Plan Contingencia Ceip. Ntra. Sra. de los Santos. Medidas contra COVID-19.

1.-INTRODUCCIÓN.

La vuelta a las aulas en septiembre, es una realidad necesaria para un óptimo desarrollo emocional por el vínculo y las interacciones que en ellas se producen sin obviar el plano académico.

La pandemia que nos ocupa, nos obliga a enfrentarnos a una nueva realidad que afecta de manera directa a nuestra actividad educativa, generando incertidumbre y obligándonos a adaptarnos a posibles cambios en un corto periodo de tiempo.

Desde el CEIP Nuestra Señora de los Santos, somos conscientes de esta realidad y trabajamos día a día para responder ante estas medidas y demandas que marcarán la vida diaria de nuestro centro.

Todo ello debe darse dentro de un entorno de seguridad y con todas aquellas medidas necesarias de prevención y control de COVID-19. Nos enfrentamos a una nueva normalidad aún desconocida por todos/as y que marcará un antes y un después en aquello que entendemos por "escuela".

Siguiendo las pautas y guías que marca la Administración Educativa, tanto estatal como autonómica, debemos elaborar un documento base, donde recojamos las medidas organizativas referentes a nuestro centro: PLAN CONTINGENCIA, así como las pautas para el inicio de curso, planes de recuperación y adaptación del currículo.

Por tanto y sin más, comenzamos el desarrollo de nuestro Plan, teniendo como base la GUÍA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PARA EL CURSO 2021/2022

Las líneas anteriormente citadas, están recogidas de nuestro Plan de Contingencia correspondiente al curso 20/21, pero seguimos manteniendo el pensamiento de necesidad de colegio como lugar físico con sus múltiples interacciones.

1.1. NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN PROTOCOLO/PLAN CONTINGENCIA COVID.

La normativa en la que se basa dicho plan es:

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, que declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

- Instrucción nº 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.

- El 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 de 25 de junio de 2021.

- 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.

- Otras normativas al respecto que la Administración educativa y/o sanitaria publiquen, que serán como es obvio de obligado cumplimiento

2.-CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

1. Actividad educativa presencial como norma general.
2. Organización del centro: medidas de limpieza, higiene y desinfección, agrupamientos, distancia de seguridad, redistribución de horarios y espacios, control sanitario.
3. Protocolos actuación por parte de administración.
4. Formación e información al profesorado (higiénico-sanitaria/tecnológica)
5. Adaptación de programaciones didácticas.
6. Atención personas con riesgos de vulnerabilidad.
7. Dotación medios tecnológicos…

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

. Los síntomas más comunes asociados a la COVID-19 son fiebre, tos y sensación de falta de aire. También son síntomas compatibles dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o perdida del sentido del olfato o del sentido del gusto.

Toda persona que presente síntomas compatibles con la COVID-19 (alumnado, profesorado, personal no docente, padres/madres, etc.) se abstendrá de acudir al centro educativo, debiendo comunicar su situación al personal sanitario que corresponda (teléfono de atención COVID-19: 112) y a la Dirección del Centro, quien informará a la Unidad Gestión EDUCOVID, a través del correo electrónico gestioneducovid@juntaex.es.

POR TANTO, LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- Limitación de acceso al centro.
- Medidas de contactos: distancia interpersonal 1,5 metros, grupos estables de convivencia y aforo limitado en zonas de uso común.
- Medidas personales: Lavado frecuente de manos, mantenimiento la distancia interpersonal, uso de mascarilla.
- Limpieza, desinfección y/o ventilación frecuente del centro y según intensidad de uso.
- Actuación preventiva ante la aparición de posibles casos.

EQUIPAMIENTO.

- Mascarillas para el profesorado y personal no docente del centro.
- Guantes (en el caso de ser necesarios)
- Pantallas protectoras para todo el profesorado del centro que las demande.
- En la etapa infantil y para todos los profesionales que tengan horas de docencia directa en esta etapa, mascarillas quirúrgicas y pantallas faciales, (mascarillas ffp2. (dotación junta Extremadura para un periodo de 2 meses))
- Gel hidroalcohólico en cada aula, aseo, entradas, gimnasio, biblioteca, sala profesores y dirección.
- Dispensador automáticos pasillo acceso aulas primaria.
- Papelera con tapa y pedal en todas las dependencias del centro.
- 3 termómetros infrarrojos, uno por cada edificio.
- Alfombras antimicrobianas de un solo uso. ● Desinfectante (teclados, pantallas, ropa y calzado) ● Papel para secado y limpieza de manos.
- Jabón de manos en aulas y aseos.
- Señalización: Huellas, flechas, círculos de distancia.
- Carteles informativos en entradas y salidas, aulas, pasillos, espacios comunes.
- Carteles informativos en aseos.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

1. Control de Temperatura de toda la comunidad educativa antes de su acceso al centro.
2. Utilización de mascarillas tipo quirúrgica. (Ver protocolo y normas de uso, así como personal exento e información sobre situación particular a riesgos laborales)
3. Normal general de distanciamiento a 1,5 metros.
4. Frecuente lavado de manos con agua y jabón (mínimo 20 segundos)

CONCRECCIÓN DEL USO DE MASCARILLAS.

USO DE LA MASCARILLA

Habida cuenta que el uso obligatorio generalizado de la mascarilla se ha mostrado como una de las medidas más eficaces para la prevención en la transmisión de la enfermedad, es necesario reforzar su uso para evitar, especialmente, que las personas asintomáticas que no son conocedoras de su condición de portadoras de la infección puedan transmitir el virus.

Por ello, con carácter general, todas las personas que accedan a las instalaciones, incluido el alumnado, utilizarán mascarillas durante su permanencia en el interior de las instalaciones. Con esta medida se pretende limitar la dispersión en el aire de bioaerosoles potencialmente peligrosos y la contaminación de superficies por parte de las personas infectadas.

- *• Los alumnos y alumnas de E.P. accederán al centro con mascarillas.*
- *• Los alumnos deberán traer una bolsa tipo Zip, estuche o funda para guardar la mascarilla cuando esta no se use.*

Se podrán utilizar los siguientes tipos de mascarilla y su uso es de absoluta obligatoriedad en todo el centro:

• Mascarilla higiénica, también denominadas cobertores faciales comunitarios (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553).

• Mascarilla quirúrgica (UNE-EN 14683).
• Mascarilla auto filtrante FFP2 sin válvula de exhalación (EN 149)

Se pondrán a disposición de las trabajadoras y los trabajadores mascarillas autofiltrantes fpp2 o quirúrgicas desechables,) de acuerdo con el tiempo máximo de utilización que está previsto por el fabricante. Deben quedar bien ajustadas a la cara. Cuando estén húmedas o mojadas deben ser cambiadas. Nunca deben ser tocadas. Si es preciso recolocarlas o sustituirlas, es necesario practicar la higiene de manos antes y después de hacerlo. Al tiempo, se fomentará el autocontrol de temperatura, antes de abandonar el domicilio, por parte de los integrantes de la comunidad educativa y de todas las personas que vayan a acceder, de forma habitual, al interior de las instalaciones.

El uso de mascarilla no será exigible:

• Al alumnado menor de seis años, aunque es recomendable que la utilicen, al menos en los espacios comunes (las Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en la comunidad en el contexto de la COVID-19 publicadas por el Ministerio de Sanidad solo desaconsejan el uso de mascarillas en niños menores de tres años, estando contraindicadas en menores de dos años).

En nuestro caso concretamente, todo el alumnado desde infantil hará un uso generalizado de las mascarillas previa información y aceptación por parte de las familias.

• A las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. Si, por prescripción medica, alguna persona no puede utilizar mascarilla, debe 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.

• A aquellas 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.

En el caso de pertenecer a uno de estos grupos anteriores, se requiere la obligatoriedad de la justificación de tal situación por parte del organismo competente

En aquellas actividades en las que, por la propia naturaleza de estás, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias (por ejemplo, consumo de alimentos y bebidas por el tiempo estrictamente destinado a la ingesta, actividades al aire libre que supongan un esfuerzo físico intenso y continuado siempre que pueda garantizarse una distancia interpersonal de seguridad de un metro y medio, etc.)

GESTIÓN DE LOS RESIDUOS:

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

Del mismo modo se depositará en papelera con tapa y pedal, los guantes que por cualquier motivo se hayan tenido que utilizar, y se evitará depositar mascarillas usadas (haciéndolo una vez lleguemos a nuestra casa), si esto fuese así, dispondríamos de una papelera (para agrupación de residuos domésticas que se obtiene una vez realizadas las recogidas separadas).

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

• Se dotará 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.

VENTILACIÓN

Los conocimientos científicos actuales permiten afirmar que la ventilación de los espacios cerrados con aire exterior disminuye considerablemente el riesgo de contagio de la COVID-19 al posibilitar la dilución, hasta niveles seguros, de eventuales concentraciones de bioaerosoles peligrosos. Se denomina ventilación a la sustitución del aire de una dependencia, potencialmente contaminado, por aire exterior limpio, libre de virus. La ventilación cruzada consiste en ventilar un espacio a través de aberturas situadas en paredes opuestas o adyacentes (generalmente puerta y ventanas) de forma que se generen corrientes de aire entre ellas que barran la totalidad de la dependencia y logren la renovación constante del aire de toda la dependencia.

Por este motivo, ES OBLIGATORIO SIEMPRE en las dependencias ocupadas, mantener permanentemente abiertas las ventanas y la puerta para permitir la ventilación cruzada. Se logra una ventilación más eficaz manteniendo parcialmente abiertas unos centímetros todas las ventanas que si se mantiene abierta totalmente una única ventana. Si la configuración de la dependencia lo permite, es preferible el mantenimiento de ventilación cruzada permanente entre ventanas y puertas situadas en paredes opuestas manteniendo las persianas levantadas en su totalidad. En los centros educativos, la concentración de CO2 no debe superar las 800 ppm, si bien se admitirán desviaciones puntuales. Teóricamente, con una concentración de CO2 de 800 ppm, el 1% del aire que se inhala ya ha sido exhalado por otra persona y podría contener bioaerosoles. El uso de mascarilla, combinado con una ventilación adecuada, disminuye mucho el riesgo.

