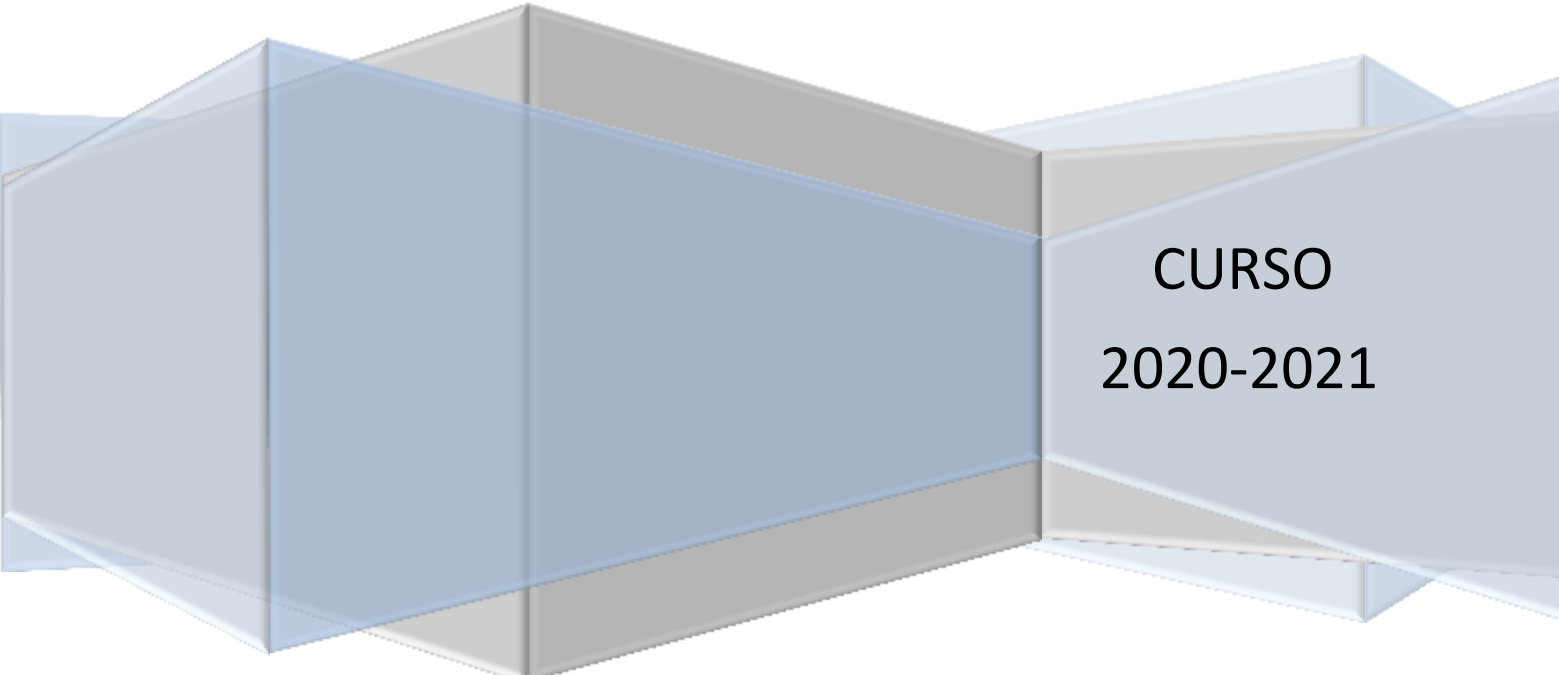


PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

CEIP TORRES NAHARRO



CURSO
2020-2021

ÍNDICE:

1. Introducción y Normativa
2. Escenario 1
3. Escenario 2
 - 3.1. Aspectos generales.
 - Medidas higiénicas y uso de mascarilla
 - Gestión administrativa
 - 3.2. Organización escolar adaptada al COVID-19
 - Educación Infantil
 - Educación Primaria
 - 3.3. Adaptación de las programaciones didácticas (por niveles y áreas)
 - 3.4. Actividades formativas complementarias
 - 3.5. Organización general de aula
 - 3.6. Uso de los aseos
 - 3.7. Normas de aforo y uso de los espacios comunes
 - 3.8. Gestión de casos
 - 3.9. Plan de limpieza
4. Escenario 3:
 - 4.1. Aspectos generales
 - 4.2. Modelo de trabajo y comunicación con las familias

1. **INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA**

Este Plan de Contingencia prevé las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan producirse en el curso 2020-2021 frente a las eventualidades provocadas por el COVID-19.

