

# PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CEIP INOCENCIO DURÁN  
MAGUILLA  
CURSO: 2020-2021

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

### ÍNDICE

1.REFERENCIA LEGAL. ....	2
2.ESCENARIOS DE ACTUACIÓN. ....	3
3.ORGANIZACIÓN ESCOLAR .....	3
<b>EN ESCENARIO 1.- SITUACIÓN NORMALIZADA. ....</b>	<b>3</b>
<b>EN ESCENARIO 3.- CONFINAMIENTO, ACTIVIDAD A DISTANCIA. ....</b>	<b>3</b>
<b>EN ESCENARIO 2.- ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL TOMANDO MEDIDAS DE SEGURIDAD. ....</b>	<b>4</b>
1.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.....	4
1.2. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes .....	5
ENTRADAS AL CENTRO.....	5
BAÑOS.....	5
AULA.....	5
AULAS DE INFANTIL.....	6
Plan de limpieza .....	7
1.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros .....	7
1.3.1. Adecuación de espacios disponibles. ....	7
1.3.2. Limitación de aforos (en aulas y otros espacios) .....	8
1.3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes) .....	8
RECREOS .....	8
1.3.4. Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior.....	9
del centro.....	9
ENTRADAS AL CENTRO. ....	9
SALIDAS. ....	10
ZONAS COMUNES.....	10
AULAS.....	10
1.4. Previsiones de asistencia al centro.....	11
1.4.1. ..Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas.....	11
1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas.....	11
A) HORARIO CLASES.....	12

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

B) Adaptación de los currículos y las programaciones de los cursos, áreas y materias para prestar especial atención a los saberes y competencias fundamentales y para recuperar los déficits ocasionados.....	12
C) Refuerzo de la competencia digital.....	13
D) COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	13
<b>1.5. Previsiones de otras actividades complementarias.....</b>	<b>13</b>
<b>1.5.1. Transporte .....</b>	<b>13</b>
<b>1.5.2. Comedor escolar .....</b>	<b>13</b>
1.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones.....	13

### 1. REFERENCIA LEGAL.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

- ✚ 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 conjunta de la Secretaría General y de la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, de 13 de Marzo de 2020 sobre organización y funcionamiento de los centros educativos durante el periodo de suspensión de actividades educativas presenciales
- ✚ Instrucción 4/2020, de 18 de abril de 2020, de la Secretaría General de Educación.
- ✚ Instrucciones conjuntas de la Secretaría General y de la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, de fechas 13 y 26 de mayo de 2020

## 2. ESCENARIOS DE ACTUACIÓN.

- A) 1er escenario: situación normalizada (actividad educativa con carácter presencial como hemos tenido hasta la declaración del estado de alarma en marzo)
- B) 2º escenario: actividad educativa presencial con medidas de seguridad (distancia interpersonal, mascarillas, medidas de higiene, etc.)
- C) 3er escenario: confinamiento, actividad lectiva a distancia (como ocurrió tras la declaración del estado de alarma)

## 3. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

### EN ESCENARIO 1.- SITUACIÓN NORMALIZADA.

Para este escenario el centro no necesitaría tomar ningún tipo de medida ni realizar cambios en su distribución de aulas y profesorado.

### EN ESCENARIO 3.- CONFINAMIENTO, ACTIVIDAD A DISTANCIA.

En este escenario el centro optaría por:

- Se seguiría usando la misma metodología de organización y planificación entre los docentes para la comunicación de las tareas a la familia, mediante el horario semanal en el que se enlazan las tareas de cada área.
- En los primeros 5 días del confinamiento se haría un repaso de lo abordado hasta ese día.
- Avanzar en los contenidos siguiendo los criterios mínimos de promoción de centro.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

- Canal de comunicación con las familias: uso de RAYUELA, CORREO EDUCAREX, PLATAFORMA y RINCÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO.
  - El alumnado se llevaría todo el material didáctico el día que se declarase el confinamiento.
  - Establecer 1 hora de tutoría mediante videollamada con grupo clase.
- Previsiones para la eventual evaluación a distancia de partes del curso.
- Herramientas como plataformas es.liveworksheet, formularios Google., videollamadas....
  - Se evaluaría:
    - Realización de la tarea. 50%
    - Implicación de la familia. 20%
    - Orden, limpieza, plazos de entrega. 30%
  - ✚ En Educación Infantil, se evaluará a través de fotos enviadas por las familias mediante correo electrónico, audios para seguir la evolución del lenguaje, etc.

