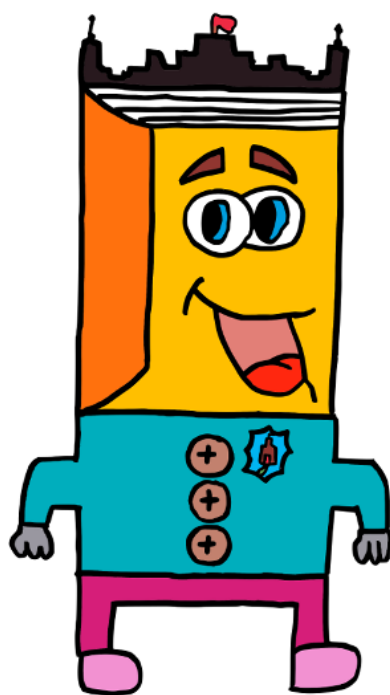


PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2021/2022

C
E
P



M
i
r
a
m
e
n
t
e
s

INTRODUCCIÓN

Con el fin de afrontar el curso 2021/2022 garantizando la máxima presencialidad de nuestros alumnos se hace necesario elaborar un plan de contingencia que permita dar respuesta a una organización escolar amoldada a la pandemia y a las características particulares de nuestro centro.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El CEP Miramontes cuenta para el curso 2021/2022 con la siguiente plantilla orgánica:

- 21 maestros de Primaria.
- 3 especialistas de Inglés + 1 itinerante.
- 2 especialistas de Educación Física + 1 itinerante
- 1 especialista de Música.
- 1 especialista de Religión + 1 itinerante.
- 1 especialista de PT + 1 itinerante.
- 1 especialista de AL + 1 itinerante.

La previsión de matrícula para el próximo curso es de 409 alumnos que, en condiciones normales, se distribuirían en 18 unidades. Además, nuestro centro está catalogado como de Atención Educativa Preferente (CAEP).

2.- NORMATIVA APLICABLE.

- [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. El segundo de ellos es el más probable.

3.- ESCENARIO 1

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

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020 pero consideramos que es poco probable que sea así.

4.- ESCENARIO 2

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

Escenario por el que apuesta el Equipo Directivo y el Claustro del centro como el más factible de llevar a cabo y para el que se propone la siguiente organización escolar.

4.1.- DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO PARA EL PERSONAL Y EL ALUMNADO.

Desde el centro se pone a disposición del profesorado y el alumnado el siguiente material higiénico-sanitario:

- a. Dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada principal del centro.
- b. Dispensador de gel hidroalcohólico en cada una de las aulas.
- c. Jabón para la limpieza de manos en los aseos.
- d. Mascarillas tanto para el personal docente como no docente.
- e. Guantes.
- f. Mamparas de separación.
- g. Alfombras desinfectantes.
- h. Termómetros de infrarrojos.

4.2.- ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y CONTROL SANITARIO ADAPTADAS A LOS PROTOCOLOS SANITARIOS EXISTENTES.

4.2.1.- MEDIDAS GENERALES

- a. Ninguna persona que presente síntomas de COVID-19 podrá acceder al centro.
- b. Tomar la temperatura de los alumnos al llegar al centro.
- c. **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 al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos a través de la plataforma <https://gestioneducovid.juntaex.es/>
- d. Todas las personas que accedan a las instalaciones utilizarán mascarillas quirúrgicas, conforme a la norma UNE-EN 14683, o higiénica, según UNE 0064-1.
- e. El uso de mascarilla no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. Si, por prescripción médica, alguna persona no puede utilizar mascarilla, debe utilizar, en todo momento, pantalla facial e informar a la Dirección de su Centro para que ésta solicite al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos que estudie si es necesario aplicar medidas preventivas específicas adicionales.