Este año escolar, se han comprado por parte del colegio purificadores de aire para las aulas de infantil, no sustituirán a la ventilación cruzada, pero si ayudarán a la ventilación y podrán ayudar a reducir su periodicidad.

3.- ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA.

Partimos de una situación de privilegio al encontrarnos en un entorno rural con un centro incompleto donde el alumnado no es muy numeroso y pueden darnos un respiro a la hora de la organización de aulas y espacios.

AGRUPACIÓN ALUMNADO PRIMARIA.

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO Y CUARTO.	QUINTO Y SEXTO
9 alumnos/as. Aula 3	7 alumnos: Aula 2	4 alumnos/as. Aula 4	10 alumnos/as. Aula 1

Comenzaremos con la Organización de las Entradas y Salidas.

ETAPA PRIMARIA.

Las entradas y salidas para la etapa primaria, se realizarán por la entrada principal del edificio y se harán de manera escalonada.

Entrarán de manera inversa a la situación de las aulas, siendo los alumnos de primero y segundo los primeros en acceder al edificio pues su aula se encuentra situada al final del pasillo.

No se podrá acceder al centro sin mascarilla, incluido el alumnado, utilizarán mascarillas tipo quirúrgico (norma UNE -EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1) *(ver más arriba del protocolo otras mascarillas que cumplen la norma*) tampoco podrán traer objetos o juguetes del exterior, exceptuando el material necesario para las tareas académicas del día. (desinfectado previamente)

HORARIO DE ENTRADA POR GRUPOS.

PRIMERO Y SEGUNDO	TERCERO Y CUARTO	QUINTO Y SEXTO
09:00	09:05	09:10

RITUAL DE ENTRADA:

- En primer lugar, se ruega puntualidad para que los alumnos/as de los diferentes cursos no se concentren en las inmediaciones exteriores del centro.
- Los alumnos/as que llegarán primero, serán los correspondientes al primer ciclo de primaria.
- Al acceder al edificio, estará esperando el tutor y en la medida de lo posible un miembro del equipo COVID.
- Se procederá a limpiar los pies en la alfombra antimicrobiana y gel en las manos (dosificador automático entrada acceso al pasillo)

  Dispondremos de puesto Covid en ambas entradas de nuestro centro.
- Se tomará la temperatura, aunque recomendamos que todas las mañanas antes de salir de casa sean los propios padres quienes realicen esta tarea por seguridad y la salud de todos/as.
- Una vez vayan accediendo, y finalizado el acto de desinfección e higiene irán en accediendo a su aula por el interior del pasillo que marcará la dirección y la distancia de seguridad. (Como normal general siempre se circulará por el lado derecho, aunque este pasillo es de única dirección)
- El mismo procedimiento se llevará a cabo con el resto de cursos, de forma ordenada y con acceso seguro a las aulas.
- SI fuese necesario, los alumnos/as podrán esperar con su grupo burbuja en el cierre con la distancia marcada a dos metros.
- Los padres no podrán acceder al edificio.
- Los alumnos/as deberán traer una bolsa para guardar la mascarilla (ejemplo mientras merienda) y una mascarilla de repuesto.

HORARIOS SALIDA.

PRIMERO Y SEGUNDO.	TERCERO Y CUARTO.	QUINTO Y SEXTO.
14:00	14:05	14:10

Al igual que la entrada, la salida será escalonada recuperando aquellos minutos y concluyendo la jornada escolar de 5 horas.

La salida se hará por la parte exterior de nuestro pasillo de primaria, siendo los alumnos/as de primero y segundo los primeros que abandonarán el edificio cuya puerta de salida está justo enfrente de su aula.

Lo harán acompañados en todo momento por su tutor/a o especialista y sus padres esperarán en el exterior.

Del mismo modo, rogamos puntualidad en las salidas para que los grupos puedan salir de manera segura y sin aglomeraciones.

ETAPA INFANTIL.

El alumnado de infantil entrará por la entrada trasera del centro por la C/Tierno Galván. Su horario será de 9 a 14 horas con las siguientes peculiaridades:

Los alumnos/as de 3 y 5 años accederán al centro en horario de entrada: 09:00 / 9:05
Los alumnos/as de 4 años accederán al centro en horario de entrada: 09:10

Se estudiará la posibilidad que las mamás accedan con mascarillas por la puerta trasera y puedan dejar a sus niño/as sin entrar en las aulas solo al patio exterior. (si vemos que es complicado la recogido de niños/as en puerta trasera del edificio y incompatibilidad con horario de hermanos mayores)

Si hubiese complicaciones dejaremos unos minutos de cortesía de 09:00 a 09:10 porque entendemos que hay hermanos/as mayores que entrarán por la parte principal del edificio.

Recomendaciones:

- Se evitarán corrillos de madres/padres.
- Será la tutora la encargada de recoger al alumno/a y acceder a las aulas.
- No habrá intercambio de información para que todo se resuelva en el menor tiempo posible.
- Cada grupo estará en un edificio independiente garantizando grupo-clase estable.

Para las salidas, los alumnos/as de infantil con el fin de garantizar una correcta organización y como ya venimos haciendo, saldrán unos minutos antes y serán las propias tutoras las encargadas de llevarlos, sin que la familia pueda acceder al centro.

Los alumnos/as de 3 y 5 años estarán colocados en su fila a las 13:50 y saldrán nuevamente por la parte trasera del centro, en orden y en la distancia marcada.

Los alumnos/as de 4 años estarán colocados en su fila a las 13:55 y la salida será similar a las de sus compañeros/as de infantil.

- Se ruega puntualidad y organización tanto a las familias como a los maestros/as.

NUESTROS ESPACIOS. LAS AULAS.

Organización Aulas por grupos.

Primero y Segundo. 9 alumnos/as y 7 alumnos EDIFICIO 1.
Aula 3 y 2. 42 metros cuadrados. Distancia de cada puesto escolar. 1,5 metros.

Tercero y Cuarto. 4 alumnos/as. EDIFICIO PT/AL.
Aula 4. 28 metros cuadrados. Distancia de cada puesto escolar. 1,5 metros.
Quinto y Sexto. 10 alumnos/as. EDIFICIO. 1.
Aula 1. 42 metros cuadrados. Distancia de cada puesto escolar. 1,5

Infantil 3 y 5 años. 5 alumnos/as. EDIFICIO 2.
Aula INF 2. 29 metros. No hay distancia social.

Infantil 4 años. 10 alumnos/as. EDIFICIO 2.
Aula INF 1. 28 metros. No hay distancia social.

Como se puede observar, todo los alumnos/as tendrán su grupo estable de referencia creando los denominados “grupos burbujas”.

Los alumnos/as de primaria a su vez contará dentro de sus aulas con un distanciamiento de 1,5.

Los alumnos/as de Quinto y Sexto, tendrán desdobles en las áreas instrumentales, siempre se moverá el grupo pequeño al espacio de biblioteca, por lo que la mayor parte del tiempo, quedará dividido en 6 alumnos/as y 4 alumnos/as.

REVISIÓN DE LAS AULAS DEL CENTRO.

(Se ha revisado todo el material de las aulas, quedando simplemente lo imprescindible para facilitar la limpieza).

Este año se han pintado todas las aulas y pasillos y se ha procedido a realizar una limpieza a fondo por parte de las/los trabajadores del Ayuntamiento, al cual le queremos agradecer todo el trabajo realizado en estos meses de verano.

- Se evitará todo tipo de decoración que no sea realmente necesaria.
- Se retirarán todas las cortinas y juguetes tipo peluche.
- Se dotará cada aula de desinfectante no tóxico recogido en el listado de sanidad (ver protocolo) para el cambio de actividad.
- No uso de perchas.

FUNCIONALIDAD DE LOS ESPACIOS.

Todos los espacios del centro estarán marcados con la cartelería necesaria para extremar las precauciones de higiene y salud.
Contarán con papeleras de tapa y pedal, gel de manos y desinfectante.

TODAS LAS AULA DISPONDRÁN:

GEL DE MANOS.
PAPEL PARA EL SECADO.
GEL DESINFECTANTE.
PAPELERAS DE PEDAL.

ESPACIOS DE USO COMÚN:

BIBLIOTECA, GIMNASIO Y ASEO.

BIBLIOTECA:

Contará con papelera pedal y tapa, gel desinfectante.

Este año el funcionamiento de la biblioteca como podemos entender, se verá restringido, siendo el tutor el que podrá solicitar los libros que necesite para el aula en coordinación con el coordinador de biblioteca sin necesidad de desplazamiento a este espacio.

También se utilizará por falta de aulas para llevar a cabo los desdobles en lengua/mates del grupo 5º/6º.

Por último, será destinado como sala de aislamiento en caso de posible Covid o síntomas similares (en este caso, se verán suspendidos los desdobles), por contar con las siguientes características:

- Edificio separado del resto de aulas.
- Aula con limitación de uso y poco tránsito.
- Aula de gran ventilación por las dimensiones de su puerta directa al exterior.
- Una vez se termine de utilizar, se procederá a su limpieza. En caso de posible covid, se procederá a desinfectar y limpiar en su totalidad.

ASEOS:

Todos los Aseos contarán con la cartelería necesaria, su uso lo determina su cercanía, acotando el espacio y disponibilidad. (se accede de uno en uno sin olvidar concretar si está ocupado o libre)
Los aseos contarán del mismo modo con:

1. Gel de manos.
2. Papel de secado.
3. Gel desinfectante.
4. Papelera con tapa y pedal.

Aún así, en la medida de lo posible si el alumnado va a lavarse las manos, llevará ya el gel desde el aula y al regreso se desinfectará las manos en la misma para un mayor control.
Se marcarán como aseos Unisex y serán utilizados según cercanía a las aulas.

