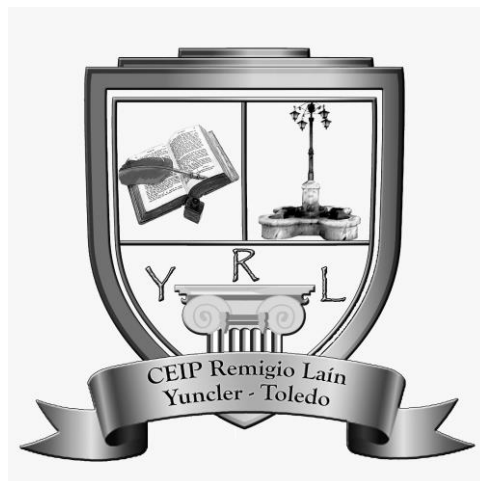


PLAN DE CONTINGENCIA
CEIP Remigio Laín (Yuncler)

CURSO 2020 - 2021



ÍNDICE

ESCENARIO 1 – Presencialidad.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL
3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO
4. GESTIÓN DE LOS CASOS
5. OTRAS ACCIONES

ESCENARIO 2 – Semipresencialidad.

ESCENARIO 3 – No presencialidad.

MARCO LEGAL, FINALIDAD y OBJETIVOS

Siguiendo la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se plantea el siguiente PLAN DE CONTINGENCIA.

La finalidad del presente documento es dar a conocer a toda la comunidad educativa las medidas y pautas de actuación para el presente curso escolar 2020-21, tratando de hacer una vuelta presencial a las aulas lo más segura, saludable y sostenible posible, dentro de nuestras posibilidades.

En este sentido, se derivan dos objetivos generales:

- Crear entornos escolares saludables y seguros, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a las etapas de Educación Infantil y Primaria.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de forma coordinada por todos los agentes implicados.

El presente plan contempla los diferentes modelos de formación, según el escenario en el que nos encontremos durante el curso 2020 – 2021:

ESCENARIO 1 – Nueva normalidad (presencialidad) Referido en nuestro plan de inicio de curso.

ESCENARIO 2 – Adaptación ante una situación de control sanitario (semipresencialidad)

ESCENARIO 3 – No presencialidad.

Se ha creado un **Equipo COVID-19** para velar por el buen cumplimiento de este Plan de Inicio de Curso y para su continuidad. Estará integrado por el equipo directivo, dos maestr@s (uno de cada etapa educativa), un padre y una madre miembros del AMPA y con trabajos sanitarios útiles para esta situación, y tres miembros del ayuntamiento (dos concejales y el alcalde).

La persona responsable – coordinador COVID-19 será la directora, puesto que también es la responsable de Prevención de Riesgos Laborales, y en su ausencia la jefa de estudios. Esta persona deberá coordinar cualquier actuación que se realice en el centro en aras de garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo.

ESCENARIO 1

PLAN DE INICIO DE CURSO PRESENCIAL

Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado. Si fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado, por la evolución de la pandemia, se mantendrá la presencialidad en los niveles y etapas inferiores (hasta los 14 años).

Se concienciará a la comunidad educativa de la necesidad de entre todos tomar medidas de autorresponsabilidad, para prevenir y evitar los contagios. Para ello se enviarán mensajes repetidos a través de circulares por Papas 2.0, en reuniones y clases, la página web, etc. Porque es por el bien general.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1 Adecuación de los espacios al número de alumnos.

El centro ha crecido en número de líneas, contando este curso con 8 clases de E. Infantil y 16 de E. Primaria (aproximadamente 450 alumnos/as matriculados).

Tras realizar un estudio de los espacios disponibles en el centro, en las clases se ha conseguido la distancia de seguridad establecida, incluso en las de Infantil, 1º y 2º donde no es prescriptivo. Se han podido mantener algunas aulas de uso común como la biblioteca o el ALTHIA.

Todas las aulas que se van a usar cumplen con la distancia de separación de 1.5 m entre personas. Para ello se han sacado estanterías y muebles, que, en función del aforo real en septiembre, podrán volver algunas al fondo de las aulas correspondientes (si no se usará tal y como están colocadas en pasillos y aulas de valores /almacenes, cuidando su manipulación).

La etapa de Infantil cada aula será un grupo estable de convivencia, por tanto, no se mantendrá ningún contacto con otro grupo de iguales. A su vez, se dividirá en grupos burbuja, que son equipos de 4 niñ@s que siempre ocuparán el mismo sitio dentro del aula (bien sea en equipos o en forma de U). La separación entre el alumnado es superior a un metro, para favorecer una distancia de seguridad.

Se han tenido en cuenta distintos factores a la hora de organizar las aulas, incluyendo la salida de mobiliario no imprescindible en muchos casos. A pesar de esto, no es necesario desarticular ningún espacio interior

diferenciado para incorporar aulas, dado que tenemos espacio disponible gracias a la ampliación reciente del centro.

Edificio principal

Biblioteca – Valores de ese edificio en aquellos casos que Religión sea mayoritaria / uso organizado puntualmente

Despacho de dirección

Sala de aislamiento de casos

Despachos de Orientación, AL y PT

Althia - organización concreta asignando solo a un grupo por día.

Almacenes de Educación Física y general – donde a veces interviene la fisioterapeuta.

Aula 1* - Aula de Religión (máximo 14-15 de aforo)

Aula 2* – 21 máximo - 2ºA **estas aulas son las más pequeñas*

Aula 3 – 26 max – 1ºA

Aula 4 – 27 max – 1ºB

Aula 5 - 27 max – 2ºB

Aula 6 - 27 max – 3ºA

Aula 7 – 27 max – 3ºB

Aula 8 - 26 max – 6ºB

Aula 9* – 21 máximo - 2ºC

Aula 10 – 25 max – 6ºA

Se han sacado las estanterías y armarios a zonas de pasillo y salas de profesorado, para ganar espacio, donde se colocará lo imprescindible y buscaremos posibilidades de cortinas con velcro para evitar que toquen o roben el contenido.

Edificio nuevo

Aulas de arriba son 6 y con un máximo de 22 en la del fondo y resto 23 – irán los tres 5º y los tres 4º de Primaria Aulas pequeñas de PT-AL / Refuerzos que serán Valores... / Aula polivalente la mantenemos para música (un solo grupo al día) o alguna otra actividad.

Abajo las de Infantil todas tienen posibilidad de 25 – seguirán con la distribución que tenían de cursos. Se han sacado las estanterías y armarios a halls de entrada amplios.

La anterior aula de psicomotricidad es para el desdoble de 4 años C / y las dos de Religión para los desdobles de 1º de Primaria C y 3 años C, dado que los baños son pequeños.

Sigue un aula de Religión al fondo para Infantil y lo que se precise de Primaria / sala de profes / conserjería.

AULA ALTHIA y BIBLIOTECA

Se asignará un día a las clases y les toca una vez cada tres semanas, pero disponen todo el día de ella, para aprovechar si tienen desdoble, o todos o lo que quiera (sentándose siempre en la misma silla) – para garantizar desinfección al final de la jornada (si va toda la clase con mascarilla porque no se puede respetar la distancia ya que hay un ordenador por pareja, y si se va en desdoble no es necesario su uso -siempre que se cuide la higiene)

| Ej. Althia | Biblio |
|---------------------------|------------------|
| L 2ºA / 2ºB / 2º C | 4ºA / 4ºB / 4ºC |
| M 3º A / 3ºB / 1ºA | 5ºA / 5ºB / 5ºC |
| X 4ºA / 4ºB / 4ºC | 6ºA / 6ºB / 1ºB |
| J 5ºA / 5ºB / 5ºC | 2ºA / 2ºB / 2º |
| V 6ºA / 6ºB / 1ºB | 3º A / 3ºB / 1ºA |

AULA MÚSICA

Será un sistema similar si le interesa a la maestra de Música / Solo será aula de música la polivalente de nuevo edificio (la otra ya no) para usar instrumentos o propuestas diferentes con más movimiento (no habrá pupitres) una vez cada tres semanas.

