

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19



CURSO 2021/2022

Normativa

- RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- INSTRUCCIÓN Nº 10/2020, de 17 de julio, de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato.
- INSTRUCCIÓN Nº 13/2020, de 2 de septiembre, de la Secretaría General de Educación, referente a la organización de las actividades lectivas semipresenciales y no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento de los centros educativos y del sistema educativo en su conjunto, durante el curso 2020-2021.
- Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021/22 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Protocolo Nueva Realidad Educativa. Protocolo preventivo para los centros educativos y de apoyo a la enseñanza públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la nueva realidad educativa.
- Actualización de la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021-2022 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura.

El presente plan de contingencia está elaborado para contemplar tres escenarios.

En el segundo de ellos, el más probable, se establecen varios supuestos en función de las características y el número de grupos que podamos crear.

A) Escenario 1

Escenario de normalidad en el que no hará falta guardar la distancia social.

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020. No obstante, y si como consecuencia de la situación de indefinición que se está viviendo, al comenzar el curso el centro contará con más profesorado, se intentará el aprovechamiento del mismo en dos direcciones.

- Disminución de la ratio en aquellos cursos con mayor número de alumnos
- Individualización de la enseñanza para recuperar/afianzar los aprendizajes de aquellos alumnos que se hayan visto más perjudicados como consecuencia de la suspensión de las

actividades lectivas en el tercer trimestre del curso 2019-2020

b) Escenario 2

Escenario en el que se garantice la distancia física de seguridad, la máxima presencialidad del alumnado y medidas higiénicas preventivas.

Para el correcto funcionamiento del centro se hace necesaria la presencia de personal de limpieza diaria para realizar las siguientes funciones:

- Desinfección periódica de elementos comunes.
- Limpieza y desinfección de manillas, pomos, puestas, barandillas....
- Limpieza y desinfección de aseos y pasillos.
- Limpieza y desinfección de la sala Covid.

Este escenario deberá ser consensuado con el Ayuntamiento de Portaje para estudiar la viabilidad en medida de la disponibilidad de personal con el que cuenta el Ayuntamiento, aun así para este curso es indispensable que la limpieza sea diaria en lugar de dos limpiezas semanales que se venían realizando en cursos anteriores.

1.- Organización Escolar.

1.1 Dotación de equipamiento higiénico sanitario para el personal y el alumnado.

- Al inicio de la jornada, o cuando la situación lo requiera, el tutor, persona encargada de la primera hora o miembro del equipo directivo, tomará la temperatura a los alumnos. Si alguno presentara fiebre ($+37,5^{\circ}$) se le separará del grupo, ([ver gestión de casos](#)) y se informará al equipo directivo.
- Se instalarán alfombras desinfectantes para todas las entradas de acceso al Centro. ● Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha, respetando el metro y medio de distancia con la persona que nos precede y siguiendo los itinerarios de circulación marcados.
- Todas las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico, jabón y papel para la limpieza de manos. En el aula de Infantil, así como en los aseos, la desinfección se realizará mediante el lavado de manos, para lo que dispondremos de jabón y papel.
- Se ha dotado a todas las aulas y espacios comunes de papeleras con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel u otro tipo de elementos con restos biológicos. Cada alumno/a dispondrá de sus pañuelos de papel para evitar compartirlos.
- El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopiadora, etc... deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso. Para ello, se procederá a dotar a cada clase con una solución alcohólica en spray que facilite su desinfección.
- Se procurará la desinfección de las mesas cada cambio de clase. Para ello, se procurará un kit para cada aula con una solución desinfectante, bayetas y papel. Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables: palillos, papel...
- Los materiales de escritura de los alumnos (Cuadernos) permanecerán en el aula, no

pudiendo llevarlos a casa al finalizar la jornada. Sin embargo si llevarán los libros para estar provistos de ellos en el caso de un eventual confinamiento.

- Los alumnos deberán traer una bolsa tipo zip, bolsa de papel, tela o contenedor apropiado para guardar la mascarilla cuando esta no se use.
- Se indicará el aforo máximo de cada estancia, siendo este señalado en el exterior de la misma mediante cartelería.
- El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo. El alumnado deberá llevar su propia mascarilla. (Aún así el Centro dispondrá de mascarillas infantiles para casos excepcionales)
- En educación infantil, se utilizarán mascarillas tipo FFP2 o mascarilla quirúrgica con pantalla protectora.