Las medidas aquí contempladas deben ser sostenibles y poder mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control de COVID-19.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

La normativa en la que se basa dicho plan es:

- [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](#)
- [Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros Educativos en el Curso 2020-2021](#)
- [Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura](#)

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.

2. **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

3. 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.
- Realización de tareas administrativas simples.

Se ha solicitado al Ayuntamiento de la localidad la petición de la incorporación del/la conserje antes del comienzo de las clases lectivas y su respuesta ha sido positiva, comprometiéndose a incorporarlo antes del comienzo de las clases lectivas.

3.1. ASPECTOS GENERALES

Medidas higiénicas y uso de mascarilla

- El uso de mascarillas será obligatorio durante toda la jornada escolar para el alumnado de E. Primaria . No siendo obligatorio su uso para el alumnado de E. Infantil se recomienda su uso
- Al inicio de la jornada antes de entrar en el edificio, o cuando la situación lo requiera, un maestro/a tomará la temperatura a los alumnos. Si alguno presentara fiebre se le separará del grupo, (ver gestión de casos) y se informará al equipo directivo.
- Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha, tal y como estarán señalizado, respetando el metro y medio de distancia con la persona que nos precede.
- Todas las aulas dispondrán de jabón, toallas de papel y gel hidroalcohólico. Los alumn@s que quieran ir al servicio, tomarán del aula el jabón y la toalla de papel, no obstante, en los baños se controlará que siempre haya también jabón disponible.
- 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.
- El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopidora, etc... deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.
- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables: palillos, papel...
- Los alumnos deberán traer una bolsa tipo zip, estuche o funda para guardar la mascarilla cuando esta no se use.
- Como norma general, el espacio de trabajo de cada tutor será su propia aula. Los maestros y maestras especialistas contarán con puesto señalizado y personal en la sala de profesores u otra dependencia del centro que permita mantener las medidas higiénicas y de distancia de seguridad.
- Se observará una correcta utilización de la mascarilla.

- El centro dispondrá de mascarillas para los docentes y personal del mismo. El alumnado deberá llevar su propia mascarilla.
- En Educación Infantil, se utilizarán mascarillas tipo FFP2 + pantalla facial al encontrarse en presencia de alumnado sin mascarilla y no mantener la distancia interpersonal.
- Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Toser o estornudar sobre el codo.
- Utilizar pañuelos desechables.

Gestión administrativa

- La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería de Rayuela. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela
- 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.

3.2. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA AL COVID-19

Antes de salir de casa

- Las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- No debe acudir al centro el alumnado que tenga en su entorno familiar cercano alguien con síntomas compatibles con COVID- 19 o diagnosticados de COVID-19.Los progenitores o tutores deben informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar del niño, así como de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al

centro, siempre que su condición clínica este controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- 🚦 El centro contactará con las familias de aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19

Entradas y salidas:

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio, ante posibles situaciones en las que no pueda mantenerse la distancia de seguridad, el uso de mascarilla durante la entrada para E. Primaria y recomendable para E. Infantil. Hay colocados carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Al entrar, se le tomará la temperatura cada alumn@ y se le administrará gel hidroalcohólico. Además, en breve las entradas de los 2 edificios estarán provistas de dispensadores gel hidroalcohólico para desinfectar las manos a cargo del Ayuntamiento

Los alumnos deben llegar al centro a las horas indicadas; como mucho, con 5 minutos de antelación, para evitar aglomeraciones en la puerta del centro y manteniendo las distancias entre ellos.

Las puertas se abrirán a las 9:00 en punto.

Ningún alumno de Infantil o Primaria puede permanecer en el patio desde la hora de entrada hasta su correspondiente hora de entrada.

Se realizará escalonamiento de los horarios y se habilitarán las dos puertas de acceso, una para Infantil y otra para Primaria, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido.

❖ Educación Infantil

Las entradas:

- Los alumnos de Educación Infantil accederán al centro por la puerta del patio de Educación Infantil.
- La entrada se realizará de forma escalonada a partir de las 9:00 cada 10 minutos, entrando en primer lugar los mayores y en último lo más pequeños, donde serán recogidos por sus maestras.
- Las familias permanecerán fuera del recinto escolar.
- Cada alumno y alumna tendrá asignada una percha, separada e identificada, donde dejará su abrigo y tendrá su bati.

- Las tutoras de Educación Infantil, con ayuda del profesorado disponible, procederán a la toma de temperatura y supervisión del lavado de manos de los alumnos con gel hidroalcohólico o, en su defecto, agua y jabón.

