

# **PLAN DE CONTINGENCIA**

**2021/2022**

**CEIP JAIME DE FOXÁ (TOLEDO)**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS DEL PLAN</b>	<b>4</b>
<b>MODELO FORMATIVO 1: Educación presencial</b>	<b>6</b>
1. Descripción de los modelos de agrupamiento y de los sectores del centro.	6
2. Limitación de contactos.	9
2.1. Organización de entradas y salidas al inicio y fin de la jornada lectiva.	9
2.2. Desplazamientos en el interior del centro.	11
2.3. Tiempo de recreo.	11
2.4. Uso de los aseos.	13
2.5. Reuniones de órganos de gobierno y de coordinación docente.	14
2.6. Atención a las familias en el centro.	15
3. Medidas de prevención personal.	15
3.1 Higiene de manos	15
3.2. El uso de las mascarillas.	16
3.3. Sobre el uso compartido de objetos.	16
3.4 Otras medidas profilácticas.	17
3.5 Materiales de protección y desinfección en los espacios educativos.	17
4. Limpieza, desinfección y ventilación.	17
4.1. Limpieza en el centro.	17
4.2. Ventilación de espacios.	18
4.3. Gestión de residuos.	18
5. Decisiones y protocolos a seguir en áreas y situaciones específicas.	18
5.1. Área de música.	18
5.2. Área de educación física.	19
5.3. Área de religión	19
5.4. Biblioteca.	19
5.5. Ascensor.	20
5.6. Apoyos al aula por parte del profesorado ordinario.	20
5.7. Desarrollo de los desdobles con educación física	20
5.7. Apoyos por parte de especialista de PT y AL.	20
5.8. Aula abierta para alumnado con TEA.	21
5.9. Atención al alumnado con NEE por parte de los ATE.	21
6. Decisiones y protocolos a seguir en espacios comunes de trabajo y convivencia.	22
7. Servicios complementarios.	22
7.1. Comedor escolar.	22
7.2. Aula matinal.	24
8. Gestión de casos.	24
8.1. Normas generales.	24
8.2. Procedimiento ante la presencia de un alumno/a con sintomatología compatible.	25

8.3. Procedimiento de comunicación del Centro al organismo de salud ante casos COVID	25
9. Información y comunicación con las familias y el AMPA.	26
10. Responsable y equipo COVID19	26
<b>MODELO FORMATIVO 3: Educación no presencial.</b>	<b>27</b>
1. Marco general.	27

---

## INTRODUCCIÓN

---

El pasado curso 2020-2021 supuso un desafío para toda la comunidad educativa. El esfuerzo demostrado por familias docentes y alumnos permitió superarlo de forma presencial y sin periodos prolongados de confinamiento grupal de las aulas.

La experiencia acumulada en este curso nos ha permitido observar que los centros en ningún momento se han convertido en lugares de contagio y transmisión interna del virus. Además, la elevada tasa de población vacunada en septiembre nos lleva a hacer una propuesta de plan de contingencia flexible que combine las medidas de prevención sanitaria con medidas organizativas en el centro y en el aula que favorezcan una atención educativa encaminada a favorecer la participación social y educativa de todo el alumnado.

El punto de partida de este plan de contingencia es el realizado el pasado curso, la experiencia acumulada, la guía educativa-sanitaria de Castilla La Mancha para el curso 2021/2022 y la Resolución de 16/6/2021 por la que se dictan instrucciones para el curso 21/22 en Castilla La Mancha.

La elaboración del Plan de Contingencia es responsabilidad del equipo directivo, posteriormente será debatido y aprobado en Consejo Escolar. Sin embargo, consideramos fundamental la presentación y debate en claustro con el fin de recoger sus propuestas de mejora y también de darlo a conocer al conjunto del equipo docente, que serán protagonistas fundamentales de su implementación.

En el Plan se articulan los dos modelos formativos posibles en la etapa de infantil y primaria, nos referimos al modelo 1: formación presencial y al modelo 3: formación no presencial. No se menciona el modelo 2 que sería la semipresencialidad ya que sólo se contempla a partir de 3º ESO.