1.2 Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.

La Dirección del Centro velará por proporcionar información a toda la comunidad Educativa acerca de los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y seguridad.

En la página web de nuestro Centro, habilitaremos un “Espacio COVID-19”, donde se recogerá la información relevante acerca del virus.

Todo el Centro cuenta con la cartelería informativa pertinente a las medidas de seguridad e higiene.

Si algún trabajador del Centro procede de localidades confinadas, ha de solicitar, en la dirección del área de Salud Pública correspondiente, que le facilitará la Inspección Educativa, una prueba PCR. Cuando salga negativo podrá incorporarse al centro solicitando en la Delegación Provincial un salvoconducto que le permita desplazarse a su lugar de trabajo. Si el PCR fuera positivo, se comunicará al Área de Salud Pública y a la Dirección del Centro, quien informará por correo electrónico a la Unidad de gestión de casos COVID-19 para centros educativos: gestioneducovid@juntaex.es así como sus teléfonos de contacto urgente para proceder a una mayor coordinación y agilidad en la gestión.

Algunas medidas generales de higiene serán:

- Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Se intentará mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.
- Toser o estornudar sobre el codo.
- La higiene de manos se realizará preferiblemente con agua y jabón y tras realizar cualquier actividad que implique el uso de las mismas, así como tras la llegada al Centro y la entrada del recreo.
- Prohibir el uso compartido de objetos.
- Utilizar pañuelos desechables y tirarlos a la papelera de pedal.

Constitución de un “Equipo COVID-19”: formado por la Dirección del Centro (RESPONSABLE COVID y responsable de salud); un miembro del equipo docente (Tutora de Infantil) un miembro del servicio de limpieza; y representación de las familias. Para promover el cumplimiento de las medidas contempladas en este protocolo y lograr que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

Gestión administrativa

- La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería de Rayuela. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en

espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.

- Se evitarán, en la medida de lo posible, las reuniones presenciales, realizándose de forma telemática.
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- Así mismo, la web del Centro, contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

Organización General de aula

- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula.
- Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia como mínimo.
 - Respecto al uso de mascarillas, se atenderá a la legislación vigente, que en este momento se establece de los seis años en adelante. Todas las personas que accedan a las instalaciones, incluido el alumnado, utilizarán mascarillas tipo quirúrgico o higiénico. Quedan exentas las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria. Si por prescripción médica no pueden utilizar mascarilla, deben emplear una pantalla facial e informar a la Dirección del Centro.
 - No será exigible la mascarilla al alumnado menor de seis años, aunque se recomienda su utilización, al menos en los espacios comunes. Tampoco será exigible a personas que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
 - Dentro del aula, las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro.
 - Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno. No está permitido el uso de las perchas para evitar el contacto con el de otros alumnos/as.
 - Las clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas, durante 5 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
 - Las puertas de las aulas permanecerán siempre que sea posible abiertas (por lo menos un poco)
- No se podrá compartir ningún tipo de material entre alumnos/as
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.

Uso de los aseos

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con

cartelería y se señalizará los turnos para esperar en el pasillo.

- Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

Gestión de casos

El Director del Centro, actuará como responsable COVID. Actuará como interlocutor con los servicios sanitarios. Síntomas COVID: fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o pérdida del sentido del olfato o del gusto.

Toda persona con síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico COVID-19 o se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles no podrán acudir al Centro.

Sala COVID: será el aula de Educación física, ubicada en un edificio exterior e independiente y que sólo es usada dos días a la semana y no intercede en el funcionamiento del Centro ante la detección de casos. Estará dotada con mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, pantallas faciales, papelera con tapa accionada por pedal, gel hidroalcohólico, batas desechables y pañuelos desechables.