- f. Informar a todo el personal de que se deben seguir, en todo momento, las medidas preventivas pautadas en los carteles de todos los espacios del centro, garantizando el mantenimiento de una distancia de seguridad mínima de entre 1,2 a 1,5 metros.
- g. Autocontrol de temperatura, antes de abandonar el domicilio, por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- h. Reforzar las medidas de higiene personal destacando la higiene de manos con gel hidroalcohólico o jabón a la entrada del centro, tras cambio de entorno, después de toser o estornudar, cuando se comparta algún objeto y antes de abandonar las instalaciones.**
- i. A pesar de que en las diferentes dependencias del centro se ubicaran dispensadores de gel, sería conveniente recomendar a los alumnos que traigan su propio bote de gel hidroalcohólico de uso individual.
- j. Al toser y estornudar, toda persona se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso). Si no dispone de pañuelos, empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente, de forma inmediata, debe lavarse las manos. En caso de llevar mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará ésta en ningún caso.
- k. Si se sufre un acceso de tos inesperado, casual, tipo atragantamiento y se cubre accidentalmente la boca con la mano, las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y también evitar tocar cualquier otro objeto, persona o superficie, y lavarse inmediatamente las manos.
- l. Con carácter general, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- m. Evitar los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos etc.).

4.2.2.- GESTIÓN DE CASOS.

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

- Se le acompañará a un aula específica habilitada para ello, bien ventilada pero sin corrientes de aire, donde pueda llevarse a cabo el aislamiento 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.
- Estas aulas contarán con:
 - Papelera de pedal con bolsa de autocierre.
 - Gel hidroalcohólico.
 - Mascarillas quirúrgicas.
- Al tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula
- Se contactará con el centro de salud o con el teléfono de atención COVID-19 (112) quién indicará, en cada caso, cómo debe procederse. El Equipo Directivo informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Educativos de estas incidencias a través del correo electrónico incidenciascovid@educarex.es.
- 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.

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

- Permanecerá aislado en el aula habilitada para ello 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 teléfono de atención COVID-19 (112) quién indicará, en cada caso, cómo debe procederse. El Equipo Directivo informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Educativos de estas incidencias a través del correo electrónico incidenciascovid@educarex.es.
- 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.

4.2.3.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL AULA.

- a. No se utilizarán los ventiladores de las aulas. En el caso de que se utilicen se usará la velocidad más lenta de la que disponga el ventilador y siempre con las ventanas abiertas.
- b. Se evitará el uso de las perchas de las aulas. Las prendas de abrigo se podrán colocar en el respaldo de la silla del alumno.
- c. Siempre que sea posible, los pupitres y el material de trabajo del alumno serán de uso individual evitando ser compartidos. En el caso que sea imprescindible hacerlo, se aplicará el protocolo de limpieza tras su uso.
- d. El mobiliario de uso innecesario debe ser retirado del aula con el fin de mantener en las aulas la distancia mínima de seguridad interpersonal.
- e. Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia.
- f. La merienda se realizará en el aula, respetando siempre y en todo momento la distancia de seguridad interpersonal.
- g. Las clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas, durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
- h. Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas y se procederá a abrir las ventanas durante al menos 10 minutos cada hora.
- i. No se podrá compartir ningún tipo de material.

4.2.3.- PLAN DE LIMPIEZA.

- a. Se llevará a cabo la limpieza y desinfección del centro adecuadas a las características e intensidad de uso de las diferentes dependencias. En las tareas de limpieza se prestará 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, teclados, perchas, superficies de mesas y otros elementos de similares características.
- b. Se solicitará al Ayuntamiento la limpieza y desinfección de las zonas comunes del centro (pomos, escaleras, pasamanos, pasillos, aseos...) durante el horario lectivo.
- c. Se observará la higiene de los diferentes puestos de trabajo, tanto de profesores como de alumnos, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc.

- d. Las papeleras contarán con bolsas de autocierre. La limpieza y desinfección de las mismas será diaria.
- e. Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- f. La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
- g. Se solicitará la limpieza de los aseos, al menos, tres veces al día.
- h. Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediendo después al lavado de manos.
- i. Tras llevar a cabo la limpieza de las superficies mediante el procedimiento habitual, se procederá a su desinfección, con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o alcohol al 70%. El anexo XII detalla la pauta de preparación de dichas diluciones. También puede usarse cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de dichos productos se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- j. La aplicación de las soluciones desinfectantes se hará con un paño o bayeta. Tras cada uso, se lavará la bayeta con agua del grifo y se volverá a empapar con la solución desinfectante (se recomienda la utilización de bayetas desechables).
- k. Durante el proceso de limpieza se mantendrán las ventanas abiertas.
- l. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies y objetos que son manipulados por las usuarias y usuarios con alta frecuencia.
- m. Una vez finalizadas las tareas de limpieza, se procederá a la desinfección del material de limpieza reutilizable sometiéndose a un lavado mecánico con un ciclo de entre 60 y 90° C o, cuando esto no fuera posible, sumergiéndolo en agua con unas gotas de lejía durante 10 minutos, aclarándolo y dejándolo secar bien, siempre que sea posible, al sol.
- n. Se desechará en una papeleras provista de bolsa y tapa, preferentemente accionada por pedal, tanto el material de limpieza como los equipos de protección no reutilizables.
- o. Las bolsas de basura de las papeleras dispuestas para depositar en ellas material que pudiera estar contaminado (pañuelos de papel utilizados en aplicación de la etiqueta respiratoria, equipos de protección desechados, materiales no reutilizables empleados para desinfectar objetos, toallas de papel utilizadas durante la higiene de manos, etc.), se cerrarán al ser cambiadas y se eliminarán dentro de otra bolsa, cerrándola con un nudo, de forma hermética. El vaciado de estas papeleras se hará de forma frecuente y, al menos, una vez al día.