La descripción del Modelo 1, más extensa, trata de articular y concretar en la realidad de nuestro centro las medidas profilácticas y recomendaciones en relación a los agrupamientos, contacto, higiene, organización de espacios, circulación de personas, situaciones especiales, ...También entra en detallar los protocolos a seguir en caso de la sospecha de casos y también dedica un punto específico a detallar los procedimientos preventivos en comedor y aula matinal.

La descripción del Modelo 3 se limita a señalar un marco general de actuación que posteriormente se concretará a lo largo de septiembre y octubre con todo el profesorado y quedará recogido en la revisión de la programación didáctica que deberá acompañarse a la PGA antes del 31 de octubre.

Contemplamos el plan de contingencia como algo vivo que puede ser revisado y puntualizado a lo largo del curso atendiendo a la experiencia y a las diferentes situaciones con las que vayamos enfrentándonos.

---

## OBJETIVOS DEL PLAN.

---

El presente plan pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Ofrecer pautas concretas que garanticen el desarrollo del curso escolar 21/22 minimizando la entrada y transmisión en los centros del COVID-19.
- Anticipar los posibles escenarios que pueden darse, 1 y 3 en el caso de los centros de infantil y primaria y tener preparada una respuesta clara ordenada y coherente.
- Compatibilizar las medidas de prevención sanitaria con las medidas educativas adecuadas para atender a todo nuestro alumnado.
- Dar a conocer a toda la comunidad educativa las medidas organizativas y preventivas que guiarán el curso 21/22.
- Mantener y dar continuidad a los protocolos de detección, identificación precoz y gestión de casos y de contactos siguiendo los procedimientos del pasado curso.
- Detallar e informar de las medidas y procedimientos a seguir en los servicios complementarios del centro.
- Establecer unas líneas generales de intervención ante los casos de suspensión de la actividad lectiva y de confinamiento de alumnos y grupos.

# MODELO FORMATIVO 1: Educación presencial.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LOS MODELOS DE AGRUPAMIENTO Y SECTORES DEL CENTRO.

Los cursos de Educación infantil y los de 1º, 2º, 3º y 4º de educación primaria se organizarán bajo **Grupo de Convivencia Estable (GCE)**.

Un grupo de convivencia estable está formado por un grupo de alumnos junto a su tutor. Se minimizará el número de adultos que interactúan con el grupo. Dentro del grupo no será necesario guardar la distancia interpersonal.

Los cursos de 5º y 6º de educación primaria se organizarán como **Grupo Ordinario (GO)**

En el grupo ordinario se procurará guardar la distancia de seguridad de 1,5m. En aquellos grupos que por su número y/o tamaño del aula no sea posible se reducirá a 1,2m

Nuestro centro queda organizado en **4 sectores**

*Qué entendemos por sector:*

*Es un conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y la prevención del contagio. Se recomienda que los docentes que trabajen en un sector no lo hagan en otro.*