❖ Si algún alumno presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Se le acompañará al aula COVID y se avisará a sus tutores legales.
- Si no llevara mascarilla, se proporcionará una, tanto al alumno como a la persona encargada de su vigilancia. Si el alumno lleva mascarilla higiénica o quirúrgica, la persona acompañante llevará mascarilla higiénica o quirúrgica. Si el alumno no puede llevar mascarilla, la persona acompañante llevará mascarilla FFP2, pantalla facial y una bata desechable.
- Mientras dure el aislamiento el alumno deberá estar vigilado por una persona designada por el equipo directivo si no pudiera ser el responsable Covid.
- Mientras el alumno esté aislado se observará que no toque nada. Una vez llegue la persona responsable del alumno, esta permanecerá en el porche de entrada.
- Una vez llegue la persona responsable del alumno, esta permanecerá en el porche de entrada.
- Al tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula.
- Se pondrá en conocimiento del centro de salud y el personal sanitario que corresponda. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. Y se informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado el alumno. El alumno deberá permanecer en su domicilio y pasará a tratarse como caso sospechoso.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

❖ **Si un profesor o personal del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:** ● Permanecerá aislado en la sala COVID y tendrá puesta su mascarilla en todo momento.

- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede, así como a la elaboración de un listado de los contactos que ha mantenido en los dos últimos días en el Centro.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Plan de limpieza

- Se observará la higiene de los diferentes puestos de trabajo, tanto de profesores como de alumnos, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc.
- Las papeleras contarán con bolsas de autocierre. La limpieza y desinfección de las mismas será diaria.
- Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
- Se pondrá especial atención a pomos de puertas, mesas, pasamanos, suelos, teléfonos, pantallas, teclados y ratones de ordenador.
- Los aseos se limpiarán a diario por el personal de Limpieza (Durante la jornada lectiva se pulverizará con desinfectantes de baños ante la imposibilidad de limpieza por parte del personal del Ayuntamiento)
- Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.

Este plan de Limpieza ha sido consensuado con el Ayuntamiento de Portaje encargado de la limpieza del Centro. Se realizará una limpieza general al día desinfectando todas las instalaciones y materiales de las distintas dependencias ya que es lo que actualmente pueden afrontar con el personal con el que cuenta el Ayuntamiento. Así mismo, se estudiará la viabilidad de realizar una desinfección en la mañana de los aseos cuando puedan contar con más personal de limpieza que actualmente no pueden afrontar.

1.3 Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros.

1.3.1 Adecuación de los espacios disponibles.

Para llevar a cabo la adecuación de los espacios disponibles y de manera general procederemos a realizar las siguientes acciones:

- ✓ Reestructuración de las aulas para mantener en la medida de lo posible la distancia de seguridad. ✓ Supresión del uso de percheros.
- ✓ Utilización de aulas libres para posibles desdobles (Despacho, biblioteca y sala de Educación Física) ✓ Uso de la sala de Educación Física como sala Covid cuando se den

síntomas o casos sospechosos.

1.3.2 Limitación de aforos (en aulas y espacios)

Se tomará como referencia las medidas sanitarias al respecto establecidas por la Junta de Extremadura y los organismos competentes.

1.3.3 Condiciones para el uso de patios y zonas comunes:

Comenzaremos al desarrollo de este epígrafe por las zonas comunes y limitaremos el uso de las mismas a la básicamente imprescindible.

DESPACHO/SALA DE PROFESORES:

Aforo limitado manteniendo las distancias de seguridad. Desinfección de las sillas y mesa después de cada uso. Cada maestra/o que utilice la sala, tendrá que limpiar con desinfectante antes de irse de la misma. En la sala de profesores encontraremos:

- Gel hidroalcohólico.
- Pañuelos desechables.
- Bayetas, Papel absorbente y desinfectantes.
- Papelera de pedal con bolsa autocierre.

Sala Educación Física

- Se dedicará únicamente a las clases de Educación Física.
- Se realizará desinfección de los materiales utilizados para la clase.
- Procuraremos utilizar los materiales específicos por grupos y que dichos materiales pasen una cuarentena de 2 días antes de volver a ser utilizados.
- Procuraremos su uso en horas alternas para facilitar su ventilación y limpieza.

No podrá usarse los días que se haya utilizado como sala Covid dado que su desinfección exhaustiva se realizará al finalizar la jornada escolar.

BIBLIOTECA:

Fomentaremos el uso de la biblioteca de aula y de librarium como actividades de fomento a la lectura ya que este aula será utilizada como aula de desdoble. Los libros no estarán accesibles al alumnado, por lo que deberán seleccionar previamente el ejemplar sin tocar otros ejemplares contiguos. Tras su devolución el ejemplar se quedará en la biblioteca en cuarentena hasta la siguiente semana.