El personal de limpieza usará los siguientes equipos de protección:

- a. Mascarilla quirúrgica, conforme a la norma UNE-EN 14683, o higiénica, según UNE 0064-1, para evitar la propagación del virus por parte de las personas asintomáticas.
- b. Guantes de nitrilo de uno o varios usos o similares (impermeables, de suficiente resistencia mecánica).
- c. Cualquier otro equipo de protección especificado en las fichas de datos de seguridad de los productos de limpieza utilizados.

En el caso de uso de guantes reutilizables, tendrá en cuenta las siguientes medidas:

- a. Previamente a su uso, se debe llevar a cabo una adecuada higiene de manos.
- b. A continuación, se realizará una revisión visual de los guantes para detectar posibles desperfectos que puedan comprometer su eficacia. En el caso de detectar algún defecto, se desechará ese par y se utilizará uno nuevo.

- c. Una vez finalizadas las tareas de limpieza del centro se realizará un primer lavado de manos con los guantes puestos. Posteriormente, se procederá a su retirada siguiendo las pautas indicadas en el “Procedimiento de retirada de guantes y mascarilla”.
- d. Por último, se procederá a su desinfección usando una de las soluciones desinfectantes a base de lejía o alcohol. En cualquier caso, los guantes de protección deberán limpiarse, almacenarse y mantenerse siguiendo las instrucciones del fabricante.

Al finalizar la jornada, deberá:

- a. Realizar una correcta higiene de manos una vez retirados los guantes y la mascarilla.
- b. Se debe lavar la ropa de trabajo utilizada de manera diaria, usando ciclos de lavado de entre 60 y 90° C. Opcionalmente, puede lavarse mediante el procedimiento habitual añadiendo al detergente un viricida autorizado.

4.2.4.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

- a. 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.
- b. Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.
- c. Los útiles y materiales de trabajo serán individuales siempre que sea posible, pues los objetos compartidos pueden actuar como vectores de transmisión. Si fuera necesario compartir equipos (fotocopiadoras, faxes, teléfonos, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización.
- d. Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar.
- e. No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se deben prestar bolígrafos de uso personal a las usuarias y usuarios.
- f. Los documentos recepcionados se mantendrán en cuarentena al menos un día.
- g. Los libros de texto que sean devueltos se mantendrán en cuarentena al menos tres días.
- h. Se desechará en las papeleras con bolsa y tapa los embalajes de los paquetes recibidos. Las personas que manipulen documentos, libros de préstamo y paquetes procedentes del exterior tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos. Asimismo, se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.

4.2.5.- USO DE LOS ASEOS.

- a. Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona a la vez.
- b. Los aseos se usarán de manera individual.
- c. 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 libre/ocupado.
- d. Si al ir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- e. Aunque los aseos disponen de dos cubículos, dado que la distancia entre ellos es reducida, solo se habilitará uno de los dos.
- f. Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- g. Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.

h. Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

4.2.6.- USO DE OTROS ESPACIOS COMUNES.

- a. Las fuentes de agua permanecerán fuera de uso debiendo el alumno traer su propia botella de agua.
- b. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante.

En las zonas comunes del centro, se colocarán carteles recordando las medidas de higiene y de distanciamiento social. A través de Rayuela y del AMPA del centro se hará llegar esta información a las familias.