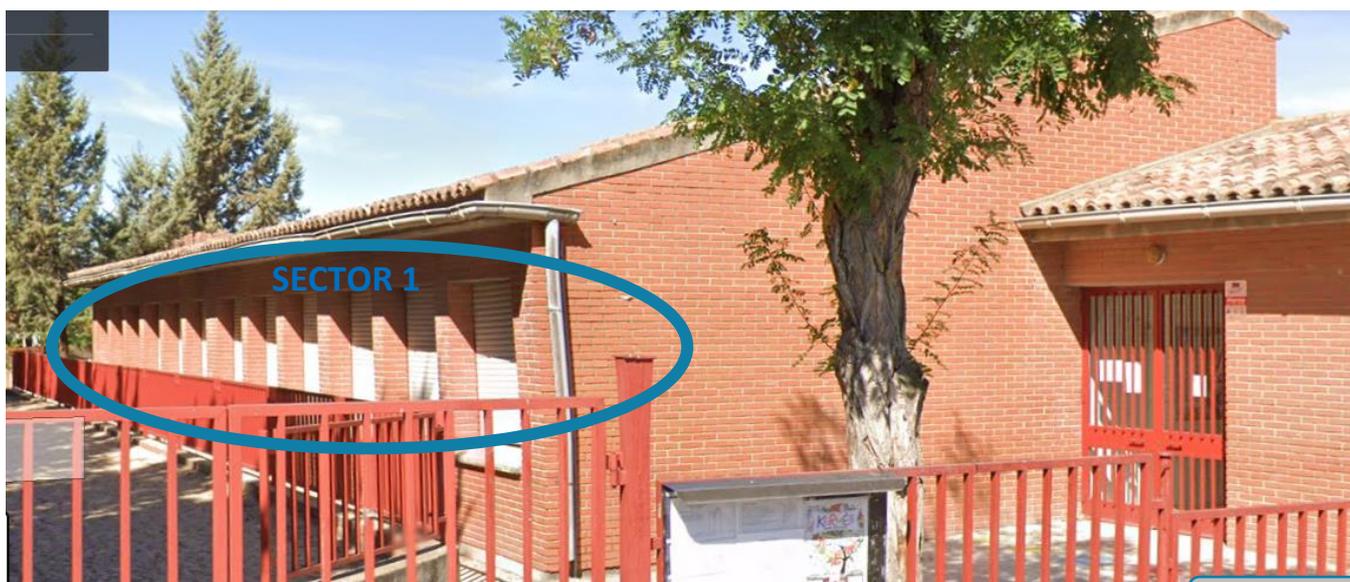


IMAGEN 1

## Sector 1: Espacios del edificio de educación infantil

Compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 aulas de educación infantil 3 años.</li> <li>• Baños del edificio.</li> <li>• 1 aula materia usada para no religión para los alumnos de infantil 3 años.</li> </ul>	Profesorado exclusivo del sector:  Profesorado que rompe la idea de sector:
ESPACIOS EN ESA ZONA NO SECTORIZADOS	
1 aula materia: usada para el área de Religión en primaria	



IMAGEN 2

### Sector 2: aulas de la planta baja de edificio principal

Compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 aulas de EI 4 años</li> <li>• 2 aulas de EI 5 años.</li> <li>• 2 aulas de 1ºEP</li> <li>• Baños de la planta baja.</li> </ul>	Profesorado exclusivo del sector:  Profesorado que rompe la idea de sector:
ESPACIOS EN ESA PLANTA NO SECTORIZADOS	
Hall de entrada y zona de conserje. Comedor. Baños de comedor. Gimnasio.	

### Sector 3: aulas de la planta primera del edificio principal

Compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 aulas de 2º EP</li> <li>• 2 aulas de 3º EP</li> <li>• Baños de alumnos de la planta primera.</li> </ul>	Profesorado exclusivo del sector:  Profesorado que rompe la idea de sector:
ESPACIOS EN ESA PLANTA NO SECTORIZADOS	
Hall distribuidor. Biblioteca. Dirección y secretaría. Sala de profesores. Despacho de orientación. Aula de apoyo. Aula de PT. Aseos de profesorado.	

### Sector 4: aulas de la planta segunda del edificio principal

Compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 aulas de 4º EP</li> <li>• 2 aulas de 5º EP</li> <li>• 2 aulas de 6º EP</li> <li>• Baños de la planta segunda.</li> </ul>	Profesorado exclusivo del sector:  Profesorado que rompe la idea de sector:
ESPACIOS EN ESA PLANTA NO SECTORIZADOS	
Aula TEA. Aula de AL. Aula de apoyo.	