GIMNASIO:

Al igual que la biblioteca funcionará con horario establecido y grupos burbujas, pero se priorizará las clases al aire libre.
Se pondrá especial cuidado en el uso de material y en su posterior desinfección, así como ventilación (puerta abierta) en caso de necesidad de uso)

NORMAS DEL AULA.

- Puestos escolares individuales (distancia 1,5) ● Material uso individual y personal. ● No utilización de perchas.
- Mochilas y abrigos en zona puesto escolar individual. (mochilas lateral mesa o colgada en la silla junto a nuestro abrigo)
- Se traerá cada día lo necesario para el desarrollo de las clases. (limpio y desinfectado a diario) (se volverá a desinfectar antes de acceder al aula) ● No se guardará nada debajo de la mesa.
- Merienda en el puesto escolar cuando no sea posible comer en el espacio exterior. (Desinfección por parte del docente con producto indicado y no tóxico) ●

Recreo escalonado:

INF A (Patio infantil)	INF B (Patio infantil)	1º Y 2º (Pista)	3º Y 4º (Pista)	5º Y 6º (Pista)
11:42-12:12	12:12-12:42	10:48-11:18	12:12-12:42	11:42-12:12

- Ventilación a primera hora de la mañana. (Personal Ayto)
- Ventilación regular del aula y desinfección. (cambios de actividad o materia, al menos 5 minutos cada hora) ● Uso aseo bajo petición.
- Serán los docentes los encargados de desplazarse para impartir la materia o asignatura.

Personal limpieza del Ayto. Jornada de 10 a 14 horas. Limpieza una vez al día del aula (aprovechamiento hora del recreo, limpieza aulas cambio de actividad con alumnado de distinto grupo, limpieza zona comunes según intensidad de uso; limpieza aseos mínimo 3 veces al día y según intensidad)

Esta fue la situación con la que contamos el año pasado, para este año desde el ayuntamiento se nos hace llegar la imposibilidad de cumplir con el anterior objetivo y que muy probablemente podremos contar con el servicio de conserje/limpieza, a partir del mes de enero.

ADAPTACIÓN DEL HORARIO, AGRUPAMIENTOS Y FLEXIBILIDAD DE LOS GRUPOS-CLASES.

Como hemos podido leer a lo largo del documento todo el centro desde Infantil hasta 6º de primaria funcionará con su grupo-burbuja. En todo momento y aún pudiendo interaccionar con los miembros del mismo grupo, se mantendrá en las aulas la distancia de seguridad de 1,5 metros menos en la etapa infantil teniendo en cuenta el carácter extraordinario de ésta y las edades de los alumnos/as de la misma.

Procuraremos que el docente pase la mayor parte del tiempo con su grupo-clase, exceptuando la entrada de los/las especialistas. (Cambio de aula mascarilla quirúrgica o higiénica y/o si se considerase pantalla facial)

Su jornada laboral se desarrollará como viene siendo habitual de 09:00 a 15:00 horas.

Medidas de Seguridad cambio profesor:

- Mantendremos los horarios de todas las asignaturas y procuraremos reducir el tránsito del alumnado por los espacios comunes. Aunque hemos tomado la decisión de desdoblar el grupo de 5º y 6º dada la importancia y el cambio de etapa al instituto.
- El tutor/a de referencia del grupo podrá interactuar con ellos procurando establecer la distancia de seguridad (utilizará mascarilla quirúrgica o higiénica y pantalla facial de ser necesario)
- El especialista: Cuando el especialista entra en un aula, al estar en contacto con los diferentes grupos, deberá siempre extremar las medidas de seguridad: 1,5 metros de distancia y uso de mascarilla.
- Debido a que no son grupos muy numerosos, evitaremos los desdobles para asegurar el mayor tiempo posible en el aula de referencia. (exceptuando 5º/6º)
- PT/AL ofrecerá apoyos dentro del aula, si es necesario la salida del alumno/a al aula especializada, será el propio maestro el encargado/a de recoger al alumno/a en su aula e ir al aula especializada donde se habrá cuidado cada detalle como mesas dispuestas con la distancia de seguridad, pantallas faciales protectoras y mascarillas. Una vez finalizada la sesión se procederá a la ventilación y desinfección del espacio del trabajo. (El horario se organizará de tal manera que siempre queden espacios libres entre una sesión y otra siempre que el alumno/a pertenezca a otro grupo)
- Refuerzos y Apoyos, se organizarán dentro de las propias aulas con las medidas higiénicas necesarias.

AFC

Procuraremos seguir con la premisa de grupos-burbujas con distancia de 1,5 metros entre alumnos/as.

Se intentará que los grupos de la mañana funcionen del mismo modo por la tarde donde se garantice solo la interacción entre ellos.

Debemos también tener en cuenta la existencia de hermanos y atender las peticiones de las familias para llegar a una propuesta segura y beneficiosa para todos/as. Las clases se desarrollarán en el aula de referencia del alumnado.

FORMACIÓN PROFESORADO Y ALUMNADO SOBRE REQUISITOS HIGIÉNICOS-SANITARIOS Y UTILIZACIÓN INSTALACIONES.

La información se hará llegar a todos los miembros de la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

- Claustro profesores: Primer claustro (aunque debemos evitar reuniones colectivas el primer claustro podrá realizarse en las aulas preparadas con medidas que garantiza el distanciamiento y siempre el uso de mascarilla). Se expondrá el Plan de Contingencia que ocupa nuestro centro a la vez que estará disponible para todo el profesorado en nuestra unidad compartida.

- Entrega de:
- Plan de contingencia.
- Protocolo Preventivo.
- Guía de Actuación Prevención de casos.
- Ficha de Prevención.
- Registro de entrega.
- Anexo IV y fichas de información para las familias.
- Horarios y Revisión Pga.
- Este año Anexo II
- Familias: A través de la reunión inicial de curso, a la vez que se les entregará e informará sobre: (anteriormente se les habrá hecho llegar a las familias una guía, será en principio la única reunión presencial, que consistirá en una presentación del tutor/a y un repaso general de las normas básicas, con una duración de 10 a 15 minutos)

1. Plan Contingencia.
2. Selección de Estándares y Mínimos.
3. Formas de Evaluación.
4. Formación maestros-alumnos/as-familia
5. Entrega documento recursos tic o en su defecto formulario google para el conocimiento real de la situación actual de cada familia.

- Otros medios:
    1. Web del Centro.
    2. Junta de delegados.
    3. Tablón de anuncios.

Del mismo modo, toda la información se hará llegar a nuestros alumnos/as a través de los tutores con una guía resumida y a través de nuestra junta de delegados.

GESTIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO: PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE, PERSONAL AJENO AL CENTRO Y PERSONAL VULNERABLE.

PROFESORADO

- Creación de grupos de trabajo para la organización de actividades.
- Reuniones grupales (teletrabajo (meet), intercambio información google drive, unidad de equipo, grupo de trabajo WhatsApp). Necesidad reunión presencial en aulas primaria (distancia seguridad).
- Primaremos las reuniones a distancias, pero en nuestro centro concretamente y si es necesario, podríamos reunirnos con distanciamiento de metro y medio y uso de mascarillas, en aulas con ventilación cruzada o zonas exteriores.

CONSEJO ESCOLAR

- Reuniones presenciales: aulas preparadas.
- Reuniones a distancia: meet.

FAMILIAS.

- Petición Cita Previa.
- Acceso al centro con mascarilla.
- Recibidor/Espacios abiertos.
- Aula con distanciamiento social y ventilación.

PERSONAL AJENO AL CENTRO.

- Limitación tránsito.
- Aviso anticipado.
- Recepción zona exterior del centro.

LA LIMPIEZA EN NUESTRO CENTRO.

Nuestro centro previo a la aparición de medidas más organizadas sobre protocolo de limpieza y desinfección en función de sus características está siguiendo las establecidas en la guía. No obstante, de manera general, habrán de seguirse las siguientes indicaciones:

- *La desinfección y limpieza se realizará mediante productos desinfectantes, recogidos y definidos en el protocolo preventivo del 25 de junio de 2021.*

- *Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones, al menos una vez al día, reforzándola 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. (Este año hasta enero no contaremos con personal del Ayuntamiento, intentaremos que sea el propio encargado que organice al personal y puedan darnos ese servicio)

- *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...)*

- *Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de diez minutos. Se realizarán en los turnos de recreo. Mantendremos por norma general siempre ventanas y puertas abiertas, en las horas de patio o recreo que procederá a ampliar las aberturas.*

- *Se colocará un dispensador de gel desinfectante en las aulas.*

- *Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección se desecharán de forma segura y se procederá al lavado de manos.*

- *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/as, profesores), deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias. Se procurará no dejar nada debajo de las mesas.*

- *Se dotará a cada tutor/a una botella de desinfectante y rollo de papel desechable para la limpieza diaria de su mesa y brazos de su sillón antes y después de su utilización*

.

PERSONAL LIMPIEZA AYUNTAMIENTO.

- Uso de mascarilla y guantes.
- Desinfección espacios comunes y de tránsito (pomo, puertas…)
- Aseos tres veces al día.

Concretaremos en el próximo Consejo Escolar los servicios que el Ayuntamiento podrá poner a disposición del Centro.

Con todo ello los maestros/as debemos adquirir el siguiente compromiso:

- No acumular material en las aulas.
- Desinfectar material de uso con productos no tóxicos virucidas y recomendados.
- Ventilar siempre que sea posible y entre clase y clase.
- Recoger material personal y no dejarlo en el aula.
- Establecer un compromiso aún mayor con el alumnado trabajando desde el compromiso y la autonomía. (No dejar material en el aula, ser responsables de sus libros, colores...etc)
- Favorecer el lavado de manos 5 veces al día.
- Formar e informar a nuestro alumnado en Salud y Recomendaciones sanitarias frente a la COVID-19.