La maestra entra en las clases el resto del tiempo.

AULA DE RELIGIÓN / VALORES

Habrà una pequeña clase de Religión en Primaria (las que teníamos en el edificio nuevo son ahora tutorías; es la antigua de Música del edificio principal donde entran máximo 14-15). Prioritariamente saldrán de esta área, excepto cuando la mayoría de los niños sean de Religión, que entonces la maestra entrará dentro y saldrán los de Valores.

Hay dos pequeñas salas, una en cada edificio para poder dar Valores a aquellos grupos reducidos y si fuera numeroso iría a la biblioteca.

AULAS DE PT y AL

Siempre que sea posible y el horario lo permita el PT entrará en el aula de referencia, pero dado que tenemos un elevado número y para aprovechar el mayor número de sesiones si tiene que salir será en pequeños grupos (nunca más de 3-4 guardando la distancia de seguridad de 1.5 m en su aula y agrupados por nivel, aunque tengan diferente grado de dificultad o de competencia curricular). En el caso de AL pasará igual, como la alta demanda no permite la individualidad, se sacará al alumnado para el trabajo específico del lenguaje en pequeños grupos de 2-3 del mismo nivel. Se valorará la posibilidad de reducir el tiempo de las sesiones para llevarlas a cabo de manera individual, siempre que sea posible.

HALL amplio de al lado de Infantil

Es para psicomotricidad de Infantil los días de lluvia que no se pueda realizar fuera. De forma general se hará psicomotricidad en el pequeño patio de entrada donde hacen las filas Infantil.

1.2 Organización de las entradas y salidas del centro.

Se realizará la entrada y salida escalonada. Para ello se abrirán las tres puertas de acceso, marcando las letras A, B y C para facilitar que no se amontonen y circulen lo mejor posible.

Las filas, tanto para las entradas como para las salidas, se realizarán en orden de lista, para facilitar la organización y minimizar conflictos.

PUERTA FONDO CERCA DE LAS PISTAS NUEVAS – INFANTIL (Susana Conserje) 8 clases

INFANTIL entraría por la puerta del fondo cerca de las pistas nuevas desde las 8:50 h. y también saldrían por ahí (8:50 5 años / 8:55 4 años / 9:00 3 años cuando acabe periodo adaptación) y por tanto saldrían también escalonadas a las 13:50 / 13:55 y 14:00).

Hacen filas en ese espacio entrando por sus corralitos excepto las clases de 4 años que irán por donde el hall nuevo (así no se cruzan ni están cerca del alumnado de Primaria), excepto 4 años C que su fila está justo delante de su corralito y pasa también por él.

Los del comedor irían a por su alumnado de Infantil a las 13:45 para que se laven las manos y puedan prepararse para el primer turno.

PUERTA METÁLICA – mitad de Primaria (Carmen Conserje entradas / Limpieza extra salidas) 8 clases

Entrarían los que van al nuevo edificio, los de 4º y 5º, 2ºC y 1ºC del otro edificio – también escalonados desde las 8:50 los de 4º – 8:55 los de 5º y 9:00 1º y 2ºC y por tanto saldrían también escalonadas a las 13:50 / 13:55 y 14:00

PUERTA NEGRA – mitad de Primaria (Algún miembro del equipo directivo y orientadora)

Entrarían los de 1ªA y B, 2ªA y B, 3º y 6º (8 clases) – también escalonados desde las 8:50 los de 6º – 8:55 los de 3º y 9:00 los de 1º y 2º y por tanto saldrían también escalonadas a las 13:50 / 13:55 y 14:00

Se establecerán recorridos para circular en las entradas y salidas (ayudándose de flechas y huellas en el suelo y puertas diferenciadas) – dedicaremos las primeras jornadas a explicar el funcionamiento y afianzarlo durante las primeras semanas de clases.

También pintaremos marcas en el suelo del patio para hacer las filas con dibujos distintos por clases y con números dentro (Ej. corazones, estrellas, nubes... De distintos colores). Contaremos con la colaboración del Club de Tenis de Yuncler para dicha tarea.

Todo el profesorado entrará 15 minutos antes de las nueve, también saldrá 15 minutos antes de las 15:00 h. excepto en aquellos Claustros o reuniones que no pueda ser posible y que se compensará en la siguiente exclusiva.

Se ha decidido escalonar el comienzo del curso en 3 días, ya que la normativa daba dicha opción, para adaptarse progresivamente a los cambios y que el alumnado se familiarice con las nuevas normas de actuación.

EL MIÉRCOLES 9 DE SEPTIEMBRE -3 niveles

5 años Infantil / 3º de Primaria / 5º Primaria

EL JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE -6 niveles, los del día anterior y:

4 años Infantil / 2º de Primaria / 4º Primaria

EL VIERNES 11 DE SEPTIEMBRE – ya todo el centro, siendo su primer día:

3 años Infantil -periodo de adaptación / 1º de Primaria / 6º de Primaria

Los dos últimos días entrarán primero los que ya conocen el protocolo y luego se organizará los nuevos grupos para que se vayan adaptando.

Dentro de las propuestas incluidas en la Memoria de final de curso, el alumnado de Infantil 4 y 5 años entrará por mitades, para personalizar y adaptarse mejor después de tanto tiempo sin ir al colegio, cuidando su

situación socio-emocional. X9 mitad de 5 años / J10 la mitad de 4 años y la otra mitad de 5 / V11 todo 5 años y la otra mitad de 4.

1.3 Organización de los desplazamientos por el centro.

Los desplazamientos siempre se realizarán con el maestro/a correspondiente, en fila, tratando de guardar cierta distancia y con la mascarilla puesta en el caso del alumnado de Primaria, evitando aglomeraciones y controlando el comportamiento en las filas.

Los suelos de los patios estarán pintados y eso facilitará visualmente cómo distinguir zonas. Tantos elementos para señalar las filas, flechas de dirección de circulación, etc.

Las puertas que permiten la entrada a los edificios estarán sujetas con cuñas para facilitar el acceso ágil y sin tocar superficies. En las escaleras del nuevo edificio se pedirá al alumnado que no toque la barandilla si no fuera imprescindible (si se va a caer) y antes de entrar a las clases se echarán gel hidroalcohólico.

Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. Tutores y especialistas irán a las clases, cuidando lo más posible la puntualidad y la seguridad. Solo saldrán los de Religión / Valores (el grupo que sea menor) a las aulas correspondientes circulando siempre en fila por la derecha de los pasillos.

Para el uso de Althia, biblioteca, aula polivalente-música solo podría usarse por un solo grupo al día. Estará organizado desde Dirección.

El alumnado no se desplazará libremente por los edificios, evitando ir a por fotocopias o a dar recados a Dirección; el profesorado se organizará al respecto encargando las copias en Conserjería con al menos un día de anticipación. Si se detecta algún niño que se encuentre mal, se avisará para que la conserje o alguien del equipo de dirección avise a su casa y se le lleve al aula correspondiente mientras viene su familia. Cuando el alumnado pida ir al baño, deberá tratarse de hacerlo en los cambios de clase y que el maestro/a esté en la puerta para echar un vistazo (cuidando siempre que antes y después se eche gel desinfectante).

Se eliminará la bonita costumbre que teníamos en el centro de ofrecer galletas por los cumpleaños al profesorado, pasándose por las clases y salas de profesores.

El uso del ascensor en el nuevo edificio, tal y como se hacía hasta ahora, estará limitado a lo más imprescindibles (se usarán las escaleras). Cuando sea necesario usarlo, la ocupación máxima será de una persona (a no ser que requiera ayuda – ej. Cuando van en silla de ruedas, en cuyo caso podrán ser dos con mascarilla)

1.4 Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

PRIORIZACIÓN DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE

Las sesiones de psicomotricidad en Infantil se desarrollarán en la parte del patio cercano a los nuevos corralitos (al lado de las pistas); en caso de mal tiempo, se llevará a cabo en el hall grande, junto a la Conserjería (puesto que el aula de psicomotricidad ha desaparecido para alojar a 4 años C).