## 2. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

### 2.1 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL INICIO Y FIN DE LA JORNADA LECTIVA.

#### NORMAS GENERALES

*Las familias permanecerán en el exterior del recinto escolar, guardando la distancia de seguridad. La mascarilla será obligatoria desde el primer acceso al recinto escolar.*

*El acceso al centro se hará de forma pausada; evitando correr y procurando guardar la distancia de seguridad. En la verja de acceso de los alumnos del sector 2 y 3 se situará un docente para agilizar el acceso de los alumnos. En esta misma verja también se situará algún ATE para guiar en el acceso al alumnado con mayores necesidades*

*Los alumnos/as no harán fila en el patio se dirigirán directamente a sus clases.*

*En la salida los alumnos lo harán acompañados por el profesor con el que han recibido docencia en la última sesión. La bajada hasta la calle se hará en fila y por la derecha.*

*Los horarios de salidas por sectores serán los siguientes:*

- *Los alumnos del sector 1 (El 3 años) iniciarán su salida a las 13:55.*
- *Los alumnos del sector 2 (El 4 y 5 años y 1º EP) iniciarán su salida a las 13:50. Empezando por las aulas más próximas a la puerta de salida.*
- *Los alumnos del sector 3 (2º, 3º) iniciarán su salida a las 14:00. Empezando por las aulas más próximas a la puerta de salida.*
- *Los alumnos del sector 4 (4º, 5º y 6º EP) iniciarán su salida a las 14:00. Empezando por las aulas más próximas a la puerta de salida.*

#### **Edificio principal:**

Las vallas para el acceso del alumnado se abrirán a las 8:50. Los alumnos podrán acceder desde esa hora para dirigirse directamente a sus aulas. Los accesos se harán siguiendo la imagen 3.

Los tutores esperarán en sus aulas a los alumnos desde las 8:50. Una vez que accedan a las aulas en los grupos que no se consideran estables se velará por que mantengan la distancia interpersonal.

En el caso del alumnado de educación infantil 4 y 5 años una de las tutoras del nivel permanecerá en el vestíbulo para orientar a los alumnos y la otra se mantendrá vigilante en las aulas paralelas.



### Edificio infantil 3 años.

La valla de acceso (Calle Río Cascajoso) se abrirá 2 minutos antes de las 9:00. Los alumnos irán formando fila junto a sus tutoras para acceder al edificio.

Las tutoras de educación infantil 3 años contarán con una persona de apoyo en el momento de la entrada de los alumnos y para el posterior cierre de las puertas.



## 2.2. DESPLAZAMIENTOS EN EL INTERIOR DEL CENTRO.

### NORMAS GENERALES

Se reducirán al máximo los desplazamientos en el centro. Sólo se realizarán los estrictamente necesarios.

No habrá aulas materia, puesto que esas aulas se reutilizan de aulas ordinarias. Sólo las aulas para desdobles de religión en primaria y no religión en infantil.

En la escalera, pasillos y distribuidores el alumnado circulará por su derecha. Se marcarán flechas en el suelo con carácter orientativo.

En el momento de recreo cada sector accederá y regresará de los patios por las mismas puertas por las que sale del edificio al final de la jornada escolar.

Como norma general se mantiene que son las aulas más cercanas a la puerta de salida las que primero abandonan el aula.

Los desplazamientos en grupo para recreo, religión o clase de educación física se harán en fila.

## 2.3. TIEMPO DE RECREO

### 2.3.1 Organización de espacios y tiempos.





IMAGEN 6

**En educación primaria** se establece un único turno de recreo 12:00 a 12:30.

En el recinto escolar se establecen 5 espacios diferenciados [ver imagen 5](#). Uno por nivel; el sexto espacio [ver imagen 6](#) se realizará en el Parque de la Luz o bien en el Parque Lineal situados ambos a poco más de 200 metros del centro. Los espacios serán rotatorios de forma semanal; por un lado, rotarán los grupos de 1º a 3º y por otro lado los grupos de 4º a 6º. En el espacio del Parque Lineal sólo participarán los grupos de 4º a 6º de EP.