Las salidas:

- La salida se realizará por la misma puerta de entrada.
- Se organizará y realizará 20 minutos antes del horario oficial del fin de las actividades
- 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 5 años, la tutora de este curso ayudará a la tutora de 4 y, una vez finalizada, ambas ayudarán a la de 3 años en la salida.

A PARTIR DEL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE: RECORDAMOS QUE EL DÍA 14 ES FIESTA LOCAL Y NO HAY CLASE

E. INFANTIL: Por la puerta de Infantil

CURSOS Y HORAS:

ENTRADAS		SALIDAS	
E. INF 5 AÑOS:	09:00 horas.	-----	14:00 horas
E. INF 4 AÑOS:	09:10 horas.	-----	13:50 horas
E. INF 3 AÑOS: PERIODO DE ADAPTACIÓN HASTA FINALES DE SEPTIEMBRE. EN OCTUBRE:			
	09:20 horas	-----	13:40 horas

Aspectos comunes:

- ✓ La merienda se realizará en el aula, sin compartir utensilios de comida y con lavados anteriores y posteriores a ella.
- ✓ No se prevé la modificación del horario de Religión , Inglés, E. Física o Portugués impartiendo una carga horaria de una hora semanal por grupo y por área

Recreos

- ✓ El recreo lo realizará cada grupo por separado en horario de 11:00 a 11:30 . El alumnado de Educación Infantil 3 años lo realizará en su patio.El alumnado de 4 y 5 años en el patio de E. Primaria ocupando la zona próxima a la puerta de entrada al edificio y el lateral del edificio un curso ,y la zona del Quijote ,junto a la verja de entrada, otro, delimitando cada zona de juego de cada uno de los cursos. Los alumnos estarán acompañados por sus tutoras y profesor especialista si coincide.

Esta distribución será así mientras duren las altas temperaturas. Después con el cambio de tiempo se modificarán

Queda prohibido relacionarse con alumnos de otros grupos durante este periodo

- ✓ 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. Tampoco se permite el uso de los aparatos exteriores
- ✓ A la entrada del recreo se procederá al lavado de manos de los alumnos con gel hidroalcohólico o, en su defecto, agua y jabón.

❖ Educación Primaria

Entradas y salidas

- Las familias no podrán acompañar a los alumnos al patio escolar.
- Todos los alumnos de primaria accederán al patio del centro por la verja principal de forma escalonada por ciclos cada 10 minutos, entrando en primer lugar 5º y 6º de Primaria y en último 1º y 2º de Primaria. Formarán fila, donde les esperarán sus tutores o docente encargado de la primera hora. La organización en filas frente al edificio de aulas será según señalización con distancia interpersonal de metro y medio, según señalización en el suelo.
- El alumnado de 6º formará fila frente a la puerta del edificio de dirección
- Los profesores encargados de las filas de cada curso supervisarán la desinfección de manos con gel hidroalcohólico, se pasará en orden a los baños de no haberlo y se lavará con agua y jabón.
- Los días de lluvia la formarán filas a las entradas de los edificios donde se han colocado las marcas a 1,5 metros de distancia entre ellas para que se coloque el alumnado

E. PRIMARIA: Por la puerta principal

CURSOS Y HORAS:

ENTRADAS		SALIDAS
5º Y 6º PRIMARIA: 10:00 horas.	-----	13:00 horas
3º Y 4º PRIMARIA: 10:10 horas.	-----	12:50 horas
1º Y 2º PRIMARIA: 10:20 horas.	-----	12:40 horas

Si se observa que se lleva a cabo la entrada en menor tiempo, las distancias entre los tramos se reducirán en 5 minutos.

Aspectos comunes:

- La ratio actual de los grupos de primaria y su distribución por aulas permiten una distancia de 1,5 m entre alumnos con una ocupación máxima de 17 alumnos por aula.
- El aula conjunta del alumnado de 5º y 6º de primaria para impartir las clases de las áreas que se den de forma conjunta será el aula de Informática
- Para el recreo los grupos se distribuirán en diferentes zonas del patio principal y en el polideportivo de la localidad en horario de 12:00 a 12:30 .En cada zona los alumnos estarán acompañados por un maestro o maestra. La distribución de los cursos por zonas será la siguiente:
 - Mientras haga calor:

El alumnado de 1º de E. Primaria lo realizará en el patio de Infantil.El alumnado de 2º y 3º en el patio de E. Primaria ocupando la zona próxima a la puerta de entrada al edificio y el lateral del edificio un curso ,y la zona del Quijote ,junto a la verja de entrada, otro, delimitando cada zona de juego de cada uno de los cursos. Los alumnos estarán acompañados por sus tutoras y profesor especialista si coincide.
 - A partir de otoño
 - 1º y 2º en una parte frontal del patio principal, que se dividirá en dos . 3º en la otra parte lateral del patio principal
 - 4º, 5º y 6º en el polideportivo de la localidad que está al lado del centro en 2 zonas diferenciadas, ya que 5º y 6º forman un solo grupo.