Los grupos de Infantil aprovecharán al máximo las posibilidades de sus corralitos, de la forma que consideren más pedagógica y operativa.

Se fomentará la visita al huerto escolar, usando la zona de cemento al lado para organizar la sesión (bien sea de observación, de riego, de sembrado...) Se creará una comisión de HUERTO ESCOLAR con integrantes del Equipo Directivo, Infantil y Primaria.

Educación Física usará las zonas de patio de la siguiente forma: para cada clase de 1º, 2º y 3º zona asfaltada del patio principal y pistas nuevas para 4º, 5º y 6º.

Se pedirá ayuda al Ayuntamiento de Yuncler para buscar lonas y colocarlas intentando buscar mayores zonas de sombra en días de calor.

Este año el uso del pabellón municipal habrá que estudiarlo con cuidado y será mucho más limitado, favoreciendo el uso de espacios exteriores.

Si llueve se quedarán dentro de las clases, excepto en las que haya desdobles donde se aprovechará la zona techada del chaflán principal o zona del hall de Infantil. Se puede retomar la organización de torneos de ajedrez (puesto que hay muchos tableros disponibles).

La zona de arena del patio de Primaria podrá usarla la maestra de música para danzas y movimiento o el profesorado general quiere salir fuera con sus grupos, con turnos similares a los del Althia determinando un día a la semana para organizar actividades más dinámicas al aire libre que no interfieran con Ed. Física. Ej.

L 6ºA / 6ºB / 1ºB

M 2ºA / 2ºB / 2º C

X 3º A / 3ºB / 1ºA

J 4ºA / 4ºB / 4ºC

V 5ºA / 5ºB / 5ºC

ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

En el recreo los elementos de separación que hemos puesto, gracias a la colaboración del Ayuntamiento, son vallas y cadenas de colores. Habrá un

pasillo para el uso de los baños, donde habrá colocado un maestro/a para su supervisión y organización.

La vigilancia del recreo por parte del profesorado será muy importante, situándose en los sitios establecidos por dirección para cuidar que se respetan las normas más importantes (posiblemente salgamos días sí y día no).

Tanto Infantil como Primaria comen el almuerzo dentro de la clase, con el fin de garantizar una higiene adecuada y controla mejor lo que comen (que no les den a otros, se cambien...); después saldrán al patio (en Primaria 5 minutos después del tiempo marcado para el recreo, cuando terminen el almuerzo los profes salen con ellos al patio en fila comprobando que llevan mascarillas y luego se queda el que le toca vigilar y el otro se retira).

Infantil tendrá un solo turno como hasta ahora, rotando un nivel en el patio grande y alternando los otros dos con los corralitos (Ej. Un día sale en el primer turno a zonas separadas del patio grande 3 años, y en sus corralitos 4 y 5 años).

Primaria también tendrá dos turnos diferentes

11:15 a 11:45 los primeros (mitad patio grande con arenero, diferenciando la zona de 1ºA y 1ºB / 1ºC en la zona cerca de las pitas o entrada de Infantil), terceros (mitad patio grande de pistas) y quintos (zona pistas nuevas) + pasillito para ir al baño. Las zonas estarán separadas de alguna forma física (vallas y cinta) y con el profesorado que vigila situado en dicha línea.

12:00 a 12:30 los segundos, cuartos y sextos organizados de la misma manera.

Durante el mes de septiembre no se usará el balón, luego la comisión COVID-19 podrá valorar alternativas/ se fomentará y facilitarán juegos populares o alternativos que no sean peligrosos ej. Goma, escondite inglés, torito en alto... Así como juegos pintados en el suelo (los pocos que tenemos se ampliarán).

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DEL PROFESORADO

Las salas de profesorado de ambos edificios son pequeñas, no suelen juntarse muchos maestros/as porque la mitad están cuidando los recreos, pero deberán guardarse las distancias y si coincidieran más de 8 en la del edificio principal o 5 en el nuevo llevar las mascarillas.

No existe sala de reuniones puesto que será el aula de aislamiento para aquellos casos de alumnado o profesorado con síntomas.

Se debe coincidir lo menos posible de forma simultanea en zonas comunes cerradas y en todo caso manteniendo la distancia de seguridad y con la mascarilla puesta.

En las dos Conserjerías no debe entrar el profesorado si está la conserje, pidiéndole aquello que sea necesario (en una mesa se dejan los pedidos de fotocopias y en otra se recogen, pidiéndolo al menos con 24 h. de antelación).

En el despacho de Dirección se han colocado mamparas para poder tener un trato al público más adecuado y limitando la atención a dos personas como máximo (uno en el puesto de la secretaria y otro en el de la directora). En Orientación también se puede asumir dicha distancia en las entrevistas con familias, donde se recomienda incluso 2 m de distancia.

ORGANIZACIÓN DE REFUERZOS EDUCATIVOS

Durante el mes de septiembre, tras establecerse los horarios, se estudiarán los desdobles y refuerzos educativos, para atender lo mejor posible las necesidades del alumnado en función de las posibilidades del centro y la normativa vigente. Dichos refuerzos no comenzarán hasta el mes de octubre, tal y como ocurre todos los cursos escolares, y podrán ser modificados si se viera necesario (en enero siempre hay un reajuste tras los resultados de la primera evaluación).

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, SALIDAS O CELEBRACIONES

Habrà una comisión dentro de la CCP de festejos que cuidará mucho aquello que se organiza para poder respetar la distancia y medidas de seguridad.

RESTO DE ORGANIZACIÓN

Será como cada curso escolar, con sesiones de 45 minutos (siendo especialmente flexibles a primera hora con la entrada, las sesiones previas a los turnos de recreo por el almuerzo y a la última por la salida).

Educación Primaria usará una agenda, especialmente útil en la comunicación con las familias.

El horario de atención general por parte de Dirección – Secretaría se colgará en la web y en los tablones, poniendo una sesión diaria en diferentes franjas horarias para facilitar la comunicación.

1.5 Organización de asambleas y reuniones.

Las CCPs se harán en la biblioteca puesto que hay suficiente espacio (ventilandola antes y después y siempre con mascarilla) y las reuniones de nivel en algún aula grande, tal y como se venía haciendo, cumpliendo con las medidas de seguridad correspondientes (distancia, ventilación, mascarillas...). Si se viera necesario hacer por medios digitales también podría articularse por TEAMS.

Los Claustros, siempre que la climatología lo permita se harán en el patio (Primaria o Infantil) y cuando no sea posible se puede hacer en el hall

grande del nuevo edificio con dos círculos de sillas o se hará vía telemática con TEAMS.

1.6 Organización de la entrada de familias al centro.

El acceso a las familias será limitado a las situaciones más necesarias y estableciendo cita previa, accediendo al mismo siempre con la mascarilla.

Las reuniones con las familias del 2º y 3º trimestre serán telemáticas a través de la plataforma TEAMS. Pero la primera reunión, dado que mucho profesorado es nuevo y consideramos importante que se conozcan y puedan verse, se hará en el salón del prado municipal en septiembre, para poder presentarse y guardar las medidas de seguridad. Contaremos con la colaboración del Ayuntamiento para la desinfección previa y posterior y se organizarán por niveles. El profesorado estará en el escenario, y en los asientos las familias. Al bajar, para las mínimas interacciones que se produzcan se llevarán las mascarillas.

Para las entrevistas con el profesorado en el día de atención a familias (los LUNES de 13:00 – 14:00 en septiembre y junio / de 14:00 – 15:00 h. el resto) será con cita previa y siempre que sea posible a través de medios digitales, solo en aquellos casos de familias con problemas tecnológicos o de otra índole podrán entrar en las clases con mascarilla, echándose gel y cuidando la distancia de seguridad.