PATIO PARA RECREO

El patio de recreo será compartido por el alumnado del Centro dado que no disponemos de unos espacios separados para el alumnado de Infantil y el de Primaria, ya que es un único espacio. Se intentará que durante este tiempo los alumnos de ambas clases se mezclen lo menos posible, si bien teniendo en cuenta que contamos con un total de 14 alumnos en el Centro y que la mayoría son hermanos entre sí esta medida tampoco puede evitar que

confluyan entre sí los distintos alumnos.

- Durante los días de lluvia el espacio de patio será sustituido por el aula delimitando espacios específicos y con distancias suficientes entre el alumnado.
- Las meriendas del alumnado de Infantil se realizarán en el aula para una correcta higiene.
- Las meriendas de Ed. Primaria se realizarán respetando la distancia de seguridad, preferentemente en espacios al aire libre, o en su defecto bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad interpersonal dado que para ello deben quitarse la mascarilla
- Será obligatorio el lavado de manos antes y después de la merienda.
- Durante el tiempo de recreo el uso de la mascarilla también será obligatorio una vez finalicen sus meriendas en la medida de lo posible y los materiales estarán limitados y deberán desinfectarse tras su uso.

Pasillos y escaleras:

Se circulará por el lado derecho en sentido de la marcha siguiendo las indicaciones del suelo.

1.3.4 Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del Centro.

En este epígrafe, tendremos en cuenta las medidas generales a tener en cuenta para el acceso, la salida y la movilidad en el centro. Este protocolo podrá ser modificado al comienzo del próximo curso dependiendo de los diferentes agrupamientos que podamos tener en el centro.

Para llevarlo a cabo, realizaremos las siguientes acciones:

- ✓ Entradas y salidas escalonadas en el centro para evitar aglomeraciones.
- ✓ Seguir los itinerarios marcados para la movilidad en el interior.
- ✓ Personal ajeno al centro (Familias, representantes, comerciales...) serán atendidos con cita previa y llevando a cabo las medidas sanitarias necesarias: uso obligatorio de mascarilla, distancia de seguridad y limpieza de manos al entrar en el centro al menos con gel desinfectante
- ✓ Queda prohibida la entrada a persona que presente síntomas compatibles con la COVID-19 (alumnado, profesorado, personal no docente, padres/madres...).
- ✓ Mamparas y pantallas para la atención al personal ajeno al centro.

1.4 PREVISIONES DE ASISTENCIA AL CENTRO.

1.4.1 Adecuación de los horarios.

Para la puesta en marcha de este Plan de Contingencia, intentaremos flexibilizar el horario del centro para evitar aglomeraciones y contacto entre diferentes grupos de alumnado.

Para organizar la entrada y salida escalonada al centro, seguiremos el siguiente orden: **Grupo EDUCACIÓN INFANTIL.**

ENTRADAS:

9:00 horas Infantil

- La entrada se realizará por el patio y por la puerta principal. Cada maestra se situará en la parte correspondiente a su curso y facilitará la entrada de los alumnos/as de su clase.

SALIDAS:

13:55 horas

EDUCACIÓN PRIMARIA.

ENTRADAS

9:05 horas 1º a 6º Ed. Primaria por la rampa de acceso al Centro y puerta principal

SALIDAS:

14:00 horas por la rampa de acceso al Edificio Principal y siempre esperando a que haya terminado de salir el Alumnado de Infantil.

Reglas generales de acceso:

- Utilizaremos dos puertas de entrada.
- Las familias no podrán acceder al centro por lo que los cursos irán entrando poco a poco a la hora indicada para evitar el contacto.
- Los profesores encargados de las filas de cada curso procederán a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico y a la toma de temperatura de cada alumno/a.
- En las filas se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros que estará marcada en el suelo. ● Los familiares no podrán irse hasta que se realice la toma de temperatura, ya que no se podrá acceder al Centro si presentan fiebre (+37,5).
- Es imprescindible la puntualidad. Evitar acudir al centro con demasiado tiempo para evitar el posible contacto entre los alumnos.
- Los días de lluvia la entrada al centro será directa y los alumnos pasarán directamente al hall respetando las medidas de protección habituales: distancia, mascarilla y no tocar nada (salvo sus propias pertenencias, silla y pupitre) hasta que la tutora o persona encargada de la primera hora, haya verificado la higiene de manos y tomado la temperatura.
- Las puertas de acceso al Centro permanecerán cerradas una vez se haya procedido al acceso del alumnado.