Se estudiará la viabilidad de que todo la Primaria haga el recreo dentro del recinto escolar a partir de este tiempo

Queda prohibido relacionarse con alumnos de otros grupos durante este periodo.

En 5º y 6º será obligatorio mantener la distancia social de 1,5 metros y el uso de mascarilla.

3.3. ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (POR NIVELES Y ÁREAS)

- En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio. Al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine.
- Así mismo, en previsión para este curso escolar, el centro iniciará en septiembre la utilización del Aula Virtual de Santillana. Esta medida se complementará con la solicitud de cuentas *educarex* para todos los alumnos del centro, a los que se les proporcionará también las credenciales de Rayuela
- Los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, incluyendo objetivos didácticos, criterios de evaluación, EEA y criterios de calificación a los contenidos reflejados en el informe Final Individualizado. En él se debe incidir en aquellos aspectos que el equipo docente de cada nivel considere que hay que trabajar de forma presencial con los alumnos en el

curso 2019-2020. También deberán reseñarse aquellos aspectos que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo.

3.4. ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS

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

3.5. ORGANIZACIÓN GENERAL DE AULA

- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula. Para ello se señalizará cada puesto con una pegatina para indicar su posición
- Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia. Si fuera necesario se sacarán los armarios se colocarán en el pasillo en la zona más cercana al aula para disponer del máximo espacio para el alumnado
- El uso de mascarilla, queda condicionado a las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias. Obligatorio para los docentes utilizando el tipo que marca el Protocolo Covid-19 para cada uno de los casos dados en nuestro centro. Obligatorio para el alumnado de E. Primaria y recomendable para E. Infantil no pudiendo obligar al este alumnado en ningún caso.
- 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 al uso de 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 clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas, durante 5 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el tirador antes y después de manipularlo con desinfectante
- Aprovecharemos el tiempo de recreo para proceder a la ventilación de las aulas y espacios del Centro con la ayuda del Conserje del Centro
- Las puertas de las aulas, a ser posible por la temperatura, permanecerán siempre abiertas.
- No se podrá compartir ningún tipo de material.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.
- El puntero y el mando de la pizarra digital serán desinfectados antes y después de su uso.
- Para el uso de la pizarra tradicional se le dará una tiza a cada alumno que guardarán en su caja de material indispensable pedida a principio de curso.

3.6 NORMAS DE AFORO Y USO DE ESPACIOS COMUNES:

Como norma general, todas las aulas y demás espacios comunes, permanecerán con 1 ventanas abierta para facilitar una buena ventilación de éstos. Al término de cada clase se abrirán todas durante 5 minutos y en el periodo de recreo durante todo el tiempo. Durante el invierno, se recomienda reforzar la ropa de abrigo.

Se ha elaborado un Plan de Refuerzo de la Limpieza y Desinfección diaria del centro, que incluye la limpieza de baños al menos tres veces al día.

Gimnasio: Se ventilará adecuadamente a cada hora. Y se procederá la desinfección de elementos comunes después de cada uso. Las clases se intentará que sean al aire libre lo máximo posible

Espacios comunes: Sera obligatorio el uso de hidrogel a la entrada y salida, así como las mascarillas, durante la estancia en ellos. Dichos espacios han de ser reservados con anterioridad para poder garantizar su desinfección previa y posterior.

Se reducirá al máximo el uso de espacios comunes, convirtiendo la **Biblioteca** en biblioteca de aula y llevando los portátiles a las aulas para no tener que usar el Aula de Informática, ya que este año es además el aula de 6º de E. Primaria para poder respetar las distancias de seguridad en el grupo. Cuando se utilicen los portátiles, se procederá a su inmediata desinfección después del uso.

Este año no estará permitido el uso de la flauta dentro de la asignatura de **Música**.

Aulas de AL Y PT: Se intentará hacer coincidir los alumn@s de los grupos de convivencia. Si no fuera posible en algún caso se colocarán a 2 metros de distancia un alumno de otr@ Los materiales se limpiaran después de cada uso.