PERSONAL VULNERABLE

Al inicio del curso escolar cada profesional que forme parte de nuestro centro, deberá poner en conocimiento de la dirección del mismo, su situación personal y si fuese personal entendido como vulnerable.

Por su parte, la familia de nuestro alumnado deberá actualizar los datos médicos para ver la situación individual de cada niño/a.

SITUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD.

- Aislamiento alumno/a.
- Acompañamiento docente.
- Uso mascarillas por parte de ambos.
- Aula Biblioteca (Ventilación)
- Comunicación a las familias. Servicio Médico. (si fuese necesario 112) ● Desinfección de aula.

Si cualquier persona presente en las instalaciones tuviera síntomas compatibles (fiebre, tos, falta de aire, dolor de garganta, cabeza, dolores musculares, torácico, diarrea, vómitos, pérdida del olfato o gusto), se procederá a su aislamiento y se pondrá en conocimiento del personal sanitario que indicará como proceder.

El Equipo directivo informará a los padres (si es un alumno) y al servicio de Salud y Riesgos Laborales

La biblioteca estará dotada de mascarilla quirúrgica y FFP2, así como bata y pantallas faciales.

Se dispondrá de papelera con tapa y pedal provista de doble bolsa, una vez desechado el material usado, se depositará en otra bolsa y será cerrada de forma hermética.

El alumno/a deberá ser acompañado a la dependencia de aislamiento, a ser posible por el tutor o directora, utilizando mascarilla FFP2.

Acto seguido se procederá a informar a sus familias para su posterior recogida en el centro.

Gestión de casos

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

- *Se le acompañará al aula de 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.*
- *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/a, esta permanecerá en el porche de la entrada.*
- *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 el alumno/a.*
- *Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.*
- *En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.*

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

- *Permanecerá aislado en el aula de la biblioteca, 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.*
- *El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.*

Comunicación con las familias

Se mandará a todos los tutores legales de los alumnos/as la Guía de inicio y Plan de Contingencia escolar. Además, se les informará por Rayuela y Junta de delegados de que se tendrá acceso al protocolo y guía, así como a este Plan de contingencia en la página web del centro en su totalidad.

En caso de confinamiento, escenario III, y una vez que Salud Pública haya confirmado tal situación, el maestro covid, mediante Rayuela informará a las familias afectadas de la decisión correspondiente: el confinamiento en casa, la duración del mismo y la fecha de las pruebas PCR establecidas. También, el día anterior a la finalización del periodo de confinamiento, el maestro covid informará a las familias de la vuelta presencial.

A principio de curso, en la primera reunión con las familias se entregará los siguientes documentos recogidos en GUÍA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PARAEL CURSO 2021/2022 EN TODOS LOS CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA:

- ANEXO II Información sobre el tratamiento de datos para la retransmisión de clases en directo.

- ANEXO IV Notificación informativa a las familias con acuse de recibo.

En el presente plan de contingencia se contemplan tres escenarios. En el segundo de ellos, el más probable, se establecen varios supuestos en función del número de grupos que se puedan establecer.

ESCENARIO 1: Escenario de normalidad en el que no hará falta guardar la distancia social.

Este escenario es el menos probable.

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020, priorizando la 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

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 conserje, ordenanza o similar para el desarrollo de, entre otras, las siguientes funciones:

- Desinfección periódica de elementos comunes.
- Vigilancia de aseos y pasillos.
- Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.

Se ha solicitado al Ayuntamiento de la localidad la petición de la incorporación del/la conserje, pero como hemos recogido en líneas anterior, se nos ha comunicado que no será posible hasta el mes de enero.

Gestión administrativa

- La atención al publico 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.

- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela y a su vez por Junta de delegados.

- Así mismo la página 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.

ESCENARIO 3: Centro cerrado por confinamiento del alumnado (en caso de rebrote a nivel general o con focos de contagios localizados).

Caso de escenario III, en relación con el nivel de alerta puede darse la presencialidad parcial, llevándose a cabo de la siguiente forma:

1. Vendrán a clase presencial todos los días, aquellos alumnos cuyos ambos progenitores presenten documento justificativo de su actividad laboral.

2. Los alumnos restantes serán divididos en dos grupos, y se empleará el sistema rotatorio de docencia: Cada subgrupo vendrá una semana seguida, permaneciendo en casa la semana siguiente, siguiendo telemáticamente las clases durante ese período. Durante la semana presencial deben seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas. Por el contrario, aquellos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje se dejarán para una eventual enseñanza a distancia.

MODELO DE TRABAJO Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Se establecerán las siguientes herramientas de trabajo y comunicación a lo largo de todo el curso:

- Rayuela: comunicación con las familias, información de carácter general del centro, notificaciones, etc.

- Pagina web del centro.

- Cuentas profesorado Educarex: cuentas de correo profesional de “Educarex” (activadas desde la Consejería de Educación) para prescindir del uso de cuentas personales de correo, de cara a comunicación con las familias, carpeta compartida del Claustro en Google Drive, uso de plataformas de videoconferencia (“Meet”), etc.

PERSONAL EQUIPO EOEP

Para la realización óptima y segura del trabajo de los miembros del EOEP que acuden al centro de forma quincenal (martes), se dispondrá del aula de PT/AL organizando el horario de los especialistas para que este día el aula esté libre a disposición de la Orientadora y PTSC de nuestro equipo de referencia.

4.-PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CURSOS, ÁREAS Y MATERIAS.

Partimos de una evaluación inicial y tenemos en cuenta los siguientes documentos:

1. Informes individuales de alumnado.
2. Programación y selección de mínimos en cada área o materia. (Ir a google drive) 3. Plan de recuperación. (Orientador, Pt, Al)

3- Para el alumnado con Plan de recuperación o Informe PT/AL (Ver Plan de recuperación en google drive con mínimos y medidas aconsejables, apoyos, refuerzos, prueba de nivel y ajustes).

4.- Durante este primer trimestre la propuesta que se llevará a cabo deberá contemplar una evaluación inicial y la consecución de objetivos y estándares para este nuevo curso escolar.

PROGRAMACIONES ALTERNATIVAS Y EVALUACIÓN ANTE UN NUEVO ESTADO DE ALARMA.

En nuestra Unidad Compartida podemos revisar y comprobar las programaciones para los distintos niveles de enseñanza con la selección de mínimos por curso escolar, en ella también podemos encontrar un modelo que recoge los mínimos por áreas, así como diversos apartados a tener en cuenta y que deberá ser elaborados y revisados por todos los docentes que impartan asignaturas a un mismo grupo.

Este trabajo exhaustivo, pero a la vez clarificador, deberá ser realizado por los docentes en los primeros días de septiembre y del cual se informará a las familias por si llegase a acontecer un nuevo estado de alarma y la necesidad de dejar las aulas.

Del mismo modo, se deberá revisarán las rúbricas de evaluación de las programaciones actuales teniendo en cuenta el porcentaje y valor de cada aspecto o ámbito de trabajo. Una vez elaborado los horarios, se procederá a la elaboración de horarios ante posible situación de confinamiento, teniendo en cuenta y llegando a los siguientes criterios comunes:

- Se trabajarán todas las áreas.
- Se compensará el trabajo para no sobrecargar al alumnado y familia.
- Se volverá a informar sobre los mínimos a conseguir.
- Las áreas de Ciencias Sociales y Naturales se valorarán a través de trabajos y actividades en el cuaderno trabajando todos los contenidos.
- A comienzos del curso escolar todo tutor creará grupo de classroom y mandará una tarea semanal para familiarizarse con dicha plataforma.
- 80 min sesión meet.

EJEMPLO DE RÚBRICAS PARA PROGRAMACIÓN DE AULA.

					PORCENTAJES					
INDICADORES	RÚBRICA 1	RÚBRICA 2	RÚBRICA 3	EVALUACIÓN 1,2	TAREA DIARIA	LIBRETA	TRABAJOS	EXÁMENES	PARTICIPACIÓN	LENGUAJE

EJEMPLO DE MÍNIMOS PARA PROGRAMACIÓN NO PRESENCIAL.

	ESTÁNDARES BÁSICOS	INDICADORES	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN	METODOLOGÍA	PORCENTAJES NOTAS
Básicos LENGUA PRIMERO. PRIMER TRIMESTRE	LCL 3.3.1. Pone interés y se esfuerza por escribir correctamente de forma personal.	Reconoce las vocales y la (y) como nexo de unión. Forma combinaciones de vocales. Diferencia el sonido de cada vocal dentro de una palabra y asocia cada vocal a su grafía. (Mayúscula, minúscula)			
	LCL 3.3.1. Pone interés y se esfuerza por escribir correctamente de forma personal.	Se inicia en el decubrimiento de las consonantes, l y p. Reconoce y reproduce su sonido y traza su grafía. Compone palabras sencillas formadas por dos o tres sílabas y asocia la palabra a la imagen.			
	LCL 3.2.3. Reproduce textos dictados con corrección.	Escribe dictados de palabras sencillas con las vocales y consonantes estudiadas.			
	LCL 4.3.1. Usa un vocabulario adecuado a su edad.	Conoce palabras y campos de palabras de su entorno cercano y las reproduce correctamente.			
	LCL 3.3.1. Pone interés y se esfuerza por escribir correctamente de forma personal.	Reconoce las consonantes trabajadas (m,s,t,d) las traza y forma palabras con esas consonantes.			
	LCL 3.2.2. Aplica intuitivamente algunos signos de puntuación y algunas reglas ortográficas básicas.	Recuerda y pone en práctica en sus escritos la norma ortográfica de la mayúscula en los nombres propios.			
	LCL 3.3.1. Pone interés y se esfuerza por escribir correctamente de forma personal.	Reconoce las consonates trabajadas (n,f,h,b), las traza y forma palabras. Pronuncia y lee con claridad las palabras pequeñas frases donde aparecen.			