4.3.- PREVISIONES PARA MANTENER LAS DISTANCIAS PREVISIBLES EN LOS CENTROS.

4.3.1.- ADECUACIÓN DE ESPACIOS DISPONIBLES.

Durante este curso escolar 2021/2022 tendremos en nuestro centro 21 unidades, las cuales permanecerán en sus aulas de referencias (tutorías), siguiendo la ratio establecida.

4.3.2.- LIMITACIÓN DE AFOROS.

Aulas.

A excepción de los niveles 2º, 4º y 6º que contará con una ratio de 17-19 alumnos, el resto de niveles tendrá una media de 21-22 alumnos por aula.

Pabellón Polideportivo.

Se destinará para las clases de Educación Física así como para los periodos de recreo y contará con un aforo máximo de dos grupos.

Biblioteca.

El aforo máximo de la biblioteca será de 4 personas. Principalmente, las maestras encargadas de la gestión de la misma y catalogación de libros. En el caso de que algún maestro/a necesitara algún libro de consulta deberá contactar con dichas maestras.

Sala de profesores.

Su aforo será de 10 personas cuidando de mantener siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,2 metros.

Comedor escolar.

El aforo máximo será de 40 comensales.

Secretaría.

El aforo de Secretaría, además de la Secretaria, será de 1 persona. En el caso de atención al público, se le atenderá con cita previa. Se priorizará la realización de gestiones a través de Rayuela, e-mail o vía telefónica.

Administración.

El aforo de Administración, además del Administrativo, será de 1 persona. En el caso de atención al público se le atenderá con cita previa. Se priorizará la realización de gestiones a través de Rayuela, e-mail o vía telefónica.

Jefatura de Estudios.

El aforo de Jefatura de Estudios, además del Jefe de Estudios, será de 1 persona. En el caso de atención al público se le atenderá con cita previa. Se priorizará la realización de gestiones a través de Rayuela, e-mail o vía telefónica.

Dirección.

El aforo de Dirección, además de la Directora, será de 1 persona. En el caso de atención al público se le atenderá con cita previa. Se priorizará la realización de gestiones a través de Rayuela, e-mail o vía telefónica.

Zonas comunes.

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes (pasillos, hall de entrada, porche cubierto...).

4.3.3.- CONDICIONES PARA EL USO DE PATIOS Y ZONAS COMUNES.

- a. El patio delantero será utilizado en el periodo de recreo por los alumnos de 1º, 2º y 3º nivel.
- b. El patio trasero en el que se encuentran las pistas polideportivas al aire libre será utilizado en el periodo de recreo por los alumnos de 4º, 5º y 6º.
- c. El patio delantero se zonificará en 10 espacios (utilizando también el pabellón polideportivo cubierto) que los alumnos utilizarán de forma rotatoria.
- d. El patio trasero se zonificará en 11 espacios que los alumnos utilizarán de forma rotatoria.
- e. Se solicitará al ayuntamiento de Azuaga el cortar al tráfico rodado la calle de acceso al centro (Travesía de la Luz) durante el tiempo del recreo por si fuera necesario utilizarlo como zonas de patio también zonificadas.
- f. Para utilizar estos espacios fuera del centro es necesario contar con la autorización de los padres, madres o tutores legales del alumno.
- g. Los alumnos que bajen al patio deberán hacerlo provistos de mascarilla y siempre acompañados por su tutor/a o por el maestro/a especialista que le haya impartido clase antes del recreo.

- h. Se deben evitar los juegos que supongan intercambio de objetos y contacto personal.
- i. Los aseos se utilizarán de forma individual. Para ello se colocará en las puertas de acceso carteles de ocupado/libre.
- j. Las fuentes de agua quedarán fuera de uso. Los alumnos deberán traer su botella de agua de consumo individual.
- k. En la medida de lo posible se atenderá al público mediante un sistema de cita previa, intensificando la atención telefónica, Rayuela y mediante correo electrónico.

4.3.4.- PROTOCOLOS DE MOVILIDAD PARA EL ACCESO Y LA SALIDA Y EN EL INTERIOR DEL CENTRO.

