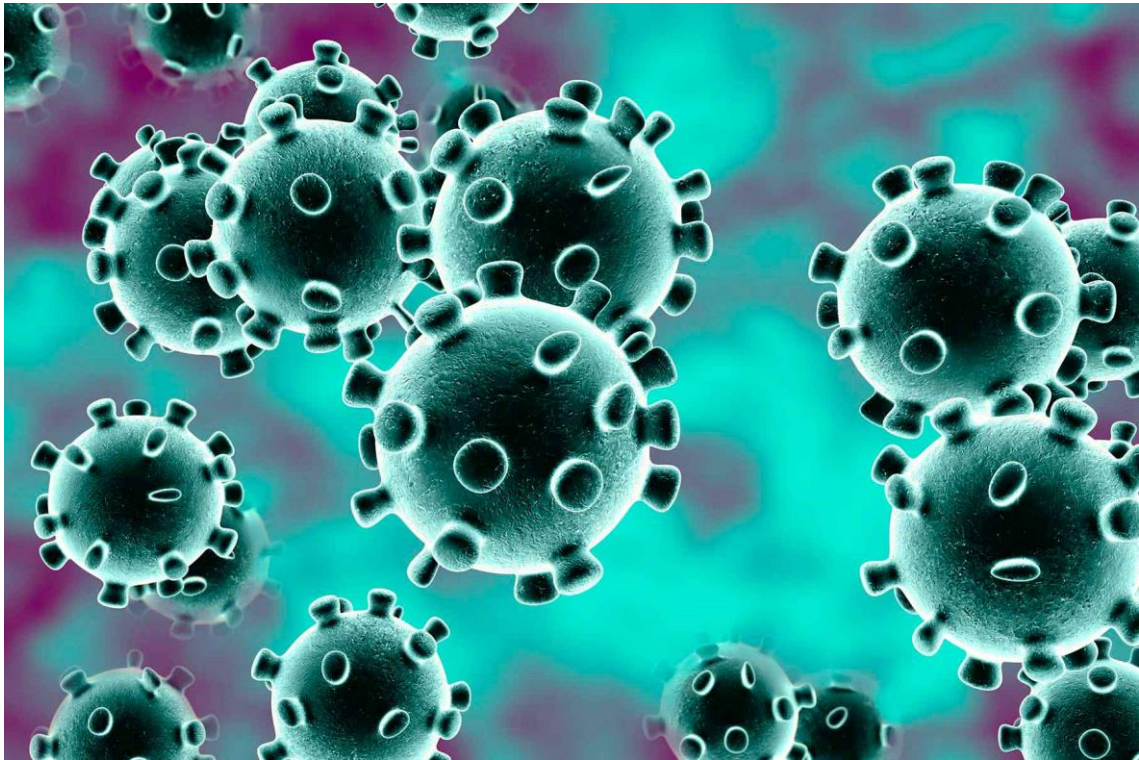


PLAN DE CONTINGENCIA



**CEIP “VIRGEN DE GUADALUPE”
QUINTANA DE LA SERENA
BADAJOZ**

INDICE

0. MARCO LEGAL

1.- POSIBLES ESCENARIOS DURANTE EL CURSO

2.- ORGANIZACIÓN ESCOLAR

2.1.-DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO

2.2.-MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES

2.2.1.-Medidas de prevención

- a) **Uso de mascarilla.**
- b) **Higiene personal**
- c) **Limpieza y ventilación del centro**
- d) **Medidas de higiene dentro del aula**

2.3.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- a) **Pasillos**
- b) **Zonas comunes**
- c) **Organización general del aula**
- d) **Maestros especialistas**
- e) **Entradas y salidas del centro.**
- f) **Recreos**
- g) **Uso de los aseos.**
- h) **Gestión administrativa.**

2.4.-ADAPTACIÓN DEL HORARIO.

2.5.-PERSONAL AJENO AL CENTRO Y PERSONAL VULNERABLE

3.-GESTIÓN DE CASOS

4.-IMPLANTACIÓN DEL PLAN

4.1.-DIFUSIÓN

4.2.- SEGUIMIENTO

Se elabora este Plan de contingencia para hacer frente a las posibles eventualidades que puedan producirse en el curso 2020/21, según la evolución de la pandemia y teniendo en cuenta de que se adopta la **actividad lectiva presencial como principio general**.

Este plan estará en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y se actualizará cuando las autoridades sanitarias lo estimen conveniente.