PARA INFANTIL EN CASO DE CONFINAMIENTO.

PRIMER TRIMESTRE. Material fotocopiado.
SEGUNDO TRIMESTRE: Material fotocopiado.
TERCER TRIMESTRE: Material fotocopiado.
5 años recomendable avanzar con lectoescritura.

RINCONES SEMANALES PDF.

Todos estos documentos serán susceptibles de cambios ante propuestas por parte de los docentes de los distintos apartados.
40 minutos de sesión meet.

5.- DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y PLAN DE REFUERZO COMPETENCIA DIGITAL.

1. Inventario Centro de tabletas, ordenadores. (Memoria tic, revisión y puesta a punto (cargadores...etc)
2. Necesidad de Ordenadores, tabletas con conexión.
3. Formulario google drive o impreso para situación familias.
4. Anexo de Préstamo (GUÍA MEDIDAS COVID)

PROFESORADO.

1. GOOGLE DRIVE. GOOGLE MEET.
2. FORMACIÓN CLASSROOM. GOOGLE SITES.
3. CREACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO, FORMACIÓN EN LÍNEA, PÍLDORAS...ETC

ALUMNADO Y FAMILIA.

1. USO DE DICHAS PLATAFORMAS Y PRÁCTICAS SEMANALES.
2. TAREAS UNA VEZ A LA SEMANA EN FAMILIA CON USO DE RECURSOS TICS.

6.- ACCIÓN TUTORIAL.

Siempre se tendrá en cuenta el colectivo de mayor vulnerabilidad valorando cada situación particular y personal, ya sea por:

- Brecha digital.
- Ritmo o capacidad de Aprendizaje.
- Estado de ánimos e incapacidad para afrontar la situación.

1. No podemos olvidar el uso generalizado e inmediato de la llamada o WhatsApp y la respuesta positiva que tiene ante ciertos colectivos con situación de vulnerabilidad.
2. Llamada semanal, video llamada, mensajes motivadores.
3. Coordinación de equipo docente. (al/pt/tutor/orientador/ptsc)

Registro semanal de incidencias, dificultades encontradas y evolución del alumnado.
Avanzamos en las tareas siempre y después de cada entrega. Correcciones
24 o 48 horas.

PUNTO 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID -19 EN EL CURSO 2020-2021.

VER GUÍA.
VER ANEXOS.

RESUMEN DE MEDIDAS.

- PRESENTACIÓN DE SÍNTOMAS: FIEBRE, SÍNTOMAS RESPIRATORIOS, PÉRDIDA OLFATO, DOLOR CABEZA, DEBILIDAD GENERAL, VÓMITOS, DIARREA, PERMANECER EN CASA Y ACUDIR AL DOCTOR.
- LAVADO FRECUENTE DE MANOS.
- EVITAR TOCAR NARIZ Y BOCA.
- CUBRIR BOCA Y NARIZ AL TOSER Y ESTORNUDAR.
- PAÑUELOS USO INDIVIDUAL Y DEPÓSITO EN PAPELERA CON TAPA Y PEDAL.
- MISMA MESA SIEMPRE.
- USO MASCARILLA. LO QUE ACONSEJE LA AUTORIDAD SANITARIA.
- LIMPIEZA: DISOLUCIONES COMO LEJÍA (1:50) O DESINFECTANTE CON ACTIVIDAD VIRUCIDA.
- LIMPIEZA CAMBIOS DE TURNOS EN PUESTOS DE TRABAJOS.
- VER GESTIÓN DE CASOS PARA PROCEDER ANTE SÍNTOMAS COMPATIBLES DURANTE LA JORNADA.

- Este año las actividades extraescolares y complementarias que cada año recoge nuestra PGA, se harán a nivel de grupo-aula y se presentarán al resto de la Comunidad Educativa en formato digital. Para ello organizaremos a los docentes en grupos de 2 o 3 y serán los encargados de cada actividad para todo el centro, de este modo podremos seguir caminando como Gran Grupo y no perder el sentido de pertenencia a esta gran Comunidad Educativa que es el CEIP. NTRA. SRA. DE LOS SANTOS.
- Del mismo modo y bajo total precaución y cautela no se programarán salidas o excursiones ni festivales.
- Durante el nivel I y II, los alumnos/as si podrán realizar actividades al aire libre y salidas por nuestro entorno, pero siempre con su grupo burbuja.
- Se evitarán las reuniones presenciales y se asignará un aula para docente del centro para uso y trabajo individual en horas de docencia no directa.

ANEXO INFORMACIÓN GENERAL.

Respecto al profesorado:

1. El equipo directivo presentará a todo el profesorado en la primera sesión de Claustro que se celebre, la información-formación correspondiente al Plan de Contingencia del Centro y al Protocolo de Prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, también estará disponible en la unidad compartida drive y en el tablón de nuestra Sala de Profesores.

2. En la primera sesión con los alumnos/as de cada grupo, los tutores respectivos les informarán de las normas higiénicas de obligado cumplimiento. También recibirán la información sobre el plan de contingencia. Este plan de contingencia, así como cualquier normativa referente a la nueva realidad, se hará público en la web del centro para el uso y conocimiento de toda la comunidad educativa.

3. Nuestra propuesta es establecer reuniones informativas con los padres mediante la plataforma meet, pero consideramos realizar una primera sesión presencial al inicio de curso, con una duración menor a 20 minutos con la entrega de información previa digital.

4. La Administración educativa ofrecerá talleres informativos-formativos dirigidos tanto a profesorado como a alumnado que el centro los establecerá como necesarios para nuestro personal.

5. En la página web del centro educativo existirá un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa, incluido un resumen del plan de contingencia y de las novedades que vayan surgiendo a lo largo del curso.

6. A través de Rayuela y Junta de delegados, se comunicará a los diferentes sectores de la comunidad educativa toda la información relevante sobre esta situación excepcional.

7. Se redactará para el alumnado un protocolo resumido que se expondrá en los tablones informativos (tanto los ubicados en las clases como los situados en otros puntos del centro) y que recogerá las medidas de higiene y seguridad que se deben respetar durante la permanencia en el centro educativo. Fundamentalmente se organizará de manera que primen las imágenes más que los contenidos textuales.

8. Además se establecerá como elemento de carácter higiénico sanitario como normas de estricto cumplimiento:

- la limitación de acceso al personal ajeno al centro.

Respecto al alumnado:

Se deben incluir todos los aspectos básicos de la educación para la salud en relación a COVID-19, como los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma, etc. A este respecto se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud en las unidades didácticas de principio de curso, que incluirán las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa. De igual forma, en el marco de la acción tutorial abordaremos las distintas situaciones del alumnado con comprensión y toda la naturalidad posible. En los primeros momentos es muy probable que el alumnado quiera preguntar y plantear sus preocupaciones: es necesario escuchar, apoyar y La situación generada por la COVID-19 es altamente emocional, por ello nuestra propuesta educativa tendrá en cuenta aspectos como miedo, ansiedad, estrés, incertidumbre, inseguridad, incredulidad, escepticismo, negación, enfado, irritabilidad, desconexión, solidaridad, responsabilidad, deseo de ayudar, etc.

RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LÍNEA O A DISTANCIA.

Nuestro centro en los primeros días de septiembre tendrá adaptado al inicio del curso el plan de Acción Tutorial Adaptada (ATA) donde se contemplarán medidas que posibiliten el desarrollo de la acción tutorial en un eventual escenario de educación en línea o a distancia (semipresencial o total).

El objetivo es prevenir, detectar y actuar ante las posibles dificultades sobrevenidas por la educación en línea o a distancia en un triple ámbito:

a) Dificultades de aprendizaje y educación emocional del alumnado y sus familias, mediante la intervención de equipos de apoyo, si fuese necesario.

b) El cuidado de la salud física y mental, que incluya la impartición explícita de contenidos relativos a las medidas preventivas, dentro y fuera del centro escolar, para evitar un posible contagio.

c) El desarrollo de la competencia digital, que, prioritariamente, se abordará en las primeras sesiones de tutoría y que deberá estar presente en las programaciones didácticas de cada área, materia. Asimismo, se estimularán en el alumnado el control sobre el propio proceso de aprendizaje, las técnicas de estudio más eficaces y la organización, planificación, ejecución y presentación de las tareas. Los agentes de la Atención Tutorial Adaptada serán internos y externos:

d) Entre los primeros estarán el tutor/la tutora del grupo, quien, será apoyado/a por todo el equipo docente. También serán agentes internos el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica del Centro y los profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

e) Entre los agentes externos cabe citar al alumnado que participe en programas de ayuda entre iguales; las familias, a través de las AMPA; y otros/as profesionales de los Servicios Sociales, de la salud o equipos interdisciplinares.

El Plan de Acción Tutorial y la PGA establecerán reuniones quincenales de los equipos docentes, y ficha semanal de evaluación de la acción formativa.

La ATA tendrá una periodicidad semanal, conforme a horarios preestablecidos se desarrollará siempre que sea posible de forma presencial. Incluso en un escenario de educación exclusivamente en línea o a distancia, podrán llevarse a cabo tutorías presenciales, individuales o en pequeños grupos, con sistema de cita previa, en función de las condiciones sanitarias.

De forma complementaria o sustitutoria, se llevará a cabo la ATA en línea o a distancia, buscando siempre la mayor cercanía y contacto personalizado con el alumnado y sus familias, por medios telefónicos, videoconferencias o cualquier otro medio telemático disponible.

Se establecerá las llamadas telefónicas con las familias como mínimo una vez a la quincena. En resumen, el centro, una vez identificado el alumnado vulnerable mediante los informes valorativos e individualizados del alumnado correspondientes al curso 2020-2021, la evaluación inicial y a través de la información recogida de las familias al comienzo del curso 2021/2022, en colaboración con los equipos de Orientación, diseñarán y pondrán en marcha un plan individualizado para cada alumno/a que contenga una valoración de las condiciones socio-familiares (acceso enseñanza en línea, disponibilidad de medios, apoyo de la familia, nivel de competencia digital de las familias para apoyar a sus hijos e hijas o tutorizados/as...) además del nivel de competencias del alumno/a en concreto (aspectos a reforzar, aprendizajes imprescindibles y destrezas cognitivas fundamentales, propuestas organizativas y metodológicas a utilizar...)

