

PLAN DE CONTINGENCIA



CURSO 2021- 2022

NORMATIVA Y DOCUMENTOS

- [Foro de trabajo CEIP Sto. Tomás de Aquino](#)
- [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 N.º 9/2021, DE 28 DE JUNIO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES AL INICIO Y DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022 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, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL O ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL](#)
- [Protocolo preventivo sobre la nueva realidad educativa \(Actualización de 25 de junio de 2021\) \(https://cutt.ly/tmyl5gJ\)](https://cutt.ly/tmyl5gJ)
- [Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021/ 2022 \(https://cutt.ly/4mylJi5\)](https://cutt.ly/4mylJi5)

La irrupción de la pandemia por COVID19 nos ha obligado en el entorno educativo a adoptar una serie de medidas de prevención, higienización y acondicionamiento de nuestro centro que vienen establecidas en gran parte por las autoridades sanitarias y educativas (normativa anterior). Debemos, por tanto, seguir asegurando la adopción de las medidas organizativas necesarias para evitar

aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad, observándose la higiene adecuada para prevenir el riesgo de contagio.

Este plan de contingencia adaptado al C.E.I.P. Sto. Tomás de Aquino de Badajoz, pretende asegurar un inicio de curso lo más normalizado posible, lo que conlleva que todos los miembros de nuestra comunidad educativa deben atenerse a las normas que aquí se dictan en aras de proteger la salud de todos sus miembros en el entorno de nuestro colegio.

Este plan de contingencia está supeditado a los tres posibles escenarios que podemos encontrarnos en el mes de septiembre en relación con la vuelta a clase:

1. 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 debido a la situación vivida durante la pandemia, al comenzar el curso se llevará a cabo un plan 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 y durante el pasado curso 2020-2021

2. ESCENARIO 2

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

1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

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

- Higiene de manos frecuente y meticulosa, durante al menos cuarenta segundos:
 - o Dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las entradas al edificio, en todas las plantas y en todas las aulas.
 - o Dispensadores de jabón en todos los servicios (tanto los del alumnado como del profesorado, así como en las aulas que disponen de ellos)
- Pañuelos desechables.
- Mascarillas quirúrgicas o FFP2 y pantallas protectoras.

- Mampara de protección en las aulas de AL, PT, Compensatoria, Mesa de responsable de biblioteca y en las dependencias administrativas.
- Alfombras desinfectantes en entradas al edificio.
- Papeleras con tapa y pedal.
- Termómetros de infrarrojos para controlar la temperatura.
- Desinfectante para ropa, ordenadores y otros elementos de uso común.

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

- Recogida de ficha médica de todo el alumnado a principio de curso.
- El alumnado, el profesorado, así como todo el personal que presente síntomas respiratorios o fiebre, o cualquier otro síntoma compatible con la infección (disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), o si ha mantenido contacto con alguna persona enferma sintomática, deberá permanecer en casa, sin acudir al recinto escolar y contactar con su centro de salud. Desde el ámbito de salud se le indicarán las instrucciones que se deben seguir.
- Antes de acceder al centro se tomará la temperatura y se procurará mantener en todo momento la distancia de seguridad.
- Utilizar alfombras desinfectantes en cada entrada al edificio.
- Habrá solución hidroalcohólica y mascarillas higiénicas a disposición del profesorado y del personal de administración y servicios.
- Desinfección y limpieza de las instalaciones al menos una vez al día reforzándola en aquellos que lo precisen en función de la intensidad de uso (aseos, salón de usos múltiples, comedor, aula informática, sala de profesores y dependencias administrativas). En el Aula TEA, debido a las características de este alumnado se realizará varias veces al día.
- Desinfección, tras su uso, de material a utilizar por varias personas: ordenadores, impresoras, teléfonos...
- Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
- Se tendrá especial atención a las superficies de contacto más frecuente, como: pomos de puertas, pasamanos...
- Se realizarán tareas de ventilación de las instalaciones antes de la entrada, durante el periodo de recreo y a la salida.