0. MARCO LEGAL

- 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
- Actualización de la guía general.
- 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 (Versión 01 de septiembre de 2020)
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos

1.- POSIBLES ESCENARIOS DURANTE EL CURSO

- Escenario 1: situación normalizada.

Actividad educativa con carácter presencial como hemos tenido hasta la declaración del estado de alarma en marzo.

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el mes de marzo del curso 2019-2020.

- Escenario 2: actividad educativa presencial con medidas de seguridad

Distancia interpersonal, mascarillas, medidas de higiene, etc.)

Para el correcto funcionamiento del centro en este escenario, se hace necesaria la presencia de un conserje en cada edificio del colegio para el desarrollo de, entre otras, las siguientes funciones:

- Desinfección periódica de elementos comunes: pasadores, barandillas, pomos puertas, aseos, lavabos,...
- Ventilación periódica de espacios comunes
- Vigilancia de aseos y pasillos.
- Atención y cuidado a alumnos que salgan entre clases.
- Toma de temperatura a los alumnos y personas que accedan al centro.
- Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.
- Control/reposición de la falta de material higiénico (geles, jabón, papel secante) en las zonas comunes
- Control/reposición de material del botiquín.
- Atención a personal ajeno al centro que acuda al mismo (personal de mantenimiento de fotocopiadoras, familias,...).
- Hacer las fotocopias y llevarlas al aula correspondiente.
- Atención al teléfono
- Control timbre entradas, salidas, recreo
- Contacto con ayuntamiento para necesidades o arreglos que se produzcan
- Atención aula covid

- **Escenario 3: confinamiento**

Actividad lectiva a distancia como ocurrió tras la declaración del estado de alarma.

2.- ORGANIZACIÓN ESCOLAR

2.1.-DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO

- El centro dispondrá de **termómetros** de infrarrojos (uno por cada edificio) y se tomará la temperatura a los alumnos y demás personal de la comunidad educativa cuando accedan al centro.

Se recomienda que tanto los alumnos como los maestros se tomen la temperatura antes de salir de casa y ante cualquier duda sobre los síntomas compatibles con el COVID es mejor permanecer en casa hasta asegurarse de que no se puede contagiar a otros.

Los padres firmarán una declaración responsable al respecto.

- Se colocará en cada entrada a los distintos edificios una **alfombra desinfectante**.
- El centro dotará de **mascarillas quirúrgicas** para los maestros.
- Se promoverá la higiene de manos para lo cual se colocará en la entrada de cada edificio, entrada al aseo, en cada aula y dependencia común **gel hidroalcohólico**
- En cada aula habrá **jabón de manos** y papel para el secado de las mismas.
- En cada aula y aseos habrá una **papelera de pedal** donde desechar pañuelos, toallas de papel u otro tipo de elementos con restos biológicos. Para el resto de basura se utilizarán las papeleras convencionales.
- El centro dotará a todos los maestros de **pantalla protectora**

2.2.-MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES

2.2.1.-Medidas de prevención

Toda persona que presente síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos y sensación de falta de aire, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos, pérdida del olfato o del sentido del gusto) se abstendrá de acudir al centro educativo, debiendo comunicar su situación al personal sanitario que corresponda y a la dirección del centro

a)Uso de mascarilla.

- ✓ Todas las personas que accedan al centro harán uso de la mascarilla no permitiendo el acceso al mismo si no se lleva
- ✓ El alumnado deberá llevar su propia mascarilla.
- ✓ No será exigible pero si recomendable sobre todo en las entradas y salidas el uso de la mascarilla para el alumnado menor de 6 años

- ✓ Los maestros de educación infantil utilizarán mascarillas tipo FFP2 o mascarilla quirúrgica con pantalla protectora.
- ✓ Se observará una correcta utilización de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

b) Higiene personal

- ✓ Todas las personas de la comunidad educativa llevarán a cabo el lavado de manos que se practicará como mínimo 5 veces al día y sobre todo a la entrada, antes de comer, al entrar del recreo y a la salida.
- ✓ Cuando no sea posible el lavado con agua y jabón se realizará con una solución hidroalcohólica
- ✓ Cuando las manos tengan suciedad visible, se lavarán con agua y jabón, no siendo suficiente el gel hidroalcohólico.
- ✓ Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- ✓ Al toser o estornudar se debe cubrir la boca y la nariz con un pañuelo que se desechará inmediatamente en la papelera de pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo.
- ✓ Evitar los saludos con contacto físico.
- ✓ Utilizar pañuelos desechables.
- ✓ Mantener la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- ✓ Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables: palillos, papel...
- ✓ El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, etc... deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.