### EN ESCENARIO 2.- ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL TOMANDO MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Para este escenario el centro seguirá el siguiente plan de Contingencias.

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

Para el correcto funcionamiento del centro se hace necesaria la presencia de personal subalterno, conserje, ordenanza o similar para el desarrollo de, entre otras, las siguientes funciones:

- Desinfección periódica de elementos comunes.
- Vigilancia de aseos y pasillos.
- Toma de temperatura a los alumnos.
- Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.
- Realización de tareas administrativas simples.

Con fecha 1 de julio se envía por escrito al Ayuntamiento de la localidad la petición de conserje, ordenanza o similar para el curso 20-21.

El centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas para el claustro, personal no docente así como para el alumnado que proviene de entorno social desfavorecido.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

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

#### ENTRADAS AL CENTRO.

- ✚ El alumnado mientras esté en la fila y hasta no ocupar su espacio personal dentro del aula será obligatorio el uso de mascarilla aun manteniendo la distancia de seguridad.
- ✚ Al entrar en el edificio deberán pasar por dos alfombras una impregnada con solución desinfectante y otra seca.
- ✚ Se limpiarán las manos antes de entrar en el aula con el kit de cada clase.

#### BAÑOS

- ✚ Según establece protocolo estarán dotados de gel, papel, papeleras pedal, cartelería....
- ✚ La limpieza siempre y cuando exista personal se realizará cada 30 min y en su defecto se limpiarán 3 veces como mínimo.
- ✚ Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- ✚ Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.
- ✚ Si al salir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- ✚ Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- ✚ Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- ✚ Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

#### AULA.

- ✚ En la entrada de cada aula habrá una mesa con un dispensador de hidrogel, papel y papelería.
- ✚ Cada maestro dispondrá en su mesa de gel, papel y pulverizador para desinfectar los objetos de uso común.
  - Teclado, pizarra, silla y los tiradores de las ventanas.
- ✚ Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

- ✚ Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia. Respecto al uso de mascarillas, se atenderá a la legislación vigente, aunque la recomendación general del centro es que alumnos y maestros las lleven. En las clases de infantil, el profesorado, debería llevar mascarilla FFP2 o mascarilla quirúrgica y pantalla protectora, dado la corta edad de los alumnos y la dificultad para guardar la distancia de seguridad.
- ✚ Dentro del aula, las pertenencias del alumnado se colocarán en la mesa supletoria que se ha colocado a cada pupitre. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro
- ✚ Cada alumno tendrá un estuche de clase que bajo ningún concepto podrá sacarlo del centro.
- ✚ 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 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
- ✚ Las puertas de las aulas 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.

### AULAS DE INFANTIL

- ✚ Se colocarán las mesas rectangulares en forma de U, de este modo se garantiza la distancia.
- ✚ La asamblea se realizará sentados en el suelo delante de su mesa para garantizar la distancia. Para realizar la asamblea, proponemos sustituir los carteles de tiempo atmosférico, día de la semana, ausentes/asistentes, etc, por materiales plastificados o magnéticos, que permitan la desinfección por el personal de limpieza.
- ✚ Se propone implantar una caja multiusos en la que se recogen ( puzzle de madera, piezas de plástico como bloques, juego de costura, cuento de cartón duro, muñeco, coche o animal... juguete digital ( caja registradora, móvil, cámara foto...) Esta caja la tendrá cada alumno durante una semana y los viernes se desinfectan los utensilios de dentro y se rota la caja a otro niño@, de esta manera cada semana van cambiando de cuento, juego motricidad fina, juego simbólico....). En dicha caja, se irá poniendo la foto del niño que la ha tenido, para poder llevar el control de las cajas que va utilizando cada niño.
- ✚ Los rincones: se propone dejar algún rincón, como el de la cocinita, o las construcciones, para ser usado al día por un solo niño (al que le toque), y así poder ser desinfectado diariamente. El resto de los rincones se suprimirá, sobre

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

todo, el de los disfraces, el de la casita (peluches), lectoescritura, etc.