La atención a las familias desde Dirección y Orientación estará también organizada, siempre que sea posible por vías telemáticas o por teléfono, y si es presencial con cita previa, guardando las distancias de seguridad pertinentes y a través de las mamparas siempre que sea posible. Solo debe entrar al despacho un familiar, el siguiente para ser atendido deberá esperar en la zona marcada dentro del hall y si hubiera más fuera del edificio, frente a la puerta de cristal, guardando la distancia mínima de seguridad.

Para venir a recoger al alumnado o llevárselo en medio de la jornada, deberán pasar por la Conserjería y a través del ventanal exterior, firmar el documento y esperar a que la conserje lleve al menor a la puerta– evitando entrar dentro del edificio si no es imprescindible.

El cambio de ropa del alumnado de Infantil si lo requieren se realizará de la siguiente manera: el tutor comunicará a la conserje el niño que necesita cambio de ropa; ésta llamará a los padres: los padres irán directamente al aseo que le indique la conserje, que será el servicio de minusválidos del edificio nuevo de infantil; allí cambiará de ropa a su hijo/a. Después será la conserje quien volverá a llevar al alumno a su clase. Así el padre o la madre no entrará nada más que lo imprescindible al colegio. Una vez terminado, la conserje avisará al servicio de limpieza para que desinfecten el servicio.

1.7 Organización del comedor y aula matinal.

Habrán dos turnos de comedor, para evitar la masificación dentro del recinto. Los pequeños comenzarán a comer en el primero y los mayores en el segundo, el grupo que no esté comiendo estará en el patio debidamente organizado y cumpliendo las normas de convivencia establecidas (se adoptarán las medidas orientadas a minimizar la interacción entre los diferentes grupos-clase). Se desinfectará y limpiará después de cada turno, tratando de ventilar el recinto en la medida de nuestras posibilidades.

Cuando estén en el patio se estructurará en parcelas y las monitoras se situarán en el centro para tratar que no se relacionen nada más que con los de su nivel en el caso de los mayores, y los de su grupo en el caso de los pequeños.

Por las circunstancias que estamos viviendo, aquellas familias que prefieran llevarse los menús individuales a casa podrán hacerlo, según instrucciones de la Consejería a petición de los centros educativos (hay que solicitarlo en Dirección). Al alumnado de Infantil, las monitoras que recogen a los usuarios les llevarán los menús en bolsa a aquellos que lo hayan solicitado. El alumnado de Primaria irá a una zona establecida para ello, justo al lado del muro del huerto, donde está la puerta trasera que da acceso a la cocina.

El alumnado se lavará las manos antes de comer y después con los geles hidroalcohólico disponible, así como cuando vaya al baño. El alumnado de Primaria irá con mascarilla y solo se la podrá quitar cuando esté sentado en su puesto para comer (guardándola en una bolsa o dejándola colgada del cordón / lazo que pudieran llevar para evitar pérdidas). Se vigilará que el alumnado no comparta comida, ni menaje o cualquier otro objeto, pero les pedimos colaboración para concienciar de todas estas medidas a sus hijos/as.

El alumnado ocupará siempre el mismo asiento y se distribuirá la comida respetando la distancia interpersonal, así como adaptando los espacios dentro del comedor. Detrás de su silla estarán su abrigo y mochila, para que solo ellos puedan manejarlas.

No se permitirá la figura de usuario esporádico durante este curso hasta el momento. La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.

El servicio de Matinal estructurará 3 turnos de entrada ya que la puerta permanecerá cerrada y las familias no accederán al centro escolar. Será a las 7:30 / a las 7:55 con 5 minutos de cortesía / a las 8:15 h.

Gracias a la colaboración del Ayuntamiento, junto con el personal del comedor, habrá una persona en la puerta de 14:00 – 15:00 h. en septiembre y junio y de 15:00 – 16:00 h. el resto de curso para ayudar en la recogida del alumnado. Les recordamos que las familias no pueden entrar

dentro del recinto escolar y podrán venir a por los del primer turno a esa hora y a por los del segundo durante la media hora antes del cierre.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1 Medidas de prevención personal.

Se mantendrá la higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Se colocarán carteles informativos por numerosos emplazamientos del centro, tanto para que sean visibles para el alumnado como para las familias fuera del centro.

En las filas se echará un gel hidroalcohólico a cada niño antes de pasar al interior e igualmente a la salida del mismo. Entre medias, durante la jornada escolar se fomentará la limpieza de manos con agua y jabón o con

el gel disponible en las aulas (dispensador a la entrada y otro bote en la mesa del maestro/a). Se limpiarán las manos un mínimo de 5 veces.



Mascarillas higiénicas en población general

Las personas asintomáticas o con síntomas leves pueden transmitir la COVID-19. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:

- Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación
- Mantén 1,5 metros de distancia entre personas
- Lávate las manos frecuentemente y metulosamente
- Evita tocarte ojos, nariz y boca
- Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar
- Usa pañuelos desechables

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las especificaciones técnicas UNE para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población adulta e infantil)
- No reutilizables (población adulta e infantil)

Su uso es OBLIGATORIO:

- En el transporte público
- En la vía pública, en espacios al aire libre, espacios cerrados de uso público o abiertos al público, siempre que no sea posible mantener la distancia de seguridad

¿QUIÉN debe usarla?

La población general sana, a partir de 6 años, excepto:

- Dificultad respiratoria
- Contraindicación
- Actividades con las que sea incompatible
- Causa de fuerza mayor o situación de necesidad

Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

- Lávate las manos antes de ponerla.
- Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.
- Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
- Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.
- Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.
- Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

23 de junio 2020
 Consulta fuentes oficiales para informarte
 www.mscbs.gob.es
 @sanidadgob

#ESTE VIRUS
 LO PARAMOS UNIDOS



Cada aula tendrá un dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada y otro dentro de la clase, para usarlo de forma periódica, sobre todo antes de ir al baño y al regresar del mismo, antes de tomar el almuerzo y al terminarlo previo a salir al recreo, a la vuelta del recreo y cuantas veces se vea necesario. Se usará el agua con jabón cuando haya una suciedad importante, así como antes de usar el servicio de comedor.

Se colgarán carteles en las clases recordando su uso, así como en los baños y zonas de acceso al centro.

Medidas que deben tomar los alumnos/as y sus familias

Se trabajará con **las familias**, a través de dirección y la acción tutorial:

- No traer al alumnado enfermo al colegio, por el bien del niño/a y del resto para evitar contagios. Para ello es importante revisar sintomatología, sobre todo tomarles la temperatura antes de salir de casa, y no traerlos si tienen 37.5° o más (en el centro contamos con termómetros para la detección precoz). No obstante, el profesorado o las conserjes irá tomando la temperatura en el comienzo de la jornada, si así se nos indicara desde la Administración.
- Evitar agolparse en las entradas y salidas en las tres puertas de acceso al centro, guardando la distancia de seguridad que puedan y usando mascarillas para evitar contagios.
- Asistir al centro para ser atendido por el profesorado o el equipo directivo /orientación con cita previa dentro del horario establecido. No se debe acceder al centro sin un motivo suficientemente justificado y siempre que lo hagan deberán llevar la mascarilla.
- Estar pendientes de Papas 2.0 para comunicaciones con el centro (enviaremos información relativa al COVID-19 y circulares con la nueva organización). También facilitar los datos actualizados de contacto, por si hay que llamar durante la jornada.
- No pasar a los edificios, sino contactar con las conserjes a través la ventana y esperar a que el alumnado salga o entregar al alumnado que llega tarde por alguna consulta médica, recordando firmar la hoja correspondiente.
- Si su hijo/a pierde u olvida una mascarilla y el centro se la proporciona, deberá reponerla lo antes posible y evitar ese tipo de situaciones (Ej. Con los más pequeños o despistados tener una de emergencia guardada convenientemente en la mochila).