c) Limpieza y ventilación del centro

- ✓ Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día reforzándola en espacios y superficies según la intensidad de uso
- ✓ Los conserjes desinfectarán adecuadamente los aseos al menos tres veces al día.
- ✓ El ayuntamiento se compromete a la desinfección diaria con hipoclorito de sodio, de las entradas al centro y alrededores; y de los patios de recreo.
- ✓ El ayuntamiento realizará cada cierto tiempo desinfección del interior de los edificios con ozono.
- ✓ Los conserjes ventilarán periódicamente las zonas comunes
- ✓ En la medida de lo posible y siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan las ventanas y la puertas permanecerán abiertas.

d) Medidas de higiene dentro del aula

- ✓ Los puestos escolares serán individuales y cada alumno ocupará siempre el mismo. No se podrá cambiar la distribución de los pupitres.
- ✓ Siempre que la climatología lo permita las ventanas y las puertas de las aulas permanecerán abiertas. Cuando esto no sea posible las clases se ventilarán en el tiempo de recreo abriendo las ventanas, durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana (que será el maestro que tenga la clase antes del recreo) desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica
- ✓ No se utilizarán las perchas. Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno.
- ✓ Los materiales de escritura de los alumnos permanecerán en el aula, no pudiendo llevarlos a casa al finalizar la jornada.
- ✓ No se compartirá ningún tipo de material ni entre los alumnos ni entre los maestros. Cada uno deberá disponer de su material individual.
- ✓ Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.
- ✓ Se eliminará de las aulas todo aquel mobiliario u objetos que no se utilicen o sean innecesarios
- ✓ Al finalizar la jornada el maestro será el último en salir del aula y comprobará que todas las ventanas están bien cerradas.
- ✓ Los alumnos llevarán para su aseo personal una bolsa de aseo en la que incluirán una mascarilla de repuesto, un bote de jabón líquido, una toalla, un bote de gel hidroalcohólico y papel higiénico.

2.3.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS

a) Pasillos

- ✓ Los circuitos de tránsito estarán señalados, con marcas en el suelo, para las entradas, salidas y desplazamientos interiores.
- ✓ En los desplazamientos por pasillos y escaleras se irá siempre por la derecha en el sentido de la marcha y respetando el metro y medio de distancia con la persona que nos precede.

b) Zonas comunes

- ✓ Se establecerá una limitación de aforos en espacios comunes (sala de profesores, conserjerías, pasillos, aseos) que se indicará con un cartel en el exterior
- ✓ Como norma general, el espacio de trabajo de cada tutor será su propia aula.

- ✓ Los maestros 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.
- ✓ La biblioteca del edificio de la laguna será una zona de acceso restringido.
- ✓ El préstamo de libros se realizará directamente a los tutores y serán ellos también los encargados en devolverlos.
- ✓ Se establecerá un lugar donde depositar los libros usados por los usuarios y se devolverán a las estanterías pasados al menos tres días desde su devolución
- ✓ Se fomentará entre los alumnos el uso de librarium

c) Organización general del aula

- ✓ En **Educación Infantil y hasta 3º de Primaria**, se conformarán **Grupos de Convivencia Estable** (grupos "burbuja") cuyos miembros pueden socializar y jugar entre sí pero teniendo que mantener la distancia interpersonal con otros grupos del centro.
- ✓ En **4º, 5º y 6º de Primaria** se mantendrá la distancia interpersonal establecida de, al menos, 1.5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- ✓ Las mochilas se colocarán al lado del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar.
- ✓ Cada grupo de alumno tendrá su aula de referencia.
- ✓ Para evitar al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro no habrá aulas-materia, será el maestro el que se desplace.
- ✓ Se diseñarán con más frecuencia actividades fuera del aula para el alumnado de menor edad.
- ✓ La limitación de aforos en las aulas vendrá establecida por el número de alumnos de cada grupo que se procurará que no sea superior a 20
- ✓ No está permitido el uso de las bibliotecas de aula, ni los diccionarios.

e) Maestros especialistas

- ✓ Los especialistas de Inglés, música y religión impartirán sus clases en cada una de las aulas de referencia
- ✓ Los apoyos de los especialistas de PT y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Solo cuando sea necesario y de forma individual, se utilizará la tutoría desinfectando los materiales y enseres después de cada uso. Sólo se podrán agrupar alumnos cuando pertenezcan al mismo grupo.
- ✓ A principios de curso y una vez hechos los horarios se repartirán las salas disponibles para la impartición de la asignatura de valores