El alumnado con necesidades específicas o dificultades emocionales, en riesgo de pobreza y exclusión, de abandono escolar, víctimas de violencia, abuso y maltrato, tutelado por la Administración, refugiados, pertenecientes a etnias y/o colectivos estigmatizados, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales será tenido muy en cuenta y dispondrá en ese plan de Acción Tutorial de una intervención directa y prioritaria. El Plan de Control del Absentismo pondrá especial celo en el seguimiento y apoyo del alumnado que esté desconectado de forma voluntaria o involuntaria. Los planes de convivencia y los protocolos de acoso escolar se actualizarán con objeto de prevenir y frenar la discriminación por COVID-19 y proteger a las personas que la sufren o han sufrido, prestando especial atención al uso inadecuado de las tecnologías y herramientas digitales. Los currículos de nuestro centro serán flexibles, sin menoscabo de la planificación previa. Para los periodos de enseñanza presencial, deben seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas. Por el contrario, aquellos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje se dejarán para una eventual enseñanza a distancia. Ante la eventualidad de tener que abandonar la enseñanza presencial por otros modelos semipresenciales o a distancia, los órganos de coordinación didáctica tendrán elaborada una programación alternativa de las áreas, materias y módulos que les corresponden para utilizarla si fuera necesario, en función de la evolución de la situación sanitaria.

Otros aspectos a tener cuenta para elaboración de programación alternativa.

- Foros de elaboración de proyectos educativos entre varios profesores
. • Igualmente, podría incluir criterios comunes sobre aspectos como las horas de trabajo en casa

• el límite de carga de tareas propuesto al alumnado la forma de comunicación del trabajo a las familias, las aplicaciones y plataformas que se van a usar

, • el horario de clases online específico para la enseñanza a distancia, adaptado, manteniendo proporcionalidad según carga lectiva de la asignatura (para poder así llevar un registro en rayuela de la asistencia o no a las clases online) y la duración recomendada

• de las clases online, incluyendo periodos de descanso, etc. Si se considera necesaria la retransmisión de clases en directo por tener parte del alumnado en situación de no presencialidad se debe tener en cuenta que las actividades formativas en línea requieren el tratamiento de datos personales del estudiante y del profesorado y, por lo tanto, están sometidas a la normativa sobre protección de datos y sobre seguridad y confidencialidad de la información establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y por lo tanto, se seguirán las siguientes indicaciones:

1. Se podrá impartir un periodo lectivo simultáneamente, retransmitiendo, para aquellos alumnos y alumnas que se encuentren de forma no presencial, la sesión desde el aula donde se esté impartiendo docencia de forma presencial. Para ello se utilizarán los recursos propios que disponga el centro educativo, los cuales cumplen con una serie de medidas de carácter técnico y organizativo que garanticen su seguridad, integridad y confidencialidad, así como protección frente a un uso no autorizado.

2. Utilizar la videoconferencia para impartir una clase no requiere del consentimiento del alumnado o de sus tutores legales, pero sí conlleva la obligación de informar sobre esta circunstancia a los interesados. En concreto, los centros educativos han de facilitarles información de los siguientes extremos:

a. De la existencia de un tratamiento de datos personales.

b. De la finalidad de ejercer la función educativa para la que se recaban los datos y solicitud.

c. De la obligatoriedad o no de facilitar los datos y de las consecuencias de negarse.

d. De los destinatarios de los datos.

e. De los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos.

f. De la identidad del responsable del tratamiento (Consejería de Educación y Empleo).

g. Para ello, puede utilizarse el modelo recogido en el Anexo II. “Información sobre el tratamiento de datos para la retransmisión de clases en directo”.

3. En lo referente al uso de las tecnologías en el ámbito educativo, la recomendación sigue siendo el uso de las plataformas Rayuela para el uso académico. Se utilizarán exclusivamente para las videoconferencias las siguientes herramientas: Google Meet asociado a las cuentas @educarex.es

4. La retransmisión de las clases de forma simultánea **no tendrá carácter obligatorio** para el profesorado, pudiendo cada profesor/a, en aras de su autonomía docente, decidir la forma en la que atiende al alumnado que se encuentra en situación de no presencialidad dentro del marco legal establecido.

5. Respecto de la transmisión de la imagen, el profesorado se transmite a sí mismo, y se habilitará tanto el micrófono como la cámara. Se puede obviar la imagen y compartir pantalla directamente.

6. En cualquier caso, nunca se procederá a la grabación y almacenado de las sesiones, sino únicamente a la retransmisión de las mismas. En todo momento, debe realizarse con todas las garantías formales y materiales, tanto desde el punto de vista de la seguridad y confidencialidad de la información como desde la privacidad de los datos personales

7. Las imágenes serán de uso exclusivo en el entorno de la docencia no presencial.

LA EVALUACIÓN EN LA NUEVA REALIDAD EDUCATIVA

. La evaluación del alumnado será formativa y continua, con un control y seguimiento frecuente e individualizado de los resultados, de los que se informará periódicamente a las familias, y la adopción inmediata de medidas de refuerzo cuando proceda. Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación y, para hacerlos congruentes con una eventual situación de enseñanza en línea o a distancia, será posible, dentro del proceso formativo y de evaluación educativo del alumnado, a salvo siempre todas las garantías legales, realizar pruebas orales individuales mediante video llamadas, trabajos, actividades, etc. previo consentimiento parental firmado o de los propios interesados, si estos tuvieran la edad legalmente requerida.

Las pruebas de evaluación serán, con carácter general, presenciales. Independientemente del modelo de evaluación del proceso de aprendizaje que se siga, ya sea este presencial, en línea o a distancia, el profesorado debe diseñar y hacer públicas las rúbricas de evaluación de cada una de las tareas o actividades que proponga para guiar el trabajo de los alumnos y marcar con claridad lo que se considera importante. En línea con este nuevo modelo, se potenciarán la autoevaluación y la coevaluación. Por lo que se refiere al alumnado, una vez asegurada la posibilidad de conexión de quienes pudieran resultar afectados por la brecha digital en una eventual situación de enseñanza en línea, se reforzará la obligatoriedad del trabajo continuo, mediante entrega de evidencias, y de la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en Rayuela de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas presenciales.

Este plan se elabora como un documento abierto, donde se podrán tomar todas las medidas y modificaciones que se crean necesarias y estará sujeto a la revisión continua por parte de la Dirección del Centro y la Comisión Covid-19.

ANEXO RESUMENE ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO PARA CURSO 2021/2022.

ACTUALIZACIÓN PLAN CONTINGENCIA CURSO 2021-2022

1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

• Dotación de equipamiento higiénico sanitario.

El centro cuenta con todo lo necesario (según se recoge en la norma) para el desarrollo de la docencia en las aulas:

- Mascarillas FFP2 para el profesorado.
- Mascarillas higiénicas para personal del Ayuntamiento (limpieza, conserje).
- Uso obligatorio de mascarilla generalizado desde infantil 3 años para el alumnado (provistos de su propia mascarilla).
- Dispensador de gel hidroalcohólico en cada aula.
- Dispensador de gel hidroalcohólico en el cierre de entrada y dispensador automático en el pasillo de primaria.
- Dispensador de gel hidroalcohólico en el resto de espacios: aseos, gimnasio, biblioteca, sala de profesores...etc.
- Dotación de papelera con tapa y pedal en todas las dependencias del centro y aseo de uso habitual.
- Dispensador de limpieza y desinfección en cada aula, gimnasio, biblioteca, sala profesores... (Descol: agua con alcohol, para la desinfección de mesas, sillas, material)...etc. Desinfectante en spray para desinfección de juguetes y para las entradas para la desinfección de mochilas.
- Alfombras en ambas entradas, desinfectante de suelas.

• Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario.

Las medidas para este curso escolar 21/22, se mantienen en la misma línea que en el curso anterior: (Consultar protocolo 20/21).

- Organización horarios de entrada y salidas:
  - Entradas y salidas escalonadas:
    - PRIMERO Y SEGUNDO: 09:00
    - TERCERO Y CUARTO: 09:05 Puerta de acceso: E. principal
    - QUINTO Y SEXTO: 09:10

    - INFANTIL 3 Y 5 AÑOS: 09:00 Puerta de acceso: Trasera.
    - INFANTIL 4 AÑOS: 09:05-09:10
    - Las salidas se producirán en el mismo orden:
    - PRIMERO Y SEGUNDO: 14:00 horas.
    - TERCERO Y CUARTO: 14:05 horas.

- QUINTO Y SEXTO: 14:10 horas.
- INFANTIL 3 AÑOS Y 5 AÑOS: 13:50
- INFANTIL 4 AÑOS: 13:55.