- Higiene de manos (gel hidroalcohólico) antes de acceder al aula y cada vez que se entre o salga de ella. Después de los recreos y clases de educación física irán al servicio para lavarse las manos con agua y jabón.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Uso de pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos en una papelera con bolsa y a ser posible tapa y pedal.
- El alumnado ocupará la misma mesa durante la jornada escolar.
- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables: palillos, papel...
- Dentro de lo posible, las mochilas de ruedas no podrán rodar por los pasillos del centro, por lo que se recomienda llevarlas a la espalda o cambiarlas por otras de otro tipo.
- Los alumnos deberán traer una bolsa tipo zip para guardar la mascarilla cuando esta no se use.
- En el caso de los grupos burbuja se intentará evitar la interacción con el resto del alumnado.
- En cuanto al uso de mascarillas:
 - El uso de mascarilla, tanto en el inicio de curso como a lo largo del mismo, quedará condicionado a las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables a la COVID-19 deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su Delegación Provincial.
 - Como norma general, todo el alumnado de Educación Primaria usará la mascarilla durante el acceso y salida del centro y en los espacios comunes fuera de su grupo-clase de referencia (aseos, recreos, etc.).
 - El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá llevar su mascarilla personal, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que, excepcionalmente y por diversos motivos, careciera de la misma en el momento de acceder al mismo.
 - Todas las personas que accedan a las instalaciones, incluido el alumnado, utilizarán mascarillas durante su permanencia en el interior de las instalaciones.
 - Si, por prescripción médica, alguna persona no puede utilizar mascarilla, debe utilizar, en todo momento, pantalla facial e informar a la Dirección de su Centro para que ésta solicite al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos que estudie si es necesario aplicar medidas preventivas específicas adicionales.
- El profesorado de Ed. Infantil, Aula TEA, PT, AL dispondrán de pantallas protectoras. Así mismo existirá en el Centro este material a disposición del personal vulnerable y de alto riesgo.
- Colocación de carteles e infografías con recomendaciones en relación con el COVID19 en todas las aulas y en zonas comunes
- Se emitirán grabaciones referentes al COVID mediante la megafonía del Centro recordando las medidas básicas a tomar (al inicio de la mañana y tras el recreo)
- Se realizarán jornadas de formación a la comunidad educativa.

- Trabajaremos en el aula aspectos relacionados con una vida saludable (aspectos básicos de Educación para la salud).
- Se indicará al alumnado la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso del WC.
- Realizaremos un programa de Educación emocional con la colaboración del Equipo de orientación.

Limpeza y ventilación del centro

Se trasladará al Ayuntamiento las siguientes exigencias en materia de limpieza y desinfección del centro:

- La desinfección y limpieza se realizará mediante productos desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparadas o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por la autoridad sanitaria.
- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzandola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. 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.
- Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o, en su defecto, gel hidroalcohólico.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador (teclados, ratones...)
- El profesorado se encargará de realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de diez minutos. Durante el recreo las ventanas permanecerán abiertas para que la clase se ventile.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, salas de profesores, departamentos y áreas de descanso.

Gestión de casos

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

- Se le acompañará a la antigua dirección (sala 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.

- Mientras dure el aislamiento el alumno deberá estar vigilado por una persona designada por el equipo directivo.
- Mientras el alumno esté aislado se observará que no toque nada. Una vez llegue la persona responsable del alumno, ésta permanecerá en la entrada del centro y será el alumno el que salga.
- Este espacio contará con:
 - Papelera de pedal con bolsa de autocierre.
 - Gel hidroalcohólico.
- Al tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- El Equipo directivo informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos de estas incidencias a través de la plataforma Gestión de incidencias COVID en centros educativos, GestionEduCovid (<https://gestioneducovid.juntaex.es/>).
- Además, continúa como vía principal de comunicación el correo electrónico gestioneducovid@juntaex.es.

Si un profesor o personal del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Permanecerá aislado en la antigua dirección 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.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Comunicación con las familias.

- Se promoverá la participación de la Asociación de Madres y Padres para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- Se trasladará a las familias una información que sea útil sobre cómo el centro va a determinar las medidas de seguridad y salud. Se les informará de las condiciones de apertura del centro, así como de su papel de vigilancia en la posible aparición de síntomas.
- Queda terminantemente prohibido estigmatizar a las personas que hayan tenido la enfermedad o hayan estado expuestas, así como discriminar o excluir a quienes hayan tenido exposición al virus. Se considerará una falta grave que atenta contra la convivencia en el Centro.

