorado disponible en cada momento, se reducirá al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del colegio salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por los y las especialistas.

El horario lectivo no tiene modificación, pero sí el de descanso o recreo para posibilitar espacios seguros, llevando a cabo dos turnos diferenciados; el primero para E.I, 1º y 2º, y un segundo turno para el alumnado de 3º a 6º.

En los aseos de los alumnos se respetará el aforo máximo, 7 alumnos, tanto en el de niños como en el de niñas, salvo el más cercano al comedor que tendrá un aforo máximo de 2 alumnos.

El personal docente y no docente tiene su propia zona de descanso en la Sala de Profesores y unos aseos específicos que no usará ningún otro colectivo; respetando siempre el aforo máximo, la distancia social, y haciendo uso de las mascarillas en todo momento.

#### 2.4.2.- Asambleas y reuniones de los trabajadores del centro:

\* Las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas, se realizarán de forma preferente de manera telemática. Cuando se decida hacerlas de manera presencial, se harán manteniendo la distancia interpersonal y el uso de mascarilla.

\* El horario complementario del profesorado se reorganizará, ajustará y aprobará en el primer claustro del curso 22/22, y será de obligada permanencia en el centro.

#### 2.4.3.- Organización de la entrada de las familias al centro

\* Las familias no accederán al centro, a menos que así se solicite desde el equipo directivo, o en casos puntuales por parte de algún profesor. En estos casos, se hará siempre mediante cita y cumpliendo siempre las medidas de prevención e

higiene; en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con el COVID19 (o han estado expuestos a él en los últimos 10 días con convivientes).

\* Las visitas al colegio quedan suspendidas; en el caso de recoger a un alumno durante la jornada escolar, el padre, la madre, o persona en quienes estos deleguen la recogida, deberá:

- Comunicar previamente, mediante la agenda escolar o llamada telefónica (949 228 500) la necesidad de recoger al alumno o alumnos y la hora a la que acudirá al colegio para ello.
- Al llegar a colegio, usar mascarilla, identificarse y quedarse en la zona que se le indique manteniendo la distancia de 1,5 metros y esperando a que llegue el alumno o alumnos a esa zona.

\* Las reuniones de tutorías con padres y/o madres se harán preferentemente por videoconferencia o vía telefónica, los miércoles de 14 a 15.00 horas. Se harán previa convocatoria del tutor a través de la aplicación Teams (preferible) o previa petición de los padres a través de la agenda del alumno o de la plataforma Educamos CLM.

\* Para realizar las gestiones de la Asociación de Madres y Padres del colegio se permitirá cada día la entrada de un máximo de dos representantes (debe procurarse que sean siempre las mismas personas) cuya entrada se hará por la puerta C-1 que da acceso directo a sus dependencias. Cada día se posibilitará la atención a sus asociados, previa cita, entre las 9:30 y las 10:00 de la mañana a través de la citada entrada (C-1). Los asociados que tengan cita se dispondrán guardando las medidas de seguridad y prevención en la puerta C-1 del colegio, esperarán a que se les vaya llamando por orden. Entrará sólo una persona cada vez, siempre que haya salido la anterior, siguiendo las indicaciones de entrada/salida.

#### 2.4.4.- Organización de los servicios de Aula Matinal y Comedor

Para garantizar la máxima seguridad en la prestación de este servicio para el alumnado usuario deberemos cumplir con las mismas recomendaciones que se han establecido anteriormente.

Como puede verse en el Anexo 2 a este Plan, la disposición de las mesas será de tal forma que haya al menos 1,5 metros entre ellas y que puedan tener hasta 3 comensales cada una.

El comedor tiene un aforo máximo, que depende del número de alumnos que asistan de cada GCE, tanto para el servicio de aula matinal como para la comida, lo que obligará, a una organización de dos turnos para la comida que estarán siempre integrados por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y

sillas.

Según las instrucciones de la Consejería de Educación, se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor siempre y cuando exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia; Por este motivo, una vez que tengamos fijado el número de asistentes fijos calcularemos los sitios libres que se pueden ofrecer a usuarios no habituales; se ofrecerán estos a los fijos discontinuos, y en última instancia a esporádicos.