Se trabajará con **el alumnado**, a través de la acción tutorial y con carteles visibles en las aulas:

- El alumnado de Primaria deberá llevar mascarilla (es muy recomendable usar un lazo o cordón que permita quitarla y ponerla sin extraviarla, además de llevar una de repuesto guardada en una bolsa dentro de la mochila).
- Es necesario evitar tocarse los ojos, nariz y boca, ya que la mano favorece la transmisión, diciéndoles que sean conscientes de ello y usen el gel si terminan tocándose.

- Al toser o estornudar deben cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado (retirándose la mascarilla para evitar contaminarla).
- Usar pañuelos desechables o trozos de papel higiénico dispensados por el maestro/a, para eliminar las secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal (no tirarlo a los cubos de reciclaje o la basura general).
- No podrán dar de su almuerzo a ningún compañero/a, por eso tanto Infantil como Primaria lo tomarán dentro de las aulas para un mayor control (además de valorar los hábitos alimenticios). También quedan anuladas los repartos de comida o bebida por cumpleaños, celebrándose de otra forma alternativa buscada por el profesorado. En este sentido también se modificarán costumbres que teníamos en el centro como dar chucherías en Halloween, bocadillos en la Fiesta del Otoño-castañada, gusanitos en Navidad...
- Los grupos de convivencia estable (Infantil, 1º y 2º de Primaria) solo se relacionarán entre ellos, evitando el contacto con el resto del alumnado del centro de forma presencial (se puede a través de los medios digitales). Tendrán una zona específica del patio cada clase para los recreos.
- Acciones básicas de educación para la salud física y emocional (acción tutorial marcada por el PATCON del centro).

Medidas que debe tomar el profesorado

- Los maestros/as se lavarán las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico de forma frecuente, supervisará que lo haga el alumnado y les concienciarán al respecto sobre las distintas medidas de higiene.
- El profesorado usará mascarilla. La mascarilla será de tipo higiénica, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales. La Administración proporcionará alguna.
- Al toser o estornudar deben cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Al igual que el alumnado, no debe asistir al centro si manifiesta síntomas compatibles con el COVID-19 (la Administración les hará test al comienzo del curso escolar, según han anunciado).
- PT, AL y ATE por estar más cerca del alumnado podrá usar pantallas o alguna otra medida de protección que le permita el ejercicio de sus funciones. En el caso del ATE podrá usar guantes cuando la intervención lo requiera.
- Las clases de Educación Física o sesiones de psicomotricidad en Infantil se desarrollarán al aire libre, velando para que el alumnado de Primaria utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y en los desplazamientos. Se mantendrá una distancia interpersonal superior a la habitual y si no fuera posible se podrán constituir grupos de trabajo estables (parejas, tríos...). Se minimizará el uso de objetos compartidos

(balones, raquetas, etc.) y en caso de que fuera imprescindible su utilización, se extremará la higiene de manos, desinfectándolas antes y después de su uso.

- En las clases de Música se limitará la utilización de los instrumentos de viento, sustituyéndolos por otros. No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto. Para actividades de movimiento intenso, danza y expresión corporal se realizarán en espacios al aire libre. Si se usan instrumentos musicales en el aula, se procederá posteriormente a desinfectar las superficies de los mismos.
- Todos los docentes notificarán al equipo directivo cualquier cuestión, duda o requerimiento para su propia seguridad y la de su alumnado, para buscar soluciones conjuntas que favorezcan la convivencia saludable.

2.2 Utilización de mascarillas.

Es obligatorio en adultos y alumnado de Educación Primaria. Pero también es recomendable su uso en los niños y niñas de Infantil, siempre que la familia lo decida voluntariamente.

El alumnado de Primaria deberá llevar dos mascarillas, una puesta al acceder al centro y otra de repuesto guardada convenientemente en una bolsa dentro de la bolsa de aseo o en mochila. Es muy recomendable usar un lazo o cordón que permita quitarla y ponerla sin extraviarla.

Si el niño/a pierde u olvida una mascarilla y el centro se la proporciona, deberá reponerla lo antes posible y evitar ese tipo de situaciones (Ej. Con los más pequeños o despistados tendremos en el centro varias aportadas por el Ayuntamiento).

También sería obligatoria a partir de los 6 años en el transporte si se usara para salidas / excursiones.

Se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Habrá carteles en el exterior e interior del centro para poder consultarlos, pero sobre todo en la agenda escolar el alumnado de Primaria también lo tendrá visible y se trabajará desde la clase.

El profesorado vulnerable se recomienda que use una mascarilla más fuerte, para el resto con cualquier mascarilla homologada será suficiente.

CASOS QUE NO ES RECOMENDABLE EL USO DE LA MASCARILLA

De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando

se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

En el área de Educación Física cuando se hace un ejercicio relevante no es recomendable el uso de la misma; la usarán en los desplazamientos, luego la guardarán en la bolsa de aseo o si llevan lazo se dejará colgada al cuello mientras hacen el ejercicio y se asean. Solo en aquellos casos, indicados por el maestro/a correspondiente, tendrán que utilizarla (cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad y el ejercicio sea más moderado).

2.3 Organización y control de los objetos en los centros.

El alumnado compartirá el menor material posible, extremando la higiene para su uso (lavándose las manos con gel al usar algún juego cooperativo o materiales como el ábaco, la tiza, etc.).

El alumnado de Infantil modificará su organización tanto en el uso de rincones, con juguetes que se desinfectarán convenientemente (de forma rotatoria y evitando que puedan tocarlo todo el alumnado), la asamblea que ya no se realizará en una alfombra todos juntos sino en sus corralitos o sentados en sus pupitres, etc. Sus cuadernillos para trabajar en clase estarán en una mochila estable en el respaldo de sus sillas, mientras que la taleguita con el almuerzo es la que va y viene a casa.

El alumnado de Primaria, incluyendo a 1º y 2º, usará sus cajoneras y mochilas para sus materiales, evitando tenerlos compartidos para que lo repartan los encargados (como se hacía tiempo atrás). Las bolsas de aseo tampoco se quedarán en las clases, deberán estar en las mochilas y puede ser un buen sitio para guardar la mascarilla extra dentro de un estuchito.

Se colgarán los abrigos en los respaldos del asiento en vez de en las perchas, para evitar los roces (a no ser que en alguna clase estén los percheros dentro).

Habrà una organización diferenciada por parte de dirección para controlar el uso de materiales y espacios en la biblioteca, la sala Althia y el aula de Música (donde no pasará más de una clase al día). El profesorado podrá coger libros para llevar a sus aulas de referencia de forma organizada y controlada.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.

El profesorado que saca alumnado del aula a PT / AL / Religión deberá limpiar los pupitres de los niños con un producto proporcionado por la

dirección en cada cambio de clase y garantizar la adecuada desinfección de manos tanto a la entrada como a la salida del aula.

El profesorado (especialmente los tutores) ventilará las aulas de forma habitual, 4-5 veces a lo largo de la jornada escolar (mínimo dos antes del recreo y una posterior). Dispensará gel antes de entrar en las aulas a primera hora de la mañana en las filas y garantizará el uso adecuado y continuado de los geles hidroalcohólicos: al salir de clase y volver del baño, antes y después de tomar el almuerzo en las clases, a la vuelta de los recreos (si hubiera mucha suciedad irán al baño para lavarse con agua y jabón).

El profesorado de Educación Física, tal y como viene haciendo, garantizará el aseo previo a la entrada en las clases, pasando por los baños. Usará el material que requiera manipulado solo por el profesor tras desinfectarse las manos (ej. Conos, redes...), pero aquel que toquen los niños de un grupo no podrá ser tocado por los de otro grupo en esa jornada.

Tanto para el material de Educación Física, de Psicomotricidad y los juguetes de Infantil habrá una coordinación con el equipo de limpieza de por la tarde, para en la medida de sus posibilidades, poder desinfectarlo y que se use a las 48 horas (es decir, elegir grupos de juguetes o materiales de juego para usar lunes, miércoles y viernes, martes y jueves, y los viernes).