- ✓ Si fuera necesario utilizar la misma dependencia con grupos diferentes y a distinta hora, se desinfectarán los materiales utilizados (mesa y sillas)

EDUCACIÓN FÍSICA

- ✓ Los maestros utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula) siempre que no estén desarrollando actividad física intensa
- ✓ El especialista recogerá a los alumnos de su propia aula y saldrán por los recorridos establecidos. Durante estos desplazamientos todos los alumnos usarán la mascarilla
- ✓ Las clases se desarrollarán, siempre que sea posible, al aire libre.
- ✓ Si se usa el aula habilitada se deben tener las ventanas y las puertas abiertas, se extremará la limpieza y se desinfectarán los materiales después de cada uso.
- ✓ Se minimizará el uso de objetos compartidos. En caso de que fuera imprescindible su utilización los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose antes y después de su utilización.

f) Entradas y salidas del centro.

- ✓ Todos los alumnos (a partir de 6 años) accederán a los centros provistos de mascarillas.
- ✓ En el edificio de educación infantil estarán señalizadas las zonas donde los alumnos harán la fila antes de entrar
- ✓ Las entradas se escalonarán con el siguiente horario:

8:50	6º, 3º de primaria y educación infantil 5 años
9:00	5º, 2º y educación infantil 4 años
9:10	4º, 1º y educación infantil 3 años

Las salidas:

13:50	6º, 3º de primaria y educación infantil 5 años
14:00	5º, 2º y educación infantil 4 años
14:10	4º, 1º y educación infantil 3 años

IMPORTANTE: las familias **no accederán al patio del centro** ni en la entrada ni en la recogida de los alumnos.

- ✓ Los tutores con ayuda de los especialistas disponibles y conserjes procederán a la toma de temperatura y a la supervisión del lavado de manos de los alumnos con gel hidroalcohólico o en su defecto con agua y jabón a la entrada de la mañana y a la entrada del recreo
- ✓ Para recoger o traer alumnos que acudan al médico, se les acompañará, sólo cuando sean pequeños hasta la entrada principal donde les recogerá el conserje, les tomará la temperatura, le lavará las manos y le acompañará a su aula.

- ✓ Si en algún momento algún alumno o personal del centro presentara síntomas, se le separará del grupo y se seguirá lo establecido en el apartado gestión de casos (al final de este documento) y se informará al equipo directivo

g) Recreos

- ✓ La salida al patio el tiempo del recreo se hará escalonándola cada 5 minutos para evitar que todos salgan a la vez. Lo mismo se hará a la entrada. A las 11:55 saldrán los mayores de cada edificio, a las 12:00 los siguientes y a las 12:05 los más pequeños y la entrada será a las 12:25, a las 12.30 y a las 12:35. (Se puede salir también todos a la misma hora siguiendo el orden establecido en el plan de evacuación de los distintos edificios)
- ✓ Cada maestro estará pendiente de que no salgan sus alumnos hasta que no estén fuera todos los anteriores.
- ✓ No se podrán dejar alumnos solos dentro de la clase en el tiempo de recreo.
- ✓ El aula se puede utilizar para el recreo siempre que el tutor o algún otro maestro se quede dentro de la clase con el grupo.
- ✓ Se dividirán los patios, con vallas, en tantas zonas como grupos de alumnos haya en cada edificio para que cada grupo ocupe una de ellas.
- ✓ Se evitarán los juegos que supongan intercambio de objetos o contacto personal.
- ✓ Están prohibidos los juegos con pelota, el uso de juguetes y cualquier juego que suponga o promueva el contacto entre alumnos.
- ✓ Está prohibido traer al centro juguetes de casa
- ✓ Se ampliará el número de maestros de vigilancia.

h) Uso de los aseos.

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

i) Gestión administrativa.

- ✓ La atención al público se hará preferentemente vía telefónica, por correo electrónico o mensajería de Rayuela.