3.7 USO DE LOS ASEOS

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del maestro o maestra al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Los aseos de la planta baja del edificio de aulas serán usados por los alumnos y alumnas de E.I. y 1º E .P, y los aseos de la planta 2 serán usados por el resto de los alumnos y alumnas de 2º a 5º de E. Primaria. Los alumnos de 6º utilizarán los ubicados en la planta de arriba del edificio de dirección
- 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 de libre y ocupado.
- 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.
- Los alumnos beberán de sus botellas antes de la salida al recreo y en la vuelta a las clases.

3.8. GESTIÓN DE CASOS

- ✓ Si algún alumno presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:
 - Se le acompañará al aula de AL (**AULA COVID**) y se avisará a sus tutores legales.
 - Si no llevara mascarilla, se proporcionará una, tanto al alumno como a la persona encargada de su vigilancia.
 - 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, esta permanecerá en el porche de entrada.
 - Esa aula 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 el alumno.
 - 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 AL (**AULA COVID**) ,y tendrá puesta su mascarilla en todo momento.
 - Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
 - Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede.
 - 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.

3.9 PLAN DE LIMPIEZA

- Se observará la higiene de los diferentes puestos de trabajo, tanto de profesores como de alumnos, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc.
- Las papeleras contarán con bolsas de autocierre. La limpieza y desinfección de las mismas será diaria.

- Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
- Se pondrá especial atención a pomos de puertas, mesas, pasamanos, suelos, teléfonos, pantallas, teclados y ratones de ordenador. La conserje desinfecta a cada hora pomos y pasamanos
- Los aseos se limpiarán, al menos, tres veces al día. En el tramo horario de 9 a 12 la conserje limpia los baños a cada hora,
- Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.
- Se dotará a cada tutor/a una botella de desinfectante y una bayeta para limpiar su mesa, que deberá lavar diariamente y brazos de su sillón antes de su utilización para más seguridad

EL AYUNTAMIENTO HA REFORZADO A LAS 2 TRABAJADORAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA QUE REALIZA SU LABOR POR LA TARDE CON OTRAS 2 PERSONAS DURANTE 3 HORAS POR LA MAÑANA PARA REFORZAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO. TAMBIÉN DESINFECTA PERIÓDICAMENTE LOS DOS PATIOS DEL CENTRO CON UNA MANGUERA DE DESINFECCIÓN

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

4.1. ASPECTOS GENERALES

- En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine.
- Así mismo, en previsión para este curso escolar, el centro intentará iniciar en septiembre la utilización del Aula Virtual de Santillana. Esta medida se complementará con la solicitud de cuentas *educarex* para todos los alumnos del centro, a los que se les proporcionará también las credenciales de Rayuela
- Los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, incluyendo objetivos didácticos, criterios de evaluación, EEA y criterios de calificación a los contenidos incluidos en el documento de Informe Final Individualizado. En él se incluyen aquellos aspectos que el equipo docente de cada nivel del curso 2019-2020 considera que hay que trabajar de forma presencial con los alumnos. También se incluirán aquellos aspectos que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo.

- La organización de las programaciones didácticas se haría del mismo modo a través de planillas semanales.
- Los tutores los primeros días del curso recopilarán información sobre las necesidades de conectividad y recursos tecnológicos de cada grupo de alumnos y alumnas y se elaborará un listado de alumnos para el préstamo de material ,priorizando alumnado de cursos superiores”

4.2. 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.
- Continuaremos trabajando a través de la página web, puesta en marcha en el tercer trimestre del curso 2019/2020, en la que se centraliza por cursos todas el trabajo para los alumnos.
- Aula virtual Santillana: uso de libros digitales, actividades, recursos, evaluación, etc.
- 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.
- WhatsApp: para apoyo urgente en la comunicación con la familia y dentro del horario escolar
- Los equipos de nivel se coordinarán semanalmente en las cuentas de educarex, de modo que todo el equipo de nivel, pueda sopesar la carga de trabajo de un grupo de alumnos para cada día o semana.
- Para una correcta gestión de la página web, las agendas semanales de coordinación deberán estar cumplimentadas el viernes anterior a su publicación en la web

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.

Torre de Miguel Sesmero, 31 de julio de 2020

1ª REVISIÓN: 2 DE SEPTIEMBRE DE 2020

2ª REVISIÓN: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

CEIP TORRES NAHARRO
Avda. de Portugal, S/N
06172, Torre de Miguel Sesmero (Badajoz)
Teléfono: 924 013460

Plan de Contingencia
Curso 2020-2021