Con respecto al servicio de Aula Matinal, los niños desayunarán y actuarán como en el aula, pudiendo interactuar con los compañeros de su GEC, y otros del mismo nivel. Preferentemente no compartirán material, y cuando se haga, se extremará el lavado de manos y la limpieza del material. Los alumnos sólo se quitarán la mascarilla para desayunar, e inmediatamente después de terminar harán uso de ella los alumnos a partir de 6 años.

El primer turno de comedor será para los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria, y el segundo para los alumnos de 3º a 6º; para ambos, se establecerá la separación entre distintos GCE, tal y como se puede observar en el Anexo 2. El tiempo que el alumnado esté en espacios abiertos, podrán interactuar con los compañeros de nivel.

### **Entradas al servicio de Aula Matinal**

La entrada al servicio de Aula Matinal se realizará por la puerta C-2, manteniendo las debidas precauciones de distancia interpersonal y mascarilla, entre las 7:30 y las 8:30 de la mañana como máximo. Los padres podrán acompañar a los niños, pasando por la rampa de acceso hasta la puerta de entrada al comedor, desde donde sólo pasará dentro el niño/a (nunca el adulto) y saliendo por las escalerillas que hay a continuación (nunca volviendo atrás por la rampa).

La hora máxima a la que se podrá entrar al servicio de Aula Matinal es las 8:30 de la mañana; pasada esa hora se tendrá que esperar a que empiece el tramo de horario asignado para la entrada directa a las aulas.

### **Entradas al servicio de Comedor**

Se hará siempre en coordinación con el horario de salida general del centro; por tanto:

- a) Durante los meses de septiembre y junio
  - a. De 12:50 a 13h entrarán al comedor los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria
  - b. De 12:50 a 13:00 los alumnos de 3º a 6º de Primaria del comedor se trasladarán, manteniendo la distancia de seguridad, al polideportivo,

donde dejarán sus mochilas, se lavarán las manos y esperarán a su turno de comedor en las zonas indicadas para cada nivel.

- c. El resto de los alumnos irán saliendo al exterior o se quedarán en sus respectivas aulas en espera de su turno de salida.
- b) Desde octubre a mayo
  - a. De 13:50 a 14h entrarán al comedor los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria
  - b. De 13:50 a 14:00 los alumnos de 3º a 6º de Primaria del comedor se trasladarán, manteniendo la distancia de seguridad, al polideportivo, donde dejarán sus mochilas, se lavarán las manos y esperarán a su turno de comedor en las zonas indicadas para cada nivel.
  - c. El resto de los alumnos irán saliendo al exterior o se quedarán en sus respectivas aulas en espera de su turno de salida.

### **Salidas del comedor**

El comedor mantiene su duración habitual de 2 horas, por tanto:

Durante los meses de septiembre y junio los padres podrán acudir a recoger a sus hijos a partir de las 14h siempre por la puerta C-3, avisando a la cuidadora responsable (que se situará en la misma entrada al túnel) y retirándose para facilitar el tránsito a los demás (alumnos que salen y otros padres) cumpliendo las medidas de distanciamiento y prevención mientras se espera.

Durante el resto del curso (octubre a mayo) podrán acudir a recogerlos a partir de las 15 h (acorde con el turno de comida asignado al alumno/a) siempre por la puerta C-3, con las mismas condiciones preventivas que en el párrafo anterior.

### **3.- Respecto al Plan de digitalización de centros:**

A lo largo de este curso, y especialmente en los meses de septiembre y octubre, se reforzará la competencia digital en la siguiente dirección:

- Actividades de aprendizaje y refuerzo digital, durante el mes de septiembre y octubre de 2021 en horario lectivo, para los alumnos de 3º a 6º con el objetivo de iniciar y/o consolidar la forma de trabajar mediante EducamosCLM y sus aplicaciones propias (aulas virtuales, correo, y Teams). Para ello, se desarrollarán desde las tutorías actividades tanto en las aulas como en casa para mejorar el dominio de esas herramientas y posibilitar una cierta autonomía a nuestros alumnos.
- Actividades de formación desde el centro con el profesorado del mismo para el uso adecuado de Office 365 con sus aplicaciones, y la plataforma

EducamosCLM. Potenciar la participación del profesorado en las actuaciones formativas promovidas por el CRFP dirigidas a mejorar la competencia digital del personal docente y del conocimiento de DUA.