- a. Se utilizarán tres entradas para que el alumnado acceda al centro. Se habilitarán circuitos de tránsito claramente señalados para las entradas y salidas.
 - 1. Por la entrada principal accederán los alumnos de 3º y 4º nivel. Su circuito de tránsito será el siguiente: puerta derecha, escalera A (la que está ubicada junto al comedor) subiendo siempre por la derecha, seguir el sentido de circulación que se marcará con flechas, siempre por la derecha y en un solo sentido.
 - 2. Por la segunda entrada (la de acceso al bloque de 1º y 2º nivel) accederán los alumnos de 1º y 2º nivel. Su circuito de tránsito será el siguiente: porche cubierto, puerta de entrada al bloque anexo, pasillo de la planta baja para los alumnos de 1º (siempre por la derecha siguiendo el sentido que se establezca con flechas) y escalera (subiendo siempre por la derecha) y pasillo de la segunda planta (siempre por la derecha siguiendo el sentido que se establezca con flechas).
 - 3. Por la entrada que da acceso a las pistas polideportivas al aire libre, accederán los alumnos de 5º y 6º nivel. Su circuito de tránsito será el siguiente: rampa de acceso desde las pistas al aire libre, porche cubierto, escalera B (ubicada junto al almacén del material de EF) subiendo siempre por la derecha hasta la segunda planta, seguir el sentido de circulación que se marcará con flechas, siempre por la derecha y en un solo sentido.
- b. Se dejará libre la entrada de emergencia y el pasillo de entrada de vehículos.
- c. El profesorado accederá al centro, preferentemente por la entrada que da acceso al polideportivo cubierto desde el aparcamiento.
- d. En todas las entradas y salidas del centro se colocarán alfombras desinfectantes.
- e. La salida se llevará a cabo por la puerta que corresponde a cada nivel.
- f. Las entradas se harán de forma gradual y escalonada para evitar las aglomeraciones, y se seguirán los circuitos de tránsito establecidos en el apartado a):
 - 1. A las 9:00 horas sonará el timbre y entrarán, cada uno por su puerta de acceso, los alumnos de 1º, 3º y 5º nivel. Los alumnos formarán filas en las que se respete la distancia interpersonal establecida que estará debidamente señalizada. Los alumnos de 1º formarán su fila en el porche cubierto, los alumnos de 3º en el patio delantero y los de 5º en las pistas polideportivas al aire libre. Todos accederán a las aulas acompañados por sus tutores o maestro especialista que imparta docencia a primera hora.
 - 2. A las 9:05 volverá a sonar el timbre para que entren los alumnos de 2º, 4º y 6º nivel cada uno por su puerta de acceso. Los alumnos formarán filas en las que se respete

la distancia interpersonal establecida que estará debidamente señalizada. Los alumnos de 2º formarán su fila en el porche cubierto, los alumnos de 4º en el patio delantero y los de 6º en las pistas polideportivas al aire libre. Todos accederán a las aulas acompañados por sus tutores o maestro especialista que imparta docencia a primera hora.

- g. Las salidas se harán de forma gradual y escalonada para evitar aglomeraciones y se seguirán los circuitos de tránsito establecidos en el apartado a):
 - 1. A las 14:00 horas sonará el timbre y saldrán, cada uno por su puerta de salida, los alumnos de 1º, 3º y 5º nivel.
 - 2. A las 14:05 volverá a sonar el timbre para que entren los alumnos de 2º, 4º y 6º nivel cada uno por su puerta de salida.
- h. Tanto en las entradas como en las salidas los alumnos deben ir acompañados por un maestro/a ya sea el tutor o maestro especialista que vaya a impartir o haya impartido clase con el grupo.
- i. Una vez que los alumnos ya se encuentran en el interior del centro el tránsito queda establecido de la siguiente forma:
 - 1. En el edificio principal se subirá a las diferentes plantas por la escalera A y se bajará por la escalera B. En las plantas se circula siempre por el pasillo de la derecha.
 - 2. En el edificio anexo, al existir una única escalera de subida y bajada es necesario hacerlo siempre por la derecha y manteniendo la distancia interpersonal establecida. En los pasillos de estas plantas se puede circular en ambos sentidos manteniendo siempre la distancia de seguridad.
- j. Las bajadas y subidas en el periodo de recreo también se llevarán a cabo de forma gradual y escalonada.
 - 1. A las 11:45 horas sonará el timbre y bajarán los alumnos de 1º, 3º y 5º. Al nivel que le corresponda de forma rotatoria, permanecerá en el aula. A las 11:50 horas sonará el timbre y bajarán los alumnos de 2º, 4º y 6º. Al nivel que le corresponda de forma rotatoria, permanecerá en el aula. Deben seguir los circuitos de tránsito establecidos y siempre acompañados por su tutor o maestro especialista que haya tenido clases con ellos.
 - 2. A las 12:15 horas sonará el timbre y subirán los alumnos de 1º, 3º y 5º. A las 12:20 horas sonará el timbre y subirán los alumnos de 2º, 4º y 6º. Deben seguir los circuitos de tránsito establecidos y siempre acompañados por su tutor o maestro especialista que haya tenido clases con ellos.