- ✚ También, se propone, que cada alumno lleve una caja de plástico pequeña, con varios cajones, para organizar el material del alumno (lápices, ceras, goma, sacapuntas, pegamento, tijeras, etc) y evitar así compartir el material (que normalmente es de uso común).
- ✚ Las mochilas, en lugar de colgarse en perchas, los niños la pondrán en su silla, para evitar que estén juntas y toquen las de los compañeros, y poder acceder así mejor a su botellita de agua, merienda, etc.

### 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.
- ✚ Los aseos se limpiarán, al menos, tres veces al día.
- ✚ Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.

## 1.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros

### 1.3.1. Adecuación de espacios disponibles.

En el centro se han modificado y reubicado las siguientes dependencias:

**En la planta principal** se ha cambiado la ubicación de los **despachos de dirección y secretaría** al aula antigua de informática donde hay mayor espacio y donde se han reubicado todos los materiales y archivos del centro.

En las antiguas **dependencias de dirección y secretaria** se han dedicado para las clases de **P.T. Y A.L.**

**En la planta alta** se ha instalado la **sala de profesores** en el aula que desde hace varios años estaba dedicada a Inglés.

La **antigua sala de profesores** queda libre y/o **para uso del E.O.E.P.**

**El aula de Música** en el edificio anexo al principal se ha dejado **sin uso** a determinar.



## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

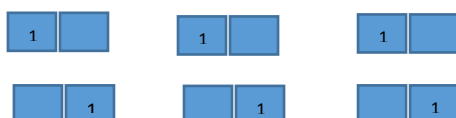
**El aula de AL** en el edificio anexo se ha reutilizado en una mitad para guardar materiales que no deben estar en las aulas ahora, como juguetes, libros de otras editoriales, etc.. y la otra mitad del aula se ha habilitado como **aula de confinamiento** para acoger algún posible caso de contagio en el centro.

**La Biblioteca** del centro se usará solo para la retirada de fondos.

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

Dado el número de alumnado del centro las aulas dan cabida a todo el alumnado manteniendo la distancia de seguridad.

**En primaria** para garantizar la medida en el aula se han colocado dos mesas por alumno, una de trabajo y otra para colocar sus pertenencias, y separado del siguiente a 1m de modo que siempre existe 1,5m entre unos y otros. El alumnado se sentará de manera intercalada en la silla para garantizar la distancia con el de atrás.



**En Infantil** para garantizar la medida de seguridad se ha colocado una mesa rectangular por alumno, y dichas mesas se han dispuesto en forma de U para cada alumno.

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNADO POR AULAS									
PLANTA	SÓTANO			PLANTA PRINCIPAL			PLANTA ALTA		
AULA	I3-4	I4-I5	1º	5º 6º	A.L	P.T	2º	3º	4º
Nº Alumnos	10	10	6	16	2	2	8	8	8

### 1.3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes)

#### RECREOS

- Los turnos de recreo serán a la misma hora todos, dado que las condiciones del patio y la ratio de alumnado nos lo permite.
- Los patios de infantil y primaria se separarán poniendo ruedas de tractor pintadas y decoradas que sirvan como barrera física entre el alumnado de infantil y 1º y el resto de alumnos.
- Para la distribución del alumnado en el patio se tiene pensado llevar a cabo un proyecto de patios divertidos donde cada grupo clase se subdivide en dos grupos y de manera rotativa irán jugando a las propuestas de patio. De este modo los grupos no se juntarían y durante la semana tendrían una oferta de

**PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19**

juego variada. Se evitará el juego con pelotas y materiales compartidos. Sirva de ejemplo:

hora	grupo	Lunes	Hora	lunes	Hora	grupo	Martes
12:00-12:15	2 <sup>o</sup> a	Tres en raya suelo	12:15-12:30	1,2,3 pollito inglés	12:00-12:15	2 <sup>o</sup> a	Abuelita, Abuelita
	2b	1,2,3 pollito inglés		Tres en raya en el suelo		2b	La rayuela
	3 <sup>o</sup> a	La rayuela		Abuelita, Abuelita		3 <sup>o</sup> a	1,2,3 pollito inglés
	3 <sup>o</sup> b	Abuelita, abuelita		La rayuela		3 <sup>o</sup> b	Tres en raya en el suelo

✚ En Infantil, el patio se dividirá en varias zonas, para repartir al alumnado de las dos clases (son 19 en total) ; se establecerá una zona de arenero (hay dos areneros separados), donde jugarán un número concreto de niños, una zona de juegos pintados en el suelo (porche cubierto), y una zona con juego a determinar, cerca de la puerta de entrada, de manera que se elaborará un cuadrante con la organización de grupos y juegos, para que vayan rotando y no se cansen de jugar a lo mismo. Con respecto al arenero, se había previsto, en el pasillo por el que entran y salen los alumnos de infantil, colocar perchas, en las que se pondría una foto de cada niño, y ahí cada uno colocaría, dentro de una bolsa bien identificada, su cubo y pala, y serían desinfectados diariamente, tras su uso, por parte del personal de limpieza.