En Dirección y Orientación, tras atender a una familia se desinfecta la silla con dicho producto. Igualmente, los teléfonos si se pasan a alguien, por parte de las conserjes.

Hay múltiples dispensadores de gel en zonas comunes, fuera y dentro de las aulas, para usarlo tras alguna manipulación. También, gracias al Ayuntamiento, hay unas alfombras con el producto correspondiente para desinfectar los zapatos a las entradas a los edificios.

Para facilitar la tarea del personal de limpieza, los docentes y el alumnado dejarán sus puestos lo más ordenados y despejados posible, para una mejor limpieza de las distintas superficies.

Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores...) serán individuales siempre que sea posible (los especialistas podrán llevarlos en un bolsito o bolsillo). Para usar los ordenadores o cualquier otro equipo compartido (impresora, fotocopidora, teléfono, etc.) la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización será básica. Para ello habrá cerca soluciones hidroalcohólicas y espráis o botes para proceder a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto (antes y después de su utilización).

Habrà un producto adecuado en cada aula para que el profesorado pueda desinfectar superficies y materiales tras su uso cuando cambia el maestro/a. Estará lejos del alcance del alumnado y debidamente etiquetado.

3.2 Ventilación de las instalaciones.

La ventilación será realizada cada cambio de clase, por parte del profesorado (tutores/as preferentemente). Se abrirán las ventanas para ventilar un rato corto el aula (5-10 minutos dependiendo de las condiciones meteorológicas).

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

3.3 Desinfección de zonas comunes.

De la limpieza y desinfección de las zonas comunes y aulas se encarga el equipo de limpieza municipal en horario de tarde (cuando es más exhaustiva). Además, el Ayuntamiento de Yuncler ha puesto una persona de 11:00 a 14:00 h. para limpiar las zonas comunes, sobre todo los baños y colaborar en la salida, así como apoyar al Comedor estando en la puerta exterior de 15:00 a 16:00 h para entregar alumnado, facilitando la vigilancia de las monitoras de este servicio.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características (porterías y bancos del patio, por ejemplo).

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes). De la limpieza del comedor y todos sus enseres se encarga la empresa de comedor.

Tanto el equipo de limpieza como los maestros que lo requieran utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

3.4 Gestión de residuos.

Hasta que la Administración nos aporte un plan específico de recogida de residuos, seguiremos como hasta ahora, donde la basura general se encargan las personas que desarrollan la limpieza, incluyendo ahora también las papeleras pequeñas de pedal con los pañuelos desechables. Del reciclaje de plásticos y papel-cartón se encarga el profesorado con los alumnos/as responsables a la salida del colegio (cerrando las bolsas los maestros/as).

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal (habrá una pequeña en cada clase). Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental. Es fundamental que no se echen pañuelos desechables o papel higiénico usado por el alumnado fuera de las papeleras con pedal que hay en cada clase (no mezclar con el resto de los residuos).

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

3.5 Limpieza y uso de aseos.

El uso de aseos será por turnos, echándose gel hidroalcohólico al ir y volver del mismo. Se concienciará al alumnado de su buen uso y cuidado, además de durante la primera semana trabajarlo de forma más sistemática. En los aseos habrá aforo limitado (uno por inodoro y fuera en la zona de grifos solo dos simultáneamente) y las ventanas permanecerán abiertas el máximo posible.

El personal de limpieza los limpiará 3 veces, dos por la mañana (antes de los recreos y después de los mismos), así como por la tarde.

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

4.1 Localización y actuación ante la aparición de casos

Se ha habilitado un espacio como sala de aislamiento, la pequeña sala de reuniones al lado del despacho de Dirección. En esa sala se dispondrán los materiales que serán facilitados y los teléfonos del centro de salud de referencia, el de prevención de riesgos laborales, del 112 y el específico, si lo hubiera, de atención general COVID-19

Solo se llevará allí al alumnado/profesorado con síntomas compatibles y permanecerá el menor tiempo posible, hasta que venga su familia a por él/ella.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre o febrícula de 37.5° o superior, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, etc.), el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

- Se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia.
- Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma, y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?



Los síntomas más comunes de la COVID-19 incluyen:

Fiebre



Tos



Sensación de falta de aire



Otros síntomas pueden ser: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

La mayoría de los casos son leves

19 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)



5. OTRAS ACCIONES

5.1 Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

El centro, como hasta la fecha, mantendrá relaciones fluidas con los Servicios Sociales y entidades locales, así como el Ayuntamiento y el AMPA, con el fin de llevar a cabo una labora coordinada.

5.2 Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

Se usará el teléfono, así como la plataforma Papas 2.0 con las familias y el correo electrónico con los docentes. Toda la información relevante estará preente en la web del centro.

5.3 Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

Se fomentará la formación docente en protocolos higiénicos sanitarios y educación para la salud, así como escuelas de familias, en colaboración con atención primaria, la Consejería de Sanidad y cuantos organismos sean necesarios.

Desde Orientación y Dirección, en colaboración con la CCP, se estructurará un programa de Educación para la Salud física y psíquica. Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

El mes de septiembre será un periodo de adaptación a la nueva organización del centro, sistematizando y trabajando desde la acción tutorial las distintas pautas establecidas en este plan.

Los dos primeros días serán de acogida, sin especialistas, que estarán de apoyo y pasando con sus mascarillas por las clases para presentarse y ayudar en aquellas tareas que sean requeridos. Las primeras semanas serán para afianzar rutinas, repasar conocimientos y valorar el punto de partida del alumnado (no se harán las sesiones de evaluación inicial hasta octubre, para que sea mejor reflejo de la realidad).

Complementariamente a la prevención de contagios y medidas de seguridad, se trabajará las habilidades sociales, la gestión de emociones, la alimentación saludable, actividad física, etc. con propuestas de actividades pautadas y organizadas por niveles-ciclos para facilitar al profesorado y compartiendo materiales a través de TEAMS y DRIVE.

Es necesaria también la concienciación de las familias y por eso se estructurará alguna escuela de familias on-line de educación para la salud.

5.4 Identificación / Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Los sectores educativos son:

GRUPOS QUE ESTÁN EN EL MISMO EDIFICIO / LA MISMA PLANTA

| SECTOR | NIVELES | PROFESORADO |
|---|-------------------|--|
| 1. EDUCACIÓN INFANTIL (8 clases) Edificio nuevo Planta baja | 3 AÑOS – A, B y C | Tutoras (una de ellas especialista de inglés en el nivel) y maestra/o de Religión. |
| | 4 AÑOS – A, B y C | |
| | 5 AÑOS – A, B y C | Tutoras, maestra/o de Religión y de Inglés (tutor de 3ºB) |
| 2. EDUCACIÓN PRIMARIA 4º Y 5º (8 clases) Edificio nuevo 1ª Planta | 4º A, B y C | Tutoras, cada una dando su Inglés y el de 4ºA, maestra de Música, maestra de E. Física, maestra de Religión |
| | 5º A, B y C | Tutores, uno de ellos especialista Inglés para todo el nivel, maestra de Música, maestra de E. Física, maestra de Religión |
| 3. RESTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA (10 clases) Edificio principal | 1º A, B y C | Tutores de Primaria, maestra de Música, maestro de E. Física, maestra de Religión y maestra de Inglés. |
| | 2º A, B y C | |
| | 3º A y B | Tutores, maestra de Inglés, maestra de Música, maestro de E. Física y maestra de Religión. |
| | 6º A y B | Tutores, uno dando Inglés al nivel, maestra de Música, maestra de Educación Física y maestra de Religión. |

Tenemos grupos de convivencia estable, 8 en Infantil y 6 en 1º y 2º de Primaria, porque no interaccionarán con alumnado de otras clases. Con el personal del que disponemos entrarán los especialistas necesarios: en Infantil de Orientación, Inglés y Religión; en Primaria además Música y Educación Física. Todos ellos, junto con los que puedan sustituir las ausencias de los tutores, cuidarán y extremarán las medidas de higiene y seguridad establecidas.