1.3.Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros

1.3.1. Adecuación de espacios disponibles

- Reducir el material tanto de los alumnos como el mobiliario existente en el aula.
- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos.
- 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.
- Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.
- Los servicios se usarán individualmente (cartelería libre/ocupado)
- Cada alumno procurará estar en su aula evitando circular por los pasillos.
- Distribución de aulas:
 - Zona nueva - Planta baja (I3, I4A, I4B)
 - Zona nueva - Planta primera (PT, AL)
 - Planta baja (TEA, I5A, I5B, Música)
 - Planta primera - Ala derecha (P1A, P1B, P2A, P2B)
 - Planta segunda - Ala derecha (P3A, P3B, P4A, P4B)
 - Planta primera - Ala izquierda (P5A, P5B, P6A, P6B)
 - Planta segunda - Ala derecha (P5C, P6C)
- Utilización de servicios:
 - En su propio aula: I3, I4A, I4B
 - Planta baja pasillo infantil: TEA, I5A, I5B
 - Planta baja junto puerta Sur: Aula Música, recreo patio pequeño
 - Planta baja junto puerta Oeste: Recreos
 - Planta primera - Ala derecha: P1A, P1B, P2A, P2B (derecha/niñas, izquierda/niños)
 - Planta segunda - Ala derecha: P3A, P3B, P4A, P4B (derecha/niños, izquierda/niñas)
 - Planta primera - Ala izquierda: P5A, P5B, P5C, P6A, P6B, P6C (niños)
 - Planta segunda - Ala derecha: P5A, P5B, P5C, P6A, P6B, P6C (niñas)
 - Zona nueva - Planta primera: PT, AL, Biblioteca
- Dependencias comunes: Biblioteca, Aula informática, Estudio de grabación (se utilizarán según horario establecido procurando que los días sean distintos para grupos burbuja y quinto/sexta)
- Se mantendrá una distancia de 1,2 metros entre la primera fila del alumnado y la zona de trabajo del profesor (5º y 6º)
- Se retirará, o en su caso se señalará, el mobiliario que no se vaya a utilizar.
- Se señalará el sentido de circulación en las clases.
- No se colocarán pupitres cerca de las puertas.

- Eliminar el material escolar a compartir, cada alumno/a dispondrá de su propio material (lápices, gomas, ...)

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.
- Si al salir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- 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.

1.3.2.Limitación de aforos (en aulas y otros espacios)

- En las clases el aforo será según el grupo burbuja, y en quinto y sexto menor de 20.
- En los servicios el aforo será de una persona en cada cubículo.
- En la secretaría, dirección y jefatura de estudios de tres.
- En el estudio de grabación de tres.
- En las salas de profesores (planta baja y zona nueva) de diez.
- En la biblioteca y en el aula de informática hasta quince.
- En el comedor habrá dos turnos (dependiendo de las solicitudes)
- Aula de música y salón de actos (según qué grupo lo utilicen)
- El ascensor se utilizará de forma individual (sólo en los casos estrictamente necesarios)

1.3.3.Condiciones para el uso de patios y zonas comunes

- Se recomienda no permanecer innecesariamente en zonas comunes.
- Los patios durante el recreo se utilizarán por niveles, que rotarán por semanas
- Las zonas estarán marcadas por cintas delimitadoras. Cada zona estará controlada por dos profesores tanto en el recreo de Infantil como en el de primaria.
- Durante los recreos, no estará permitido el uso de juguetes, balones, pelotas y ningún tipo de juego que suponga o promueva el contacto entre alumnos.
- Si las condiciones climatológicas no permiten el acceso al patio, el alumnado permanecerá en el aula bajo la vigilancia de un profesor. Se procurará mantenerla aireada durante el periodo de recreo.

- Se higienizarán y airearán las zonas comunes tras su uso por los distintos grupos (sala de usos múltiples, aula de música, biblioteca, aula informática y estudio de grabación)

Clases de Educación Física

Respecto a las clases de educación física, dado que el empleo de mascarilla es incompatible con el ejercicio físico intenso:

- Los docentes utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación) siempre que no estén desarrollando actividad física intensa.
- Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en el salón de actos se adoptarán medidas orientadas a mantenerlo lo más ventilado posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas), y se extremará su limpieza.
- Se velará por que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.
- Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.).

En caso de que fuera imprescindible su utilización los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su utilización. Se desinfectará el material usado por un grupo antes de que sea utilizado por otro.

- Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

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

- Informar a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- Mantener las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se abrirán a las 8:50 y se cerrarán a las 9:10.
- El alumnado de Infantil entrará por la verja de la C/ Daniel García Matas, y el de Primaria por la puerta del patio en la C/ Figueira da Foz. En ambas entradas habrá un miembro del Equipo directivo tomándose la temperatura y suministrando gel hidroalcohólico.
- El alumnado accederá directamente a sus clases donde les esperarán los tutores.
- El profesorado que no tenga clase a primera y última hora estará dispuesto estratégicamente por las zonas de paso y controlará la entrada y salida del alumnado.
- En el centro, están señalizados los recorridos procurando siempre que se circule por la derecha tanto en los pasillos como en las escaleras.

- Se han señalizado las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas/sectores/grupos estables de los edificios (según Plan de autoprotección)
- Se minimizará el uso de aulas específicas (música, informática...) para limitar al máximo los desplazamientos por el edificio.
- Se garantizará que se respete la distancia de seguridad en la salida al recreo y vuelta al aula.
- Se organizarán los horarios del profesorado de PT, AL, Compensatoria y Aula TEA para limitar al máximo los desplazamientos por el edificio y procurando que no se produzcan coincidencias con los de otros grupos.
- Las personas responsables de la acogida y acompañamiento llevarán mascarilla y/o pantallas protectoras.
- Limitar al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
- Recogida de los alumnos para su desplazamiento al comedor: Los monitores los recogerán antes de la salida según turnos y tipo de grupo (burbuja o 5º/6º) y los llevarán a la zona del salón de actos evitando los cruces con otros grupos.
- Salidas: Se realizará de forma escalonada organizada por el último profesor que esté en esa clase, evitando el cruce con otros grupos. Se insistirá a las familias en la puntualidad del horario señalado.
- La salida de Ed. Infantil se organizará y realizará 15 minutos antes del horario oficial de fin de actividades. Saldrá, como las entradas por la puerta de la C/ Daniel García Matas.
- Las familias esperarán a los alumnos fuera del recinto, en torno a la puerta del patio. Se saldrá por orden inverso de edad. Una vez hayan salido los alumnos de cinco años (ayudados por la profesora de apoyo) las tutoras de estos cursos ayudarán a las de 4 en la salida y, una vez finalizada, todas ayudarán a las de tres años.
- Una vez que salga todo el alumnado de Ed. Infantil, los de 5º y 6º bajarán por la escalera de emergencia y saldrán del recinto por la puerta de la C/ Daniel García Matas.
- El alumnado de 1º a 2º saldrá 15 minutos antes por la puerta de la C/ Figueira da Foz. Posteriormente lo harán los de 3º y 4º.

1.4.Previsiones de asistencia al centro

1.4.1. Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas

- El horario de entrada y de salida al centro será flexible diez minutos antes y diez después de la hora señalada.
- Se adaptará o reducirá el tiempo de recreo según necesidades del centro.
- Se organizarán los horarios del profesorado de PT, AL, Compensatoria y Aula TEA para limitar al máximo los desplazamientos por el edificio.

1.4.2.Modos de organización de las actividades lectivas

- Se intentará que entre el menor número posible de profesorado en cada grupo burbuja.
- Se limitará el movimiento en el aula y acercamiento del profesor.
- Se procurará que las puertas de las aulas y otras dependencias se encuentren abiertas.
- El almuerzo se realizará en el patio manteniendo la distancia de seguridad y con las debidas precauciones.

1.5.Previsiones de otras actividades complementarias

1.5.1.Aula Matinal

- El horario del Aula Matinal será el habitual de todos los años anteriores, de 7:30 a 9:00 horas. El alumnado accederá al centro por la puerta de Daniel García Matas donde será recibido por la monitora.
- En el comedor, el alumnado usuario de Aula Matinal será organizado por grupos-clase. Se harán tantos grupos de alumnos-as como grupos del centro. Cada grupo ocupará una mesa independiente de las demás y separadas de ellas, pues en el comedor hay espacio de sobra para ello.
- A partir de las nueve horas menos diez los alumnos-as se incorporarán a sus clases donde serán atendidos por sus maestros-as.