- Asesoramiento a las familias del centro, compartiendo los documentos elaborados en el curso 2020/2021 para mejorar el conocimiento y por tanto la funcionalidad de las aplicaciones usadas desde el CEIP Las Lomas.

## FORMACIÓN NO PRESENCIAL

Entraremos en esta situación cuando aparezca un brote en todo o parte del centro educativo, y las autoridades sanitarias y educativas determinen la suspensión de la formación presencial.

### 1.- Consideraciones generales:

- El CEIP las Lomas entregará, siempre que sea posible y en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos necesarios y suficientes para que el alumnado que no disponga de ello, pueda continuar con el proceso educativo a distancia, desarrollado y coordinado por el tutor o tutores del grupo o grupos afectados. Se priorizará al alumno becado al 100%.
- En caso de cierre total del centro, la actividad lectiva se hará descansar en la tutoría, con el trabajo coordinado de todo el equipo docente de cada nivel y siempre con la necesaria colaboración de los padres y madres que puedan estar en casa. Se coordinará desde la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) que deberá reunirse quincenalmente; y se respetará el calendario escolar.
- En caso de cierre parcial, el profesorado implicado en el grupo o grupos que desarrollen una formación a distancia, participará de forma activa en el proceso de enseñanza, estableciéndose desde jefatura de estudios, un horario de atención directa y diario a través de la plataforma EducamosCLM y Teams, promoviendo metodologías activas y de investigación, y priorizando contenidos básicos e imprescindibles para el desarrollo competencial y la superación exitosa del curso escolar. Ante esta situación, el tutor, trasladará la información organizativa a las familias para su conocimiento. (Los principios metodológicos y organizativos estarán recogidos en las programaciones didácticas de nivel).

- Se solicitará a aquellos padres y madres que puedan permanecer en casa su imprescindible colaboración, como parte de la organización del centro, que intentará guiar, por el docente-tutor de su hijo o hija.
- El centro junto con la empresa de comedor, arbitrará las medidas oportunas para tratar de hacer llegar la comida de mediodía al alumnado becado al 100% del servicio de comedor.

La organización interna del colegio se basará en los siguientes puntos:

- Las directrices generales sobre el qué, cómo y cuándo enseñar emanarán de las programaciones didácticas (que se adaptarán, a las instrucciones recibidas, durante el mes de septiembre) y del Claustro de profesores del centro que se reunirá de forma extraordinaria e inmediata a la decisión del cierre total o parcial del centro por causa relacionada con el COVID19; en dicha reunión se activará el funcionamiento del escenario correspondiente de este Plan de Contingencia, así como las medidas adicionales que, en ese momento, se estimen convenientes y necesarias.
- De la coordinación de las medidas puestas en marcha de este Plan de Contingencia y de las posibles medidas adicionales se encargará la Comisión de Coordinación Pedagógica del colegio en reuniones quincenales.
- Durante el periodo de cierre total o parcial, es imprescindible el trabajo colaborativo del profesorado en cada nivel de cara a nuestros alumnos. Por tanto, los tutores de cada nivel deben estar apoyados en todo momento por el equipo docente de nivel (o parte de él), constituyéndose como “Equipo Multidisciplinar de Nivel” (en adelante, EMN) que será propuesto por la Jefatura de Estudios y definido en el Claustro previo como eje primordial de coordinación horizontal. Es deber de este EMN coordinar el trabajo, la atención y el control a todos los alumnos de ese nivel.
- El EMN tratará de diferenciar claramente lo que es comunicación a los padres y madres de lo que debe ser la comunicación con los alumnos.
- Se establecerán formas de comunicación con los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria a través de las familias, que posibiliten después un contacto directo y fluido de seguimiento semanal (varias veces por semana). La forma de contactar y el contenido será acordado en reunión del EMN.
- Para los alumnos de 3º a 6º de Primaria, se seguirá un procedimiento de comunicación más personal, a través de la plataforma EducamosCLM, estableciendo contactos diarios para la enseñanza de contenidos imprescindibles y el desarrollo emocional de los alumnos. Se hará uso de las

aulas virtuales de la plataforma, y será el correo de la misma el que se utilizará para el intercambio de información.