GRUPOS QUE COMPARTEN LA MISMA ZONA DE RECREO

Zona arenero patio Primaria – 1º y 2º A y B

Zona asfaltada patio Primaria – 3º y 4º

Zona entrada Infantil – 1º y 2º C

Zona pistas – 5º y 6º

Zona patio Infantil – toda la etapa por turnos (y cada uno su corralito)

Los docentes comunicarán al equipo directivo las dificultades encontradas para valorar distintas posibilidades y soluciones, aquellas que sean menos compleja a través de la CCP y la labor de la dirección se tratarán de resolver, y si no estuviera en nuestra mano se pediría asesoramiento o colaboración de la Administración Educativa.

La comisión COVID-19 valorará después de dos semanas de curso qué tal está funcionando el uso de las mascarillas y el resto de las medidas incluidas en este plan, para poder seguir trabajando y mejorando al respecto.

5.5 Equidad y orientaciones didáctico-metodológicas contempladas en las Programaciones Didácticas para el escenario 1.

Tanto los tutores/as, como Dirección y Orientación, prestarán especial atención a los grupos más vulnerables socialmente, familias con situaciones de especial necesidad (alumnado con discapacidad o necesidades educativas), así como aquellos casos en los que ambos progenitores trabajen fuera de casa.

Se establecerá la vigilancia pertinente del absentismo escolar por parte de los tutores/as, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo (el presente curso escolar será más complejo por la situación sanitaria actual).

El CEIP Remigo Laín debe ser un entorno solidario, respetuoso e inclusivo, que favorezca las medidas de prevención e higiene que permitan la convivencia segura. Se debe evitar la discriminación por cualquier motivo, incluido la

estigmatización del alumnado y todo el personal de nuestro centro que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

Se desarrollarán los contenidos educativos establecidos en las Programaciones Didácticas de manera equilibrada, partiendo de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso 2019-2020 y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación inicial (que este curso cobrará una especial relevancia, permitiendo identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso anterior, de cara a poder afianzarlos el presente curso). Se tendrán en cuenta los contenidos no trabajados el anterior curso, analizando todas las carencias producidas en cuanto a los aprendizajes imprescindible se refieren.

Se hará hincapié en metodologías activas y participativas, integrando recursos tecnológicos. Se fomentará la motivación del alumnado y se cuidará su desarrollo socio-emocional desde la acción tutorial.

Se trabajará complementariamente a otros recursos más tradicionales, como la pizarra o los carteles, con las pizarras digitales y de más recursos disponibles, según nuestras posibilidades. Se usarán las plataformas establecidas para la no presencialidad durante este escenario 1 como complemento y recurso motivador, además de familiarizarse por si fuera necesario cortar las clases.

Se organizará alguna escuela de familias para aprender la funcionalidad educativa de estas herramientas (si es posible presencial en el salón del prado municipal y si no a través de videos tutoriales).

ATENCIÓN DEL ALUMNADO QUE NO ASISTE AL CENTRO

En el caso del alumnado de Educación Infantil que no asista, como es una etapa no obligatoria, se estará pendiente de los casos individualmente facilitando asesoramiento y tareas por Papas 2.0 y un contacto fluido para ver la evolución del alumno tanto en cuestiones de salud como de aprendizajes.

En Educación Primaria, etapa obligatoria, será vital la justificación de las ausencias y la comunicación de cada situación con los tutores/as, el equipo directivo y orientación. Se estudiará cada caso individualmente, dentro del marco legislativo vigente y en función de las instrucciones de la Administración Educativa.

En el caso de alumnos que no puedan acudir presencialmente al centro, el profesorado, facilitará los recursos necesarios para que pueda seguir la enseñanza lo más parecido posible al trabajo que realizaría en el aula. Se facilitará un plan de trabajo lo más adaptado posible a la situación del alumno y se realizará un seguimiento individualizado de su trabajo y su situación emocional vía telemática y/o telefónica de forma semanal.

El envío de tarea y contacto será la plataforma acordada por el centro (Educamos CLM o Edmodo si esta fallara, dado que el curso pasado ya la usaron y están familiarizados con la misma). Se tendrán en cuenta las

circunstancias personales y médicas del alumnado, adaptando la planificación y seguimiento cuando sea necesario, exponiendo y afianzando los aprendizajes a través de vídeos y explicaciones del propio maestro/a. Se pedirá que también se reciban las tareas de manera telemática por parte del alumnado y su familia de manera semanal, en la medida de lo posible.

ESCENARIO 2

ADAPTACIÓN A UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

La activación de dicho escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer (cierre transitorio de una o varias aulas en el centro educativo). El equipo directivo, cuando sea informado al respecto transmitirá la información correspondiente al grupo de familias y profesorado implicado, así como al personal laboral y de servicios.

Medidas específicas relativas al servicio de comedor

En este escenario se podrán establecer medidas específicas referidas al comedor escolar y aula matinal.

El alumnado becado 100% se entregarán monodosis para su consumo en el entorno familiar y cualquier otra medida que establezca la Administración Educativa.

Medidas de identificación de personas del sector afectas por sospecha o detección COVID-19

Todas las personas que, de manera general, forman parte de cada sector y grupo estarán perfectamente identificadas.

Durante las primeras jornadas lectivas se actualizarán y cumplimentarán los documentos necesarios, solicitando toda la información a las familias (para tener datos actualizados de teléfonos, mail, recursos digitales...). Se cumplimentará la información global por grupos y sectores (Anexo IV de la Resolución del 23/07/2020). Esto facilitará el rastreo en los posibles casos de infección por COVID-19

Medidas intermedias antes de la suspensión de las clases presenciales

El centro adoptará las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial del alumnado, recogándose en las Programaciones Didácticas.

Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades temporalmente y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula, siempre que sea posible y beneficioso para el grupo. Para ello, tras la comunicación del servicio de salud habrá una reunión del equipo docente y de la comisión COVID-19 de cara a la toma de decisiones conjuntas.

El equipo docente, con el visto bueno de Dirección, definirá un nuevo horario semanal, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la Administración Educativa.

Medidas y acuerdos organizativos y pedagógicos coordinadas ante la suspensión de alguna de las clases

Serán las descritas para el escenario 3, aunque solo se produzca en algún grupo concreto.

En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza no presencial, los docentes implicados acompañarán al alumnado en el proceso de enseñanza – aprendizaje, en colaboración con el Equipo de Orientación para el alumnado que lo necesite.

ESCENARIO 3 NO PRESENCIALIDAD

La activación de dicho escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer (cierre transitorio de una o varias aulas en el centro educativo). El equipo directivo, cuando sea informado al respecto transmitirá la información correspondiente al grupo de familias y profesorado implicado, así como al personal laboral y de servicios.

Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial, de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

Acuerdos pedagógicos y organizativos

A. PROGRAMACIÓN

Se adaptarán las Programaciones Didácticas y se realizarán las modificaciones que se consideren oportunas: flexibilidad horaria, ajuste de procesos de evaluación y calificación, se promoverán instrumentos variados y siempre ajustados a la realidad existente. Estas modificaciones se detallarán cuando se comiencen a realizar los ajustes de las programaciones.

Se limitará la carga horaria de materias (eliminando al menos una sesión, excepto Ed. Artística que se dará una de Plástica y una de Música por su alto nivel motivador para el alumnado), definiendo un nuevo horario semanal del

grupo, reduciendo la jornada diaria para ajustarnos a las necesidades del alumnado y su familia, dadas las actuales circunstancias.

Habrà un modelo de tabla establecido para todos los niveles de Educación Primaria, para enviar a las familias por los medios pertinentes, con las sesiones de la programación de actividades educativas. Cada día habrá un máximo de 4 propuestas didàcticas vinculadas a àreas. En el caso de Música y Plàstica, serà una semana una y otra semana la otra.