1.5.2.Comedor escolar

- Organizar el lavado de manos antes y después de las comidas.
- Recogida escalonada del alumnado con el fin de evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos.
- Se controlará el aforo intentando mantener en todo momento la distancia de seguridad, realizando tantos turnos como sea conveniente, procurando que los turnos se organicen según grupos burbuja o alumnado de 5º-6º.
- Para garantizar una separación suficiente entre ellos a la hora de comer, solamente se podrán sentar 4 alumnos por mesa, manteniendo la mayor distancia posible entre ellos.
- El comedor se higienizará, desinfectará, y ventilará unos diez minutos entre turno y turno.
- Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
- El personal de comedor deberá llevar mascarilla y/o pantalla protectora, sobre todo en los casos que tengan que ayudar al alumnado.
- Se señalarán los sitios en los que puede sentarse el alumnado.

- Se evitará entrar con mochilas y otros objetos.
- Limitar al máximo la interacción del alumnado.
- Se evitará el cruce de alumnos entre turno y turno.
- Salidas: Será escalonada y organizada por los monitores de comedor.
- Los alumnos serán entregados a sus padres por la puerta de la Calle Daniel García Matas o permanecerán en el centro si van a continuar después con las AFC (los monitores organizarán juegos y actividades en ese tiempo muerto entre actividad y actividad procurando mantener la distancia de seguridad)

1.5.3 Actividades formativas complementarias

Para las Actividades Formativas Complementarias se intentará guardar la distancia de seguridad en todo momento, ya que el alumnado que asiste a las mismas puede proceder de grupos-clase diferentes. Para ello se habilitarán las dos aulas habituales que venían utilizándose durante los años anteriores (aula de informática y aula de quinto A), observándose las siguientes medidas:

- Es obligatorio el uso de mascarilla.
- El alumnado guardará una distancia de seguridad entre ellos de 1,5 metros.
- La desinfección de manos con gel hidroalcohólico o a través del lavado de manos se realizará en cada cambio de actividad.
- Las monitoras deberán ventilar las aulas frecuentemente.
- Para las entradas y salidas cada monitora se hará cargo de sus alumnos, teniendo en cuenta que pueden venir de distintos grupos-clase.
- Se dará un margen de cinco minutos para la entrada de alumnado, al cabo de los cuales se cerrará la puerta y no podrá acceder nadie.
- Las salidas se realizarán ordenadamente, también por la puerta del patio (como en otros años) al cargo de dos monitoras.

1.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones

- Al profesorado se le enviará toda la información que vaya llegando referente a estos aspectos.

- Este plan se compartirá por Drive con todo el personal.
- El Plan de Contingencia también se expondrá en la página web del centro, para conocimiento de toda la comunidad educativa y, en especial, de las familias, a las cuales también se enviará por Rayuela.
- A principio de curso el profesorado recibirá una charla formativa por parte del referente de salud.
- Realización de un video explicativo a principio de curso para difundirlo en clase y a las familias.
- Al alumnado se le recordará diariamente las normas a seguir.
- Se ha realizado cartelería que se ha colocado por todo el centro.
- Se llevarán a cabo talleres de formación para toda la comunidad educativa.
- Una vez iniciado el curso, se observará la viabilidad de nuestro Plan de Contingencia, introduciendo las oportunas modificaciones para mejorar las deficiencias que se encuentren en el mismo.

1.7 Otras recomendaciones

- Todas las familias dispondrán desde principio de curso de las claves de Rayuela.
- Se pedirán correos de educarex para todo el alumnado.
- Formación de la comunidad educativa en el manejo básico de las distintas herramientas y plataformas para trabajar en un posible confinamiento.
- Se procurará que las reuniones de equipos de nivel, CCP, Claustro y Consejo Escolar se realicen de forma online.
- Las reuniones generales de familia se realizarán de forma telemática preferentemente. Excepcionalmente la reunión con las familias de Infantil 3 años se realizará de forma presencial tomando todas las medidas sanitarias pertinentes.
- Se nombrará un “responsable COVID-19” que será ayudado por el Equipo Directivo del centro y será la referencia del centro en la administración sanitaria y educativa.

Gestión administrativa

- La atención al público se hará preferentemente de forma telemática, 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.
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- Así mismo la [página oficial del centro](#), cuenta 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.