Antes de entrar en el aula, los alumnos deben lavarse las manos con gel hidroalcohólico.

4.4.- PREVISIONES DE ASISTENCIA AL CENTRO.

4.4.1.- POSIBLE ADECUACIÓN DE HORARIOS PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES SANITARIAS ESTABLECIDAS.

Debido a la necesidad de implantar un sistema de co-docencia (impartir áreas en grupos paralelos), no se realizarán modificaciones en el horario habitual del centro. Se flexibilizan las entradas y salidas al centro y las bajadas y subidas al patio tal y como se ha especificado en el apartado anterior.

4.4.2.- MODOS DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS.

- a. Se conformarán 21 grupos estables en los que se pueda preservar la distancia de seguridad mínima establecida.
- b. Se implantará un sistema de co-docencia. Los maestros de primaria deberán impartir algún área en los grupos paralelos.
- c. Se pretende con todo ello, lograr la máxima presencialidad del alumnado.
- d. Para hacer viable este sistema de co-docencia es necesario mantener la máxima puntualidad posible y reducir al mínimo los tiempos de espera entre clases.
- e. Las sesiones seguirán siendo de 55 minutos a excepción de la sesión de después del recreo que contará con 50 minutos.
- f. El tiempo de recreo seguirá siendo de 30 minutos.
- g. Los alumnos no deben salir del aula en los cambios de clase.
- h. Cada grupo tendrá un aula de referencia evitando las aulas de especialidades.
- i. En los primeros días de septiembre, se distribuirán los libros de texto para los alumnos becados.
- j. Los diferentes equipos docentes de nivel deberán adaptar sus programaciones al inicio del curso.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

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

- a. Los docentes utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación) siempre que no estén desarrollando actividad física intensa.
- b. Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en espacios como gimnasios o pabellones se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su limpieza.
- c. Se velará por que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.
- d. Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- e. Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándolas antes y después de su utilización. Si es posible, se desinfectará el material usado por un grupo antes de que sea utilizado por otro.
- f. Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.
- g. Si existen vestuarios, debe limitarse su aforo para que el alumnado que los utilice pueda mantener la distancia de seguridad y si disponen de ventanas, se mantendrán abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural.

CLASES DE MÚSICA

Respecto a las clases de música:

- a. No se desarrollarán actividades como la utilización de instrumentos de viento que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del instrumentista (flautas).
- b. No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- c. Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.
- d. No obstante, se admitirá el uso del mismo instrumento por varios intérpretes. Para garantizar la seguridad del alumnado, el mismo deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante.
- e. Se procederá, tras el uso, a la desinfección de las superficies de los instrumentos que puedan ser desinfectadas sin dañarlos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.).

CLASES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PT, AL, COMPENSATORIA, CAEP)

Respecto a las clases de los especialistas de atención a la diversidad:

- a. Los apoyos se realizarán de manera individualizada dentro del aula, evitando mezclar alumnos de diferentes grupos.
- b. Se priorizará el número de apoyos en función de las necesidades de los alumnos.

4.5.- PREVISIONES DE OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

4.5.1.- TRANSPORTE.

- a. Durante el curso 2021/2022 dos alumnos de nuestro centro precisarán del transporte escolar mediante taxi.
- b. Los alumnos, durante el trayecto al centro deben utilizar la mascarilla.
- c. Tras el servicio, el adjudicatario del mismo, ha de desinfectar el taxi.

4.5.2.- COMEDOR.