Ej.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|--|--------------------------------|---------------------------------------|
| Lengua Mates C. Naturales Inglés | Lengua Música C. Sociales Reli / Valores | Lectura Mates C. Naturales Ed. Física | Lengua Mates C. Sociales | Lengua Mates Inglés Plàstica |

Si son varios cursos se tratarà de distribuir las especialidades en días diferenciados (para que los especialistas correspondientes puedan gestionar lo mejor posible las clases a distancia).

Se incluirà a todos los especialistas en la plataforma de la Junta o Edmodo, creando un espacio para su asignatura, para facilitarles la relación con el alumnado y el desarrollo del àrea.

Se atenderà al apartado concreto de las Programaciones Didàcticas de las àreas, modificàndose la programación general por la correspondiente en este supuesto, donde se trabajaràn **solo los contenidos básicos e imprescindibles**. Estos contenidos vendràn especificados en dichas programaciones, ajustàndose a los contenidos básicos establecidos por la normativa vigente.

La organización de las actividades y metodologìa, tambièn expuesta en las Programaciones, serà motivadora, de fácil comprensión y ajustada a su nivel, con ejemplos visuales y videos explicativos, alternando ejercicios y juegos on-line, en papel (su cuaderno como referencia).

Habrà una **coordinación de nivel adecuada**, siendo el tutor/a la figura de referencia para los especialistas de su grupo. Los distintos tutores que componen el nivel iràn coordinados y se comunicarán de forma fluida (como mínimo una vez por semana).

En lo que se refiere al **ajuste de los procesos de evaluación y calificación**, se promoveràn sistemas de autoevaluación, evaluación del trabajo diario de los alumnos (fichas, libro de texto...), a través de videos (especialmente en el caso de los especialistas) o mediante páginas como Livework sheet que permite la autocorrección de las tareas.

Dada la excepcionalidad de la situación, la evaluación no solo atenderá a la calidad del trabajo, sino que se tendrán en especial cuenta el esfuerzo y predisposición al trabajo, así como comunicación con la familia. Se utilizarán los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación variados:

- Revisión de tareas, pruebas y trabajos de carácter escrito, oral, audiovisual y manipulativo, recibidos de forma telemática (Ej. Trabajos, fichas interactivas, ejercicios para el cuaderno, controles on-line...).
- Seguimiento de la asistencia y participación a videollamadas y clases on-line.
- Autoevaluación y coevaluación: Se desarrollarán cuestionarios de autoevaluación por nivel que integren varias áreas, así como fichas y trabajos que ellos mismos se corrigen en casa y posteriormente son revisadas por el profesorado. El grupo de alumnos evaluará el trabajo de uno o dos de sus compañeros. Se les facilitará una rúbrica con una serie de datos a “evaluar” y lo calificarán.

Los criterios de calificación para evaluar los diferentes estándares de aprendizaje serán fijados en las Programaciones Didácticas de cada uno de los niveles de Primaria, teniendo en cuenta la entrega de trabajos y controles, así como la participación y comunicación.

Se informará a las familias y al alumnado de dichos procesos de evaluación y calificación, para que los conozcan y colaboren en la medida de sus posibilidades.

B. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA UNA BUENA COORDINACIÓN

Para comunicarse con las familias los medios utilizados serán el teléfono y la plataforma Papas 2.0. (solo en casos excepcionales y mientras consigue la familia las claves se podrá contactar a través del correo electrónico).

Si viéramos dificultades para dicha comunicación, recurriremos al Ayuntamiento (Policía Local y Servicios Sociales).

Para comunicarse entre el profesorado la plataforma TEAMS, el teléfono y el correo electrónico.

Para comunicarse con la Administración Educativa el correo electrónico y el teléfono.

Orientación y Dirección estarán comunicados de forma fluida con el Ayuntamiento, así como con al AMPA y las entidades locales que colaboran en la gestión educativa (Cáritas Yuncler). Igualmente, con el instituto y la guardería municipal para el cambio de etapa.

C. RECURSOS EDUCATIVOS

Además del libro de texto, se utilizará material manipulable de fácil acceso, fichas de refuerzo y ampliación, videos explicativos, cuentos, canciones, poesías, juegos interactivos para reforzar contenidos, fichas y cortos para trabajar la educación emocional y para la salud.

Se usarán recursos digitales como los ofertados por la propia editorial (SM, Oxford...), juegos interactivos y recursos disponibles en múltiples páginas web (Ej. CEIP Loreto, Edpuzzle), fichas interactivas autoevaluables y repetibles, kahoot, quizziz, youtube, canales de divulgación educativa como TVE, presentaciones PowerPoint, videos de elaboración propia...

Se enviarán videos explicativos regularmente, bien de elaboración propia, bien extraídos de Internet.

Para ello será relevante conocer y complementar, en la medida de nuestras posibilidades, los dispositivos digitales de las familias del centro. Habrá que seguir pendiente de la brecha digital y el acceso de las familias a estos entornos.

D. PLATAFORMA Y HERRAMIENTAS DIGITALES

A nivel de centro se propone usar la herramienta dispuesta por la Administración Educativa: **Educamos CLM**, si el profesorado inscrito en el curso ha podido formar al Claustro y el manejo de la misma por parte del profesorado es aceptable. Si hubiera dificultades técnicas o de cualquier otra índole usaríamos la misma que el curso pasado, con la que tanto las familias como el alumnado están familiarizados: EDMODO.

Ambas plataformas, como uso de las TIC creemos que facilitan el trabajo en grupo y contribuyan a la motivación del aprendizaje, así como el refuerzo de las competencias adquiridas.

Esperamos que la nueva plataforma permita la videollamada en pequeños grupos con el alumnado. Si no fuera así habría que recurrir para clases y contacto on-line al uso de TEAMS.

Aunque existen múltiples plataformas útiles para este cometido, creemos que la coordinación y elección conjunta favorece que las familias se centren al usar todos los cursos las mismas herramientas.

Se formará a los padres en el manejo de la plataforma Educamos CLM lo más pronto posible, para evitar los problemas surgidos el curso anterior. Para ello usaremos la escuela de familias, pero también los tutores/as podrán colaborar en la comunicación con sus familias, tanto en las reuniones como en el desarrollo del curso.

E. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Se desarrollará un contacto fluido entre el profesorado y el alumnado (sobre todo por parte del tutor/a), enviando tareas y correcciones, atendiendo mensajes del alumnado por Educamos CLM, los mensajes por Papas 2.0 con las familias y cuantas llamadas telefónicas sean necesarias con ocultación del número emisor.

La brecha digital será determinante para el seguimiento, puesto que no se garantiza en los niveles inferiores (sí de 3º a 6º de Primaria). En el caso de existir en Infantil, 1º y 2º casos fundamentados se pedirá la colaboración del Ayuntamiento y las entidades locales como Cáritas para la impresión de fichas o tareas, el uso de zonas con wifi gratuita para móviles, etc. En estos casos, la recepción de tareas para su corrección será más flexible, teniendo en cuenta la situación de cada familia.

Si el profesorado requiere de algún ordenador por su avería o defecto deberá notificarlo en Dirección para tratar de subsanarlo lo mejor posible.

Además de la plataforma, el tutor/a establecerá 4 sesiones digitales a la semana, dos con la mitad del alumnado en cada una, para desarrollar la motivación y el contacto emocional, a la vez que se refuerzan los aprendizajes y atienden dudas. Habrá flexibilidad para tomar decisiones coordinadas por nivel si se viera necesario sesiones digitales en pequeños grupos.

Los especialistas pueden tratar de hacerlo también, con media clase un día y otra media otro día (sobre todo si otro da Ciencias y los de Inglés) o con la clase completa (en el caso de Educación Física y Música puede ser quincenal).

En todo caso se marcará un horario fijo para facilitar la organización docente y familiar.

Se creará un grupo específico de refuerzo para alumnos con dificultades, en sesiones individuales o en pequeño grupo (PT / AL).

Se fomentará la autonomía del alumnado, junto con el asesoramiento familiar y el acompañamiento en las distintas situaciones.