1.4.2 Modos de organización de las actividades lectivas.

Aspectos comunes: Horarios especialistas

No se prevé la modificación del horario de las maestras especialistas. Se impartirá la carga horaria correspondiente por grupo y área.

No obstante, esta distribución podrá ser modificada de forma proporcional en todas o cada una de las áreas según las necesidades del centro.

Grupos y horarios de los alumnos

Los grupos se organizan para obtener la mínima ratio posible y maximizar el espacio disponible para cada grupo.

Esta distribución, y las medidas reflejadas anteriormente, nos permiten una distancia de 1,5 m entre alumnos/ as en algunas aulas, y mantendríamos una ocupación máxima de 8 alumnos por aula.

Horario de los docentes

* El horario de los docentes no se verá alterado, salvo en el desarrollo de las cinco horas de dedicación exclusiva.

* Cuando comencemos con las AFC, organizaremos el horario para que con una flexibilización del 50% los docentes realicen la tarde correspondiente.

* Se procurará que el mismo profesor pase el mayor número de periodos posibles con cada grupo para evitar las entradas y salidas del aula.

* Consideramos la posibilidad de que los docentes impartan el mayor número de asignaturas posibles para y así evitar la entrada de demasiados especialistas en cada grupo.

* Fuera del horario lectivo se dará prioridad al trabajo telemático para reducir la presencialidad y contacto entre docentes al mínimo, intentando realizar las reuniones telemáticamente.

Adaptación de las programaciones didácticas (por niveles y áreas)

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine.

Así mismo, en los 10 primeros días de septiembre, el centro solicitará cuentas educarex para todos los alumnos del centro que aún no dispongan de ella y también se les proporcionará credenciales de Rayuela.

Los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, incluyendo objetivos didácticos, criterios de evaluación, EEA y criterios de calificación a los contenidos.

También se incluirán aquellos aspectos que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo.

Se determina como modelo de gestión con el alumnado en caso de confinamiento la plataforma de GSuite Google Classroom como medio de trabajo telemático tras la coordinación previa del profesorado.

Actividades Formativas Complementarias

Las Actividades Formativas complementarias se organizan atendiendo a las medidas propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva.

1.6 FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y ALUMNADO ACERCA DE LOS REQUISITOS HIGIÉNICOS-SANITARIOS ESTABLECIDOS Y PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

A lo largo de los primeros días de septiembre, se perfilarán los detalles de este plan de contingencia. Para su correcta elaboración, el Claustro de Profesores y el Consejo escolar realizarán las aportaciones pertinentes y entre todos, daremos a conocer tanto al profesorado, como al alumnado y sus respectivas familias los requisitos higiénicos-sanitarios y la utilización de las instalaciones. Es muy importante recalcar la importancia de adquirir un firme COMPROMISO de todos los miembros de la Comunidad Educativa para que podamos llevar a cabo la vuelta escolar de la mejor y más segura manera posible.

c) Escenario 3:

Centro cerrado por confinamiento del alumnado (en caso de rebrote a nivel general o con focos de contagios localizados).

Aspectos generales

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine.

Así mismo, en los 10 primeros días de septiembre, el centro organizará de la mejor manera posible la puesta en marcha de la educación a distancia utilizando los recursos que pone a nuestra disposición la Consejería de Educación. Esta medida se complementará con la solicitud de cuentas educarex para todos los alumnos del centro, a los que también se les proporcionará credenciales de Rayuela.

Como medio de trabajo con el alumnado en caso de confinamiento la comunicación oficial se realizará a través de la mensajería rayuela.

Para el trabajo telemático con el alumnado se acuerda realizarlo a través de la plataforma de GSuite Google Classroom y con una exhaustiva coordinación semanal del profesorado para no sobrecargar el trabajo de las familias, realizando un horario concreto de trabajo y en el que a través de videoconferencias por meet el alumnado no se desconecte del profesorado que le imparte clase.

Este documento ha sido actualizado a los nuevos protocolos a 10 de Septiembre de 2021

Y para que surta los efectos oportunos, firmo la presente en:

Portaje, 11 de Septiembre de 2021

Fdo. Rubén López Moreno

Director del CEIP Virgen del Casar

C/ San Sebastián, 37

10883. Portaje (Cáceres)