- Las reuniones de tutorías con padres y/o madres se harán por videoconferencia a través de TEAMS, preferentemente en el horario que el centro tiene establecido en su horario de complementarias para ello (los miércoles de 14 a 15h).
- En el caso de cierre total del centro cada EMN determinará la realización de una reunión de padres por videoconferencia para explicar la forma de proceder durante el periodo de cierre. Un miembro del EMN podrá mantener videoconferencias de tutoría individualizada con las familias que se estimen para conocer más directamente su problemática.
- En el caso de que sea un alumno o algunos alumnos que puntualmente puedan quedar en cuarentena en su casa, la labor tutorial se realizará vía EducamosCLM tanto para el alumnado como las familias, llevando a cabo apoyo directo a través de videoconferencia en los momentos que desde jefatura se hayan destinado a ello, con el fin de que este alumnado pueda seguir el ritmo del resto del grupo y reincorporarse sin dificultades.

## **2.- Directrices para la programación didáctica y dotación tecnológica.**

- En Infantil y Primaria, se adaptarán los currículos y las programaciones didácticas de los niveles y áreas para prestar especial atención a conocimientos y competencias básicas y esenciales del año en curso. En los tres primeros niveles de Educación Primaria se pondrá especial atención en las actividades de lectoescritura, comprensión lectora, numeración y resolución de problemas de forma globalizada y que sigan las directrices de las actividades STEAM; es decir, que partan del planteamiento de un problema, experimento, investigación o reto y:
  - Pongan al alumnado como protagonista de su aprendizaje aplicando el principio de “Se aprende lo que se hace”.
  - Estimulen el “pensamiento científico-creativo”: ser curioso, preguntarse el porqué de las cosas.
  - Desarrollen productos finales como solución al planteamiento inicial.
  - Busquen la interdisciplinariedad, conexión y colaboración entre las diferentes áreas o materias relacionadas con competencias Steam.

- En Infantil y primaria se usarán las aulas virtuales como nexo de unión entre profesor y alumnos, donde se podrá ir indicando distintos tipos de actividades regladas y no regladas para guiar tanto a la familia como a los alumnos. Podrán enviarse de forma semanal, y trabajarse y/o corregirse en las sesiones online dirigidas a ello. Estas actividades preferentemente, deben seguir las directrices de las actividades STEAM (es decir, que partan del planteamiento de un problema, experimento, investigación o reto).
- Para corregir las actividades semanales propuestas a Infantil, y 1º, los profesores enviarán a las familias unas orientaciones con el objetivo de que el feedback educativo no se vea muy espaciado en el tiempo, pues a estas edades la corrección y el refuerzo positivo debe constituir un proceso que acompañe de forma indisoluble a la misma actividad del alumno. Por tanto, las actividades propuestas deben medir muy bien el tiempo a emplear por el alumno y por sus padres en este proceso.
- Cada EMN, a partir de 2º y hasta 6º de Primaria, establecerá un tramo horario diario en el que poder atender a sus alumnos por videoconferencia para trabajar los contenidos básicos que así determinen.
- La corrección de las actividades propuestas para los alumnos de 2º a 6º será personalizada y podrá hacerse de su totalidad o sólo de aquellos aspectos que el profesor considere más efectivos o significativos. A este respecto cada EMN medirá la carga de trabajo propuesta tanto para el alumno como para él mismo y el EMN del que disponga. A este proceso de corrección tendrán que aportar los padres o madres el correspondiente control visualizando que, efectivamente, se ha realizado la corrección por parte su hijo/a.
- El tutor llevará un control de la asistencia online de sus alumnos, para conocer las situaciones individuales y poder darles una respuesta ajustada.
- La evaluación a distancia estará basada en los criterios de evaluación de los contenidos básicos, se hará, de forma general, mediante el control de la realización de determinadas tareas así señaladas por cada profesor a alumnos y padres en todos los niveles (los profesores diseñarán el modelo de control que necesiten); pudiendo realizarse cuestionarios online con la herramienta Forms de Office 365, kahoot! o cualquier otra que combine sencillez de manejo y aprendizaje rápido. El centro recomienda Forms para esto. Se evaluará a través de actividades de mayor valor competencial.
- Esta evaluación también tendrá en cuenta el estado emocional del alumno en la situación tanto de enseñanza semipresencial como no presencial mediante entrevistas de auto y coevaluación.