RECORRIDOS POR EL ESPACIO y OTRAS NORMAS:

1. Los pasillos tendrán una única dirección, exceptuando los días de lluvia.
2. La limpieza e higiene de manos a lo largo de la jornada será de obligado cumplimiento, poniendo especial atención en los siguientes momentos.
    - A las entradas y salidas.
    - Antes de la merienda.
    - En los cambios de clase o asignatura.
    - Antes de utilizar un material compartido y después de su uso. (Procuraremos en todo momento no compartir material, esta norma incide en áreas tales como Educación Física, si fuese necesario compartir, debemos tener claro cuál será el protocolo para poder hacerlo, desinfección de manos antes y después del uso)
    - No se traerá nada del exterior que no sea estrictamente necesario, tampoco se harán celebraciones de cumpleaños, ni entrega de detalles en el centro. (Siempre se esperará a la salida, dejando en el cierre las cosas y solo con su grupo-clase)
    - Los patios, al igual que las entradas y salidas, serán escalonados y no coincidirá dos grupos en un mismo espacio (aunque sea en el exterior).
    - En el caso de lluvia a la hora del patio, los alumnos/as permanecerán en su aula, solamente podrán hacer uso del cierre de entrada cuando no interrumpan el paso para el alumnado que en ese momento tenga Educación Física.
    - Ningún alumno o alumna podrá deambular solo por el centro, para ello debemos cerciorarnos de no romper nunca los grupos de convivencias estables, incluso cuando sea necesario ir al aseo. (estarán divididos para 5º/6º y para 1º/2º).
    - En los cambios de horas, será el maestro/tutor/especialista quien con la mayor premura haga el cambio de aula, los alumnos/as no podrán salir, siempre se dejará libre el alumnado mayor del centro y se esperarán en los grupos con alumnos/as más pequeñines y dependientes.
    - Se procurará mantener siempre nuestro puesto escolar limpio, evitando tener fichas y materiales debajo de nuestras mesas.
    - No se utilizarán los percheros, nuestros enseres personales se colocarán en nuestras sillas, siempre en nuestro puesto escolar.
    - Para los alumnos/alumnas que tengan clases con los/as especialistas PT/AL, esperarán a que ellos/as vengan a recogerlos/as a sus aulas y del mismo modo al finalizar la sesión.

- Previsiones para mantener las distancias exigibles.

- Adecuación de los Espacios y Distribución del alumnado.

Al igual que en el curso anterior, todo el centro estará organizado por grupos de convivencia estable y medida de seguridad de 1,5 metros, exceptuando los grupos de infantil.

INFANTIL 3 Y 5 AÑOS A: 5 alumnos/as. AULA INF 2.
INFANTIL 4 AÑOS B: 10 alumnos/as. AULA INF 1.

PRIMERO: 9 alumnos/as. Distancia 1,5 + pantalla lateral. AULA PRIM 3.
SEGUNDO: 7 alumnos/as: Distancia 1,5 + pantalla lateral. AULA PRIM 2.

Los grupos de primero y segundo curso, coincidirán a la hora de entrada y salida y recreo (separación por zonas), pero se procurará que no se unan para el desarrollo de asignaturas impartidas por especialistas. (espacios reducidos en las aulas).

TERCERO Y CUARTO: 4 alumnos/as. Distancia + 1,5 metros + pantalla lateral. AULA PT/A.

QUINTO Y SEXTO. 10 alumnos/as. Distancia 1,5 metros + pantalla lateral. AULA PRIM 1.
Se harán desdobles en las áreas instrumentales, idiomas y ciencias, el grupo de menor volumen (4 alumnos/as) se desdoblarán en la biblioteca, contando con una distancia persona de 1,5 y sin posibilidad de mezclarse con otros grupos, pues está situada en un edificio aparte.

ESPACIOS DE USO COMÚN.

Gimnasio: Se restringirá su uso para aquellos días donde las inclemencias climatológicas, no permitan el desarrollo de las sesiones en las pistas o zona verde de infantil.

Aseos: Su uso compartido debe garantizar un uso individual con una zona de espera.
Biblioteca: Al igual que en el curso anterior, su uso será limitado y solicitado por el tutor/a o especialista.

- Limitación de aforos.

Los espacios comunes del centro, sólo podrán ser utilizados por los grupos de convivencia estable, sin romper la unidad de grupo.
En cuanto a los docentes, cada uno/a tendrá asignada una dependencia del centro, para poder llevar a cabo labores de programación, coordinación...etc.

Primaria (2): Aula de su tutoría.
Infantil (2): Aula de su tutoría.
Pt: Aula de su tutoría o zona Pt.
AL: Zona Al.
Música: Aula de su tutoría.
Inglés: Sala profesores o zona 3º/4º.
Educación Física: Biblioteca.
Portugués y Religión: Sala profesores.

En la sala de profesores, no podrá haber más de 4 docentes.

- Condiciones para el uso de patios y zonas comunes.

Como he recogido anteriormente y así se redacta en el Plan de Contingencia 20/21, habrá un horario de patios y recreos para no coincidir ningún grupo, en este caso y en este año en particular, primero y segundo tendrán patio a la misma hora pero en diferentes zonas. Lo mismo ocurre si por motivos de horario coinciden las clases de Educación Física con las horas de patios, en este caso se dividirá la pista o se utilizarán otros espacios al aire libre, como pueden ser las zonas altas de nuestro exterior.

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

- Recorridos marcados en solo una dirección.
- Siempre acompañados de tutor o especialistas.
- Horarios de acceso al centro marcados (solicitar previamente si vendrá o tendrá que salir en horario diferente).
- No accederá nadie del exterior sin cita previa.
- Comerciales (atención en el cierre o zona exterior)
- Tutorías (en horario de tarde, exceptuando medias jornadas y en caso que fuese necesario utilizar la mañana). Protocolo de desinfección de aulas y ventilación. Protocolo de entrada (Toma de temperatura, desinfección de pies y manos)

PROTOCOLO DE ENTRADA

- Previsiones de asistencia al centro.

Partiendo de una situación de máxima presencialidad, los horarios del centro, son similares a aquellos horarios que se han venido desarrollando en tiempos de no pandemia. Lo único que varía, serán las entradas y salidas escalonados por grupo-clase.

Horario de Semipresencialidad.

Si la situación evolucionará de forma negativa, debemos ajustarnos a un horario de semipresencialidad, con división de grupos por días, y en el caso del curso 5º y 6º, se dividirá en subgrupos, al igual que infantil 4 años.

Infantil 3 y 5 años. Asistencia al colegio: Lunes, Miércoles y Viernes. (Martes y Jueves, sesión videoconferencia (40`y trabajo impreso).

Infantil 4 años: División en subgrupos de cinco.
Primera semana: Primer grupo de 4 años: Lunes, Miércoles y Viernes; Segundo grupo de 4 años: Martes y Jueves.
Segunda semana: Primer grupo de 4 años: Martes y jueves. Segundo grupo de 4 años: Lunes, miércoles y viernes.

Primero y segundo se alternarán por ser unidades independientes para no coincidir en el mismo pasillo.

Primera semana: Primero: lunes, miércoles y viernes. Segundo: martes y jueves.
Segunda semana: Primero: martes y jueves. Segundo: lunes, miércoles y viernes.

Tercero y cuarto: Asistirán al colegio lunes, miércoles y viernes y tendrán dos sesiones on line de 80 minutos diarios.

Quinto y sexto.
Primera semana: Sexto: lunes, miércoles y viernes. Quinto: martes y jueves.
Segunda semana: Quinto: lunes, miércoles y viernes. Sexto: martes y jueves.

En nuestro centro, se trabaja con un volumen muy pequeño de alumnado, por tanto, los datos y organización aquí recogida puede verse alterada previo análisis de la situación y aprobación por parte de inspección.

En un escenario de enseñanza no presencial las medidas para llevar a cabo son:

YO **ME QUEDO** EN CASA

INSTURCCIONES DE USO

1

MI HORARIO

Trabajo cada día las asignaturas que me tocan.

2

MI CONEXIÓN

Me conecto con mi tutor o especialista 80 minutos (2 áreas).
En infantil 40 minutos al día para el desarrollo de la asamblea.

3

TRABAJO Y DUDAS

Trabajo a través de classroom. Pregunto las dudas que me surgen.

4

MI RELAX

Tengo mi momento de descanso y cojo fuerzas con un pequeño refrigerio.

5

A CORREGIR

Mis docentes me corrigen y rellenan su plantilla semanal.

MIS TAREAS

SIGO MI HORARIO

Sesión en línea
80 minutos primaria.
40 minutos infantil.

MÍNIMOS Y RÚBRICAS

Reviso los mínimos de mis programaciones y aplico mis Rúbricas de Evaluación.

CONTENIDOS Y COORDINACIÓN.

Selecciono contenido y matengo reuniones de coordinación con los especialistas de las otras materias.