- a. Se establecerán dos turnos, de 40 alumnos como máximo, uno a las 14:00 horas y otro a las 15:00 horas.
- b. Tanto a la entrada como a la salida del comedor se procederá al lavado y desinfección de manos. Los alumnos harán uso de las mascarillas en el interior del comedor hasta el momento en el que se les sirva la comida.
- c. Entre un turno y otro, se procederá a la desinfección de mesas y sillas.
- d. En cada uno de los turnos, a los alumnos se les asignará un espacio fijo, manteniendo las distancias de seguridad establecidas, organizándose por aulas y niveles de manera que se mantengan grupos de convivencia estable.
- e. Mientras que los alumnos del primer turno están haciendo uso del comedor, los alumnos del segundo turno permanecerán en un aula contigua al mismo bajo la vigilancia de una de las monitoras, organizados de la misma forma, por aulas y niveles, manteniendo las distancias de seguridad e higiene establecidas, haciendo uso de la mascarilla en todo momento hasta entrar en el comedor, de manera que se mantengan grupos de convivencia estable.

- f. Consideramos que para un adecuado funcionamiento de este servicio, dadas las circunstancias, se debería mantener el mismo personal que en cursos anteriores contratado por la empresa: dos encargadas de cocina y cuatro monitoras.
- g. Los alumnos usuarios del comedor permanecerán en las aulas hasta que las monitoras encargadas pasen a recogerlos.
- h. Con el objeto de tener el máximo espacio disponible, los alumnos podrán llevar sus pertenencias consigo, pero estas serán colocadas fuera del comedor, en el espacio habilitado para ello o dentro del comedor junto a su pupitre.
- i. La limpieza del comedor se realizará según el protocolo que establezca la empresa adjudicataria o la autoridad competente.
- j. Las actividades programadas por las monitoras en la atención a los alumnos deberán cumplir las normas de protección personal establecidas en el centro: distancia, mascarilla, higiene de manos...
- k. La recogida de los alumnos se establecerá en función del número final de usuarios, los turnos que se establezcan y las monitoras con las que se cuente, quedando reflejada la misma en la PGA del curso 2021-2022.

4.5.3.- ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS.

Las Actividades Formativas complementarias se organizan atendiendo a las medidas recogidas en este plan de contingencia y a las propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva.

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

- a. En el primer Claustro del curso, se entregará este Plan de Contingencia y el Protocolo de Prevención de Riesgos Laborales a todos los docentes del centro.
- b. En las reuniones iniciales de los tutores con las familias, deben transmitirle la información recogida en dicho Plan. También a los alumnos.
- c. La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela. Para ello, se proporcionará a las familias las claves de Rayuela promocionando el uso de la app i-Rayuela.
- d. Así mismo la página oficial del centro, contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.
- e. Se redactará un resumen de las medidas de higiene y seguridad recogidas en este plan de contingencia para exponerlo en los tablones de anuncios del centro así como en cada una de las aulas.

5.- ESCENARIO 3

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

5.1.- ASPECTOS GENERALES

- a. Al inicio del curso se deben facilitar, tanto a las familias como a los alumnos, las claves de acceso a Rayuela.
- b. Todos los docentes han de tener creadas en los primeros días de septiembre una cuenta de educarex.
- c. Al inicio del curso, los tutores, con la previa autorización de los tutores legales, deben solicitar cuentas de educarex para todos los alumnos.
- d. Se procederá a la detección de aquellos alumnos que, por pertenecer a clases sociales desfavorecidas o familias vulnerables, no disponen de dispositivos tecnológicos o de conectividad.

5.2.- MODELO DE TRABAJO Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

- a. Se dispondrá de una página web (site de G-Suite) en la que se centralizará por cursos, todas las tareas para los alumnos.
- b. Las entregas de las tareas por parte de los alumnos se llevará a cabo a través de un sistema de carpetas compartidas gracias a las cuentas de educarex.
- c. Los equipos de nivel completarán semanalmente las *Agendas de coordinación* compartidas 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.
- d. 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.
- e. Para el contacto y tutoría con las familias se utilizará la plataforma Rayuela.
- f. A pesar de ser esta la principal forma de trabajo, podrán utilizarse otras herramientas como Escholarium (programa al cual el centro se encuentra adscrito), Classroom, Meet, Telegram, etc.

6.- SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Se trata de un plan flexible y abierto. Una vez que el Plan de Contingencia sea puesto en conocimiento tanto del Claustro como del resto de la comunidad educativa, éste podrá verse modificado en alguna de las medidas adoptadas, incorporar otras nuevas o eliminar aquellas que no resulten efectivas.