- El centro, junto con la Consejería de Educación y/o instituciones locales, procurará la necesaria dotación tecnológica tanto para todo el profesorado como para el alumnado que no disponga de medios en su casa. El encargado del procedimiento de la entrega y préstamo de este tipo de material a las familias que lo necesiten será el responsable de Formación y TIC del colegio.
- En cuanto a los medios recomendados a las familias para disponer en casa se consideran indispensables, un ordenador (tableta, portátil o de sobremesa) con conexión a internet, con cámara de video y micrófono y una impresora. Los programas que deberán tener instalados son: Office o cualquiera compatible (los hay gratuitos), Acrobat Reader, Teams (app gratuita de instalación rápida en el propio ordenador).

### 3.- Directrices para la tutoría y la orientación

- Desde cada tutoría, y a través de un cuestionario elaborado por el equipo directivo, durante el mes de septiembre, se indagará para conocer las posibilidades tecnológicas de cada familia (recursos y formación) para poder seguir una enseñanza a distancia si así hubiese que proceder.
- Desde la tutoría y el ENM se llevará un control de seguimiento de cada uno de los alumnos asignados; informando al Equipo de Orientación y a la Jefatura de Estudios sobre los desvíos semanales observados.
- Los miembros del equipo de Orientación atenderán semanalmente a los acnees y acneaes que tengan, y asesorarán al EMN sobre actividades más convenientes para su alumnado.
- El equipo de Orientación, junto con los tutores, elaborará un plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales que se detecten durante el periodo de enseñanza no presencial.
- El equipo de Orientación elaborará un plan quincenal de seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo y diario para aquellos con necesidades educativas especiales del cual será responsable junto con los tutores de los grupos donde estén.

### EQUIPO COVID Y RESPONSABLE

A pesar de que la formación presencial será el principio de actuación general en el CEIP las Lomas, la posibilidad de un cierre parcial o total del centro, y la experiencia acumulada, nos obliga a tener un Equipo que coordine las actuaciones que se realicen en el colegio en aras a garantizar la seguridad en la

salud del alumnado y del personal docente y no docente, y también en la responsabilidad de llevar a cabo un seguimiento de aquellos grupos que puedan ser confinados. Para ello, el responsable será D. Miguel Angel González Orozco (responsable de Prevención de Riesgos Laborales y responsable de equipo COVID).

Este “Equipo COVID” estará formado por la dirección del centro, el secretario, el docente responsable de la Prevención de Riesgos Laborales y un representante de las familias, cuya principal misión será:

- I. Garantizar el cumplimiento de los principios básicos de la prevención, higiene y promoción de la salud en el colegio.
- II. La información a toda la Comunidad Educativa de la puesta en marcha y su mantenimiento de las medidas derivadas de estos principios básicos.
- III. Velar porque las medidas recogidas en este Plan se consideren normas de obligado cumplimiento para los docentes, las familias, los alumnos y, por tanto, proponer la aplicación a todo aquel o aquella que no las cumpla de forma reiterada, de las medidas correctoras adecuadas en un informe motivado tipificando como conducta contraria o gravemente perjudicial a las Normas de Convivencia del centro, a la Comisión de Convivencia. A tal efecto, el Consejo Escolar aprobará en su primera reunión del curso 21/22, la modificación y/o ampliación necesaria de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Este equipo se reunirá antes de comienzo de las clases del curso 21/22 y, posteriormente, de forma mensual (siempre en la primera semana del mes natural) hasta acabar el curso y siempre que las circunstancias lo requieran.

Al inicio de curso, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de atención primaria de su área para:

- Conocer a la persona referente de contacto en el centro de salud.
- Coordinar una sesión formativa telemática entre el Equipo COVID-19 y el centro de salud.