- ✓ En las entradas al centro se pondrá cartelería para informar de los números de teléfono del edificio.
- ✓ En la primera reunión de curso con los padres, cada tutor se asegurará de que todos poseen la clave de rayuela y que todos saben utilizar la plataforma.
- ✓ Cuando sea imprescindible acudir personalmente al centro, 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.
- ✓ Se actualizará la página web del centro que 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.
- ✓ En el edificio de la laguna la zona de Conserjería será una zona de acceso restringido. El aforo máximo será de 3 personas.
- ✓ Las fotocopias necesarias se pedirán a las conserjes y ellas las llevarán a su destino.
- ✓ Cada maestro deberá organizar y pedir con antelación (mínimo el día de antes) las fotocopias que vaya a necesitar y en ningún momento se mandará a ningún alumno a pedir las ni se abandonará la clase para ir a hacerlas.

2.4.-ADAPTACIÓN DEL HORARIO.

- ✓ El horario de docencia directa de los maestros no se verá alterado. Sin embargo en las horas de dedicación exclusiva al iniciar la jornada 15 minutos antes (para poder organizar la entrada de los alumnos) se finalizará 15 minutos antes
- ✓ Los maestros estarán en el centro todos los días a las 8:45 para organizar las entradas de los alumnos
- ✓ Se organizarán las tareas de forma que el tiempo de permanencia en las instalaciones se reduzca al mínimo imprescindible, combinando si es factible, trabajo presencial y teletrabajo

2.5.-PERSONAL AJENO AL CENTRO Y PERSONAL VULNERABLE

- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro.
- Todas las personas ajenas al centro que accedan al mismo y durante su permanencia harán uso de la mascarilla
- Se evitará que compartan material (ordenadores, material de oficina,...). En caso de que sea imprescindible se desinfectarán antes y después de cada utilización.
- Están prohibidos los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro. Se limitarán a los imprescindibles.
- Si es estrictamente necesario concertar alguna cita con algún padre, madre o tutor de algún alumno se hará en espacios abiertos o bien ventilados.
- Previamente a la cita, el tutor deberá consultar, con los especialistas por si alguno tuviera que trasladar alguna información a los padres.
- En lo relativo al personal vulnerable, se actuará en base a lo establecido en la actualización del Protocolo para la Nueva realidad educativa publicado el 31 de julio de 2020 y se añade el apartado "Niños/as con problemas de salud crónicos" publicado en la actualización de la "Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21"

3.-GESTIÓN DE CASOS

Si algún alumno, profesor o profesional del centro educativo presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad (fiebre, tos y sensación de falta de aire, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos, pérdida del olfato o del sentido del gusto) durante la jornada escolar:

1º.- Se le llevará al espacio destinado para este fin en cada edificio.

(En la ermita sala del teléfono, en la carretera sala del conserje, en la laguna aula de educación física).

Todas son salas que cuentan con ventilación adecuada, una papelera de pedal con doble bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesario su renovación) y pañuelos desechables; y con equipo de protección (pantalla de protección, mascarillas FFP2 y bata desechable) para la persona que lo acompañe.

2º.-Se le facilitará una mascarilla quirúrgica si fuera el caso, hasta que lleguen sus padres o tutores.

3º.- Se contactará con el centro de salud. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

4º La dirección del centro lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5º Ante la confirmación de un caso el Servicio de Salud Pública de la Junta de Extremadura se pondrá en contacto con el centro para investigar el mismo e identificar los contactos, así como recomendar precauciones y actuaciones a llevar a cabo.

4.-IMPLANTACIÓN DEL PLAN

4.1.-DIFUSIÓN:

- Se entregará a todo el profesorado en la primera sesión de Claustro que se celebre una copia correspondiente al Plan de Contingencia del Centro y al Protocolo preventivo para los centros educativos y de apoyos a la enseñanza públicos, dependientes de la consejería de Educación y empleo de la Junta de Extremadura durante la nueva realidad educativa.
- Esta misma información-se entregará a los maestros que se incorporen al centro a lo largo del curso.
- En las reuniones iniciales de los tutores con las familias del alumnado (ya sea vía telemática o presencial) recibirán la información sobre este plan.
- En la primera sesión con los alumnos de cada grupo, los tutores respectivos les informarán de las normas higiénicas de obligado cumplimiento.
- Se enviará a las familias a través de rayuela una copia del plan de contingencia.
- En la página web del centro existirá un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.
- Se establecerán unas actividades a comienzo de curso para aclarar todas las cuestiones relacionadas con la COVID-19 que se realizarán en el tiempo de tutoría
- Se realizará un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas.

4.2.-SEGUIMIENTO:

Se realizará a través del equipo directivo con la ayuda de los coordinadores de los edificios y bajo la supervisión de la inspección educativa