Información preventiva y registro de entrega de equipos de protección

Se debe entregar a las empleadas y empleados públicos, en el momento de su reincorporación, la actualización de la Ficha de Información para su categoría relativa a las Medidas extraordinarias de prevención de riesgos laborales para los trabajadores que realicen trabajo presencial durante la nueva normalidad, dejando constancia de su recepción en el documento de registro de entrega de documentación/equipos de protección individual .

Se dejará constancia de la entrega de equipos de protección a los trabajadores en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual citado en la medida el párrafo anterior.

Horario de los docentes

- El horario de los docentes no se verá alterado, salvo en el desarrollo de las cinco horas de dedicación exclusiva.
- Antes de empezar y al finalizar los periodos lectivos fijados por calendario escolar, el horario general será de 09:00 a 15:00 de lunes a viernes.
- Durante el período lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas de los alumnos, los maestros iniciarán la jornada a las 08:45 de la mañana, computándose este cuarto de hora como parte del horario de dedicación exclusiva. La jornada lectiva finalizará a las 14:00, permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 15:00, hora en la que finalizará la presencia obligada en horario de mañana (excepto el viernes que saldrán a las 14 horas).

Esta organización se mantendrá mientras no haya Actividades Formativas Complementarias. Una vez que comiencen, el horario se organizará de tal forma que se haga posible el desarrollo de las mismas, estableciéndose los turnos oportunos de tarde manteniéndose siempre el horario de entrada del profesorado: las 8:45.

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.
- Se solicitará al alumnado nuevo la credencial de Rayuela y el usuario de educarex.

Los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, incluyendo objetivos didácticos, criterios de evaluación y criterios de calificación a los contenidos a reforzar como consecuencia de la suspensión de las actividades lectivas presenciales. También se incluirán aquellos aspectos que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo.

3. ESCENARIO 3

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

- En previsión de una posible suspensión de las actividades presenciales, bien en su totalidad, bien de manera parcial (que afecte sólo a determinadas aulas) nos veremos obligados a volver de nuevo a la enseñanza digital. Por ello:
- Durante los primeros días de septiembre se solicitarán las cuentas de correo Gsuite Educarex para todos los alumnos de Primaria y para los de Educación Infantil cuyos tutores así lo soliciten.
- Antes de iniciar el curso, en el seno del Claustro deberemos crear un debate necesario entre los docentes del Centro que nos permita consensuar sobre el uso de una plataforma común y única para todos los cursos, que facilite la realización de la tarea, la corrección de las mismas y la comunicación y la ayuda a las familias.
- Definiremos los aprendizajes esenciales para cada nivel, así como los estándares y los instrumentos de evaluación.
- Dedicaremos los primeros días de curso a familiarizar a los alumnos con el uso de la/s plataforma/s: cómo entrar en la plataforma con la contraseña, cómo adjuntar tareas, revisar correcciones, etc.
- Se creará un Sites donde el profesorado podrá compartir sus experiencias
- El calendario de reuniones de Claustro, CCP y de coordinación no sufrirá modificaciones. Dichas reuniones se realizarán de forma telemática.
- El profesorado de atención a la diversidad trabajará de manera muy coordinada con el equipo docente.
- La atención directa al alumnado se realizará a través de videoconferencias, que podrá realizarse con el grupo desdoblado. Dichas videoconferencias irán dirigidas a explicación de contenidos, corrección de tareas, acompañamiento emocional, etc.
- En el momento de la suspensión, el tutor será el encargado de que cada alumno se lleve a su domicilio todo el material escolar que necesitará para proseguir el proceso de enseñanza-aprendizaje desde casa.

Modelo de trabajo y comunicación con las familias

- **Modelo sin Google Classroom-educarex.**

- Si no estuvieran disponibles las cuentas educarex para los alumnos, se procurará disponer de blogs creados por el profesorado (Desde el Equipo Directivo se potenciará esta acción, prestando ayuda a todo el profesorado que lo necesite).
 - Los equipos de nivel se coordinarán a través de los tutores para sopesar la carga de trabajo de un grupo de alumnos para cada día o semana.
 - Para el contacto y tutoría con las familias se utilizará la plataforma Rayuela.
- **Modelo con *Google Classroom-educarex*.**
Si se cuenta con *Google Classroom-educarex*, cada equipo de nivel, trabajará de forma autónoma coordinados por la tutora/or del curso correspondiente.