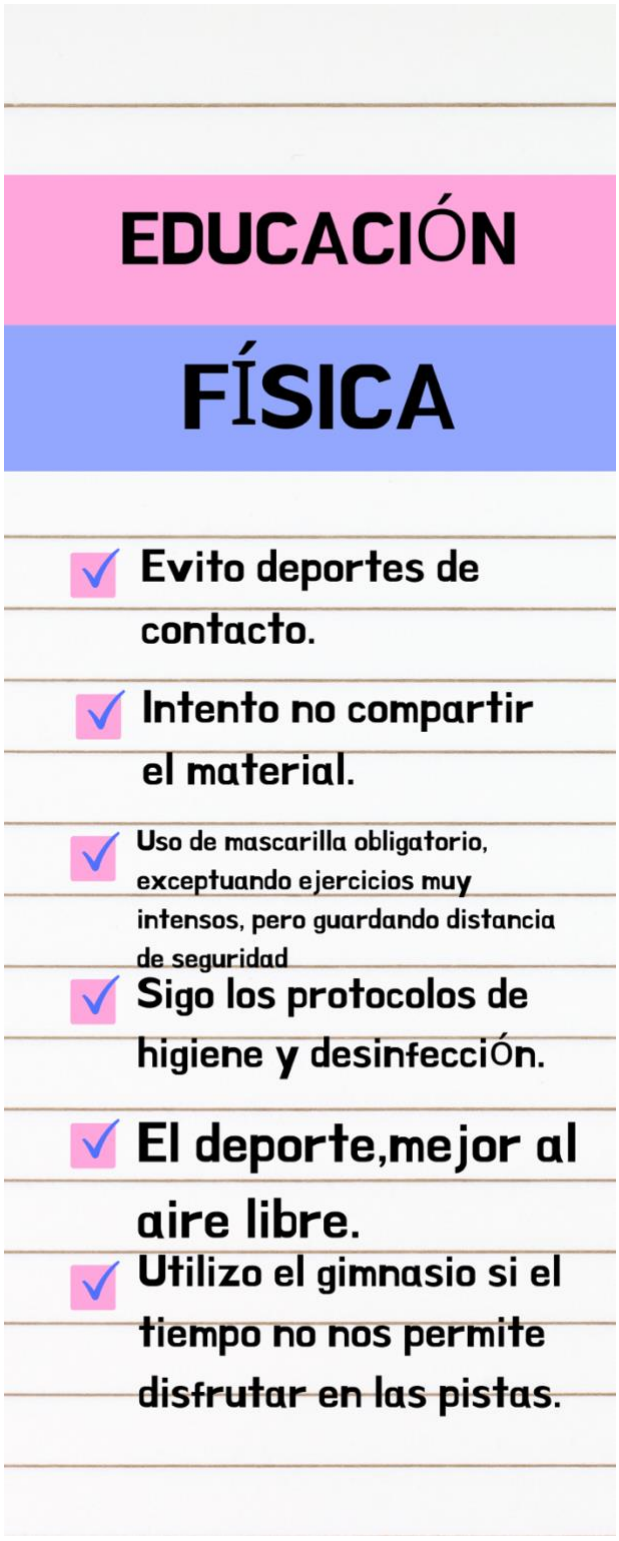
REGISTRO

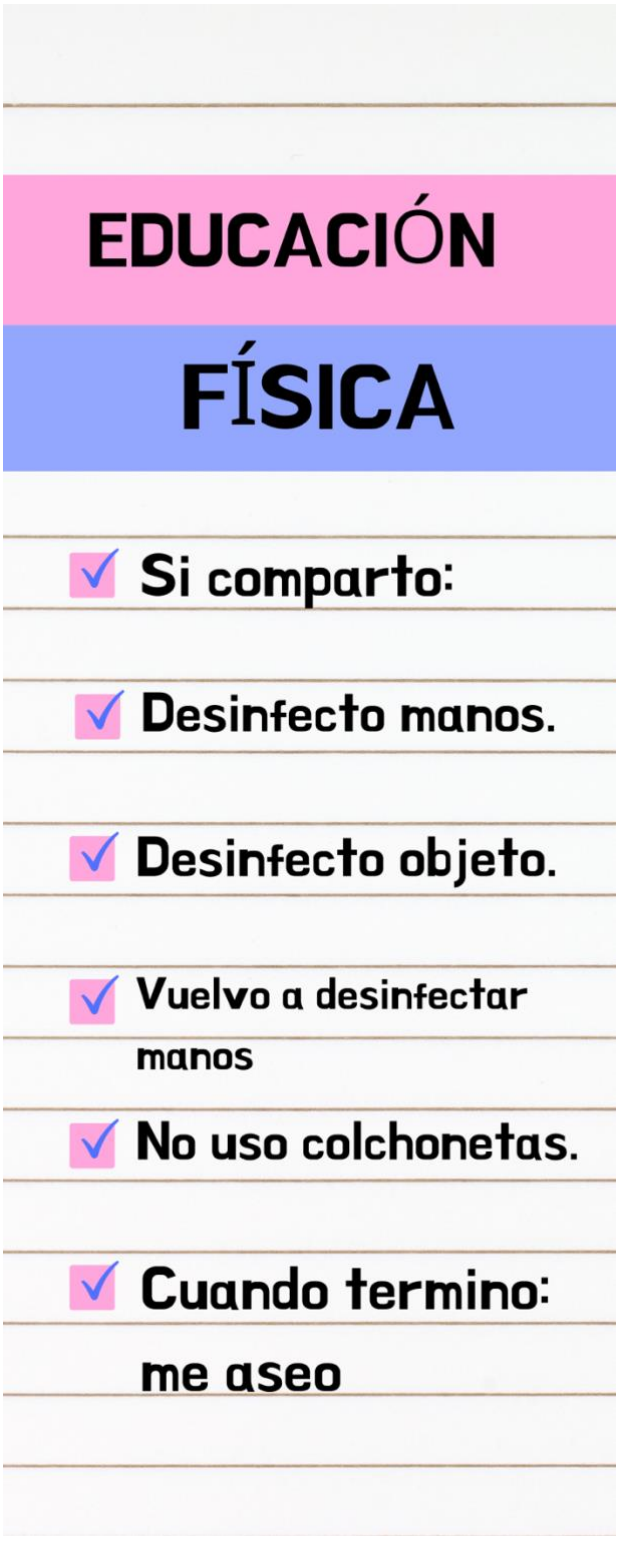
Hago registro semanal de todas mis tareas y su valoración.
Comunicación con los tutores.

CORRIJO

Trabajo de 9:00 a 14 horas.
Corrijo en 48 horas.
No asigno otra tarea si no me han entregado la primera.

OTRAS COSITAS QUE TENEMOS QUE TENER EN CUENTA





MÚSICA EN EL AULA

- ✓ No instrumentos de viento
- ✓ No comparto material.
- ✓ Respeto siempre las distancias.
- ✓ Mi clase está ventilada.
- ✓ Desinfecto mis manos al inicio y final.

EN MI AULA

- ✓ Ventilación cruzada
- ✓ Geles y productos desinfectantes
- ✓ No dejo nada debajo de la mesa
- ✓ No junto las mesas Respeto la distancia de seguridad
- ✓ Uso mi propio material y tiro las cosas a la papelera con tapa.

- Previsiones de otras actividades complementarias.

- No transporte escolar.
- No hay comedor escolar.
- Afc, grupos de convivencia estable de la mañana. Para el curso 2021/2022, la oferta de la actividad de informática, irá dirigida, solo al alumnado de primaria.
    - Los alumnos entrarán por la puerta principal y saldrán por la puerta trasera del centro.
    - Cada alumno/a tendrá asignado un ordenador (con número identificativo y no podrá intercambiarlo).
    - Al inicio de la sesión, todos los ordenadores serán desinfectados por la monitora encargada de realizar la actividad.
    - Al cierre de la actividad, cada alumno/a será encargado de desinfectar su propio ordenador y posteriormente sus manos. (Los alumnos/as más pequeños tendrán ayuda para la realización de estas labores).

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

- Será durante el desarrollo del primer Claustro, donde todos los docentes serán informados de uso y utilización de cada instalación y normas higiénicas.
- Alumnado: Serán informados en el inicio a la vuelta a las aulas. El primer día de regreso se llevará a cabo una reunión informativa, recordando todas las normas de uso, circulación e higiene, así se informará si hubiera normas nuevas a las que atender.
- Familia: En la primera tutoría y a través de infografía donde se resume las normas de buen uso y respeto a todas las medidas higiénico-sanitarias aplicadas en el centro.

En cuanto a la SALA COVID- Biblioteca, debemos conocer su forma de uso y la necesidad de los pasos a seguir en caso de posible contagio Covid.

Referente a la limpieza del centro, se volverá a solicitar a nuestro ayuntamiento, la figura de un conserje-limpiador, que proceda a la desinfección de cada aula y aseso en la jornada de mañana y su posterior limpieza durante la tarde.

Este protocolo pretende ser un resumen del Plan de Contingencia 2020/2021, actualizando los datos para este curso 2021/2022, pero respetando en gran medida y sin cambios sustanciales, las normas aplicadas en el curso anterior.

Aquí se recoge la actualización de datos, grupos, y aulas asignadas, así como infografías y resúmenes de cada actuación o cada norma.

Para cualquier duda o consulta, podemos remitirnos a nuestro Plan de Contingencia 20/21, a la Instrucción número 9/2021, de 28 de junio, de la Secretaría General de Educación. 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 Extremadura y 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.

ANEXOS.

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS

#1 Objetivos básicos y bien definidos. Proporcionales a horas lectivas.

#2 Instrucciones para su desarrollo claras y sencillas.

#3 No se ordenarán tareas para su impresiÓn en casa.
Debemos preparar y entregar el material a aquel alumnado que incluso pudiendo dotar de medios informáticos, presente mucha dificultad en su utilizaciÓn

#4 Deberán presentar diferentes grados y han de ser siempre corregidas.

#5 Se recogerá para la actividad, rÚbrica, formato y fecha de entrega.

ESTE AÑO
SÍ SALIMOS

PODREMOS DISFRUTAR DE NUESTRO ENTORNO, PERO SIEMPRE CON NUESTRO GRUPO BURBUJA.

CURSO AÑO 2021 - 2022

CHARLAS CONFERENCIAS

RESPETANDO TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Grupos de Convivencia Estable.

Nivel I y II

EN NUESTRA

ESCUELA

USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA

HORARIOS ENTRADA.

INF. 3 Y 5 AÑOS: 9:00
INF 4 AÑOS: 9:05-9:10
1º Y 2º: 9:00
3º Y 4º: 9:05
5ºY6º 9:10

TRAE MASCARILLA DE REPUESTO

LOS PEQUES TAMBIÉN LLEVAMOS MASCARILLA

INFANTIL: PUERTA TRASERA
PRIMARIA: PUERTA ACCESO PRINCIPAL

HORARIOS SALIDA

INF 3 Y 5 AÑOS: 13:50
INF 4 AÑOS: 13:55
1º Y 2º: 14:00
3º Y 4º: 14:05
5º Y 6º: 14:10

SI QUIERES INFORMACIÓN

HABLAR CON EL TUTOR/A

ESPECIALISTAS
DIRECCIÓN

NO DUDES

EN PEDIR TU CITA

TE ATENDEREMOS
GUSTOSAMENTE

Teléfono Centro: 924 016 440 o a través de RAYUELA

LOS CUMPLES

NO PUEDEN CELEBRARSE EN EL COLE

SI QUIERES TRAER ALGO PARA TUS AMIGUITOS

PAPÁ Y MAMÁ DEBERÁN ENTREGARLO A LA SALIDA DEL COLE.

CELEBRAREMOS MUCHOS MÁS CUMPLEAÑOS.