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

**ENTRADAS AL CENTRO.**

- ✚ El centro cuenta con 5 puertas para poder acceder al edificio 3 en la planta principal con acceso a una calle y 2 en el sótano con acceso a otra calle. De modo que Ed. Infantil ,que accede por el sótano, al haber dos grupos, cada uno de ellos, accede por la puerta más cercana a su aula. En el caso de primaria se dividen por los antiguos ciclos de modo que 1<sup>o</sup> y 2<sup>o</sup> entra por la puerta A, 5<sup>o</sup> y 6<sup>o</sup> por la puerta central y 3<sup>o</sup> y 4<sup>o</sup> por la puerta B.
- ✚ Delante de cada puerta se marcará el suelo con un dibujo y separado a 1.5m para que el alumnado mantenga la fila.
- ✚ Las familias no podrán acceder al centro, esperarán en la calle.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

- ✚ El alumnado mientras esté en la fila y hasta no ocupar su espacio personal dentro del aula será obligatorio el uso de mascarilla aun manteniendo la distancia de seguridad.
- ✚ El alumnado será esperado por el maestro que corresponda en el horario a 1ª hora.
- ✚ Al entrar en el edificio deberán pasar por dos alfombras una impregnada con solución desinfectante y otra seca.
- ✚ Se limpiarán las manos antes de entrar en el aula con el kit de cada clase.
- ✚ La toma de temperatura del alumnado recaerá en la confianza de la familia antes de traerlos al centro.
- ✚ En los días de lluvia el alumnado entrará en el edificio hasta su aula sin esperar en fila, pero sí pasando por las alfombras y desinfección de manos. Esperarán en su mesa.

## SALIDAS.

**INFANTIL.** El alumnado de infantil saldrá 10 minutos antes.

**PRIMARIA.** Salen todos a la vez hasta la puerta de entrada donde guardarán en los dibujos de su fila el turno para salir por la puerta principal.

En todo momento permanecerán acompañados por el maestro que tenga con ellos a última hora.

Las familias no entrarán al centro y esperarán la salida del alumnado en la calle.

## ZONAS COMUNES.

Estará prohibido permanecer en las zonas comunes, sólo se usarán para el desplazamiento de una zona a otra.

En todas las zonas comunes estarán previstas de:

- Cartelería.
- Mesa con gel, papel, papelera en las entradas y salidas del centro.
- Señalización de circulación mediante flechas tanto en pasillos como en las escaleras. Se circulará siempre por la derecha.
- Mientras se permanezca en las zonas comunes habrá que llevar mascarilla.

## AULAS

- ✚ El alumnado esperará en el aula hasta que llegue el maestro de E.F.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

- ✚ El alumnado para salir del aula deberá pedir permiso del maestro que esté en ese periodo de tiempo.
- ✚ El alumnado no se cambiará de sitio bajo ningún concepto. Cuando se cambie de sitio será siempre después de una correcta desinfección de todos los materiales por parte del servicio de limpieza.

### 1.4. Previsiones de asistencia al centro.

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

**Los horarios del centro** en cuanto a distribución de horas lectivas del alumnado no sufrirán modificaciones respecto a los del curso anterior.

**En Infantil**, los especialistas entrarán en diferentes días para evitar la exposición diaria. De modo que los periodos de inglés y religión se agruparían en una sola sesión de 1 hora en lugar de 2 sesiones de 30min.

### HORARIO DEL PROFESORADO

Antes de empezar y al finalizar los periodos lectivos fijados por calendario escolar, el horario general será de 09:00 a 15:00 de lunes a viernes.

Durante el periodo lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas de los alumnos, los maestros iniciarán la jornada a las 08:45 de la mañana, computándose este cuarto de hora como parte del horario de dedicación exclusiva. La jornada lectiva finalizará las 14:00, permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 14:45, hora en la que finalizará la presencia obligada en horario de mañana.

1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas.

**PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19****A) HORARIO CLASES.**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES.
9:00-10:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
10:00-11:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
11:00-12:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
12:00-12:30	RECREO				
12:30-13:15	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
13:15-14:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia

**B) Adaptación de los currículos y las programaciones de los cursos, áreas y materias para prestar especial atención a los saberes y competencias fundamentales y para recuperar los déficits ocasionados.**

En los **primeros 10 días de septiembre** el equipo docente acordará los **contenidos imprescindibles** para cada nivel teniendo en cuenta **los mínimos de promoción** y dentro de esto establecerá el orden de contenidos según complejidad de adquisición para el alumnado, **priorizando los más complejos para clases presenciales.**

Cuando se **incorpore el alumnado y tras la evaluación inicial** se elaborará el **plan de refuerzo del primer trimestre.**

- **LENGUA:** Se comenzará por los temas dados en el confinamiento y se priorizarán contenidos elementales como LECTURA COMPRENSIVA, EXPRESIÓN ORAL.
- **MATEMÁTICAS;** se priorizarán los temas de geometría, medida, estadística al primer trimestre trabajándolo de manera conjunta con las operaciones básicas y resolución de problemas.
- **C. SOCIALES Y C. NATURALES,** se planificarán los temas de modo que se quitarán contenidos anuales pero que se abordarán en el ciclo.

**Elaboración de las Programaciones Didácticas** darán respuestas a los saberes y competencias mínimas por nivel. Recuperación de los déficits ocasionados por la pandemia durante el 3er trimestre del curso 19-20. Alternativa para desarrollar la programación en caso de confinamiento.

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

### C) Refuerzo de la competencia digital.

*Formación del profesorado para la utilización de recursos o requerimientos de los distintos escenarios (plataformas, materiales, sistemas de comunicación).*

En la 2º quincena de septiembre o la 1ª de octubre el claustro se formará en aquellas herramientas que se hayan determinado esenciales para el trabajo a distancia.

*Formación del alumnado y familias para la utilización de herramientas y plataformas digitales que permitan la comunicación .*

- ✚ Al alumnado se le creará su cuenta de educarex y se formará en la plataforma que se haya determinado usar.
- ✚ Las familias se formarán en la 2ª quincena de octubre en elementos básicos:
  - a. Configuración cuentas de correos.
  - b. Manejo de drive.
  - c. Plataforma que se determine.

### D) COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

- ✚ El centro mantendrá comunicación con las familias a través de Rayuela.

En la reunión inicial se recabará la información de las familias que no tienen, han perdido las claves de la plataforma y se les proporcionará.
- ✚ En la página web del centro se habilitará un rincón covid donde se colgará todo lo relativo.

## 1.5. Previsiones de otras actividades complementarias

### 1.5.1. Transporte

### 1.5.2. Comedor escolar

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

- ✚ El día 1 de septiembre, cuando empecemos a trabajar en el centro, se explicará a los docentes la organización del mismo, para respetar la distancia de

## PLAN DE CONTINGENCIAS CONTRA LA COVID-19

seguridad y las normas higiénico-sanitarias que habrá que tener en cuenta para el curso que comienza.

- ✚ Antes de comenzar las clases se llevará a cabo una jornada con las familias por grupos de nivel en el que se les enseñará cómo se ha organizado el centro y las medidas sanitarias adoptadas en el mismo según la normativa vigente, para crear así un poco de confianza y liberarles de esa sensación de angustia con respecto a si habrá seguridad para sus hijos en el centro.
- ✚ Se elaborarán unos dípticos informativos para las familias y otros para el alumnado de normas.
- ✚ El primer día de clase, visita de cada tutor con su grupo de alumnos (por turnos), por el centro, para explicarles cómo se ha organizado el mismo, en cuanto a espacios: aulas (cómo se han preparado para guardar la distancia de seguridad), circulación por zonas comunes, baños y su uso adecuado, normas de seguridad, etc, así como las normas de higiene que deben seguirse.
- ✚ También, se ha previsto, al principio de curso, tener lugar una reunión con algún personal sanitario de la zona, que les explique a los alumnos y/o familias, aspectos relacionados con la pandemia que nos aqueja, y normas higiénicas para combatirla.

En Maguilla a 20 de julio de 2020