**En educación infantil** se establecen dos turnos de recreo:

- Educación infantil 3 años: 11:15 a 11:45
- Educación infantil 4 y 5 años: 12:00 a 12:30

Las maestras valorarán la posibilidad de salir de clase hacia el recreo 5 minutos antes de la hora de inicio, para dedicar ese tiempo al trayecto y no coincidir con la salida de otros grupos de Primaria.

Las maestras valorarán la posibilidad de volver a clase del recreo 5 minutos después de la hora de fin, para dedicar ese tiempo al trayecto y no coincidir con otros grupos de Primaria.

El espacio será el arenero de infantil. En el turno de 4 y 5 años el patio se dividirá en dos zonas [ver imagen 5](#)

### 2.3.2. El juego en el recreo.

Durante el tiempo de recreo la organización de espacios e interacciones se organiza por niveles no por grupos aula como en el pasado curso.

Durante el pasado curso a partir de finales del 2º trimestre los alumnos comenzaron a compartir juegos con objetos como pueden ser los neumáticos y pequeñas pelotas. No parece que esto haya traído como consecuencias contagios y transmisión del virus entre los alumnos. Por tanto, se propone mantener esta dinámica.

A lo largo del curso se podrá llevar a cabo una mejor organización de estos juegos contando con material del centro (bolos, balones, palas, cubos..). Se podrá organizar para que cada zona semanalmente cuente con un material distinto de uso exclusivo que se higienizará al final de la semana.

Aunque se realice en el exterior como para los alumnos no resulta fácil mantener la distancia durante los juegos y en las interacciones más distendidas la mascarilla será de uso obligatorio.

Cada zona será vigilada por un docente. Sólo la zona de parque exterior contará con la vigilancia de dos docentes. Además, existirá la figura de vigilancia en el hall de planta baja que facilitará el uso de los baños a los alumnos de infantil.

## **2.4. USO DE LOS ASEOS.**

### **Con carácter general:**

Los alumnos seguirán el protocolo habitual de echarse gel hidroalcohólico tanto al salir del aula como a su regreso.

En todos los aseos habrá cartelería recordando el lavado correcto de manos.

Las ventanas se mantendrán abiertas de forma permanente.

No está permitido beber agua directamente de los grifos. Cada alumno traerá su botella lo suficientemente llena para pasar la mañana con el fin de evitar la recarga en grifos.

### **En Educación Infantil:**

Tanto en el sector 1 (aulas de 3 años) como en el sector 2 (aulas de 4 y 5 años) las tutoras alcanzarán un acuerdo sobre los horarios para ir con los grupos al aseo evitando la coincidencia de grupos.

Se organizará un lavado de manos con jabón antes del almuerzo. Este lavado se realizará en el aula, al igual que en el curso anterior, utilizando barreño, jabón y regadera.

Cuando un alumno tenga que ir al baño fuera del momento grupal organizado, los alumnos irán de 1 en 1 y se evitará que en el mismo momento coincidan alumnos de clases diferentes.

Puntualmente, cuando un alumno de Ed. Infantil del sector 2 necesite ir al baño durante el recreo, podrá hacerlo acompañado por el profesor de guardia del hall. En el caso de Ed. Infantil 3 años, si un alumno necesita ir al baño, el alumno/a será acompañado por una de las docentes que vigila el patio.

### **En Educación Primaria**

Para el lavado de manos se hará de forma general con gel hidroalcohólico en el aula. Solamente cuando tengan que ir al baño por otros motivos o cuando la suciedad de manos lo aconseje acudirán al aseo a lavarse con agua y jabón.

No es aconsejable coincidir más de 4 personas en los aseos. El control del aforo de los aseos será supervisado por el docente. Cada sector alcanzará un acuerdo sobre los horarios para ir con los grupos al aseo, evitando la coincidencia de grupos.

Durante el periodo del recreo, no se les permitirá ir al baño. Antes de salir al recreo es conveniente asegurar que todo el alumnado pase al aseo. Durante el periodo solo se les permitirá ir al baño en caso de mucha urgencia y valorado por el docente.

### **Reparto del uso de aseos por edificios:**

#### Edificio de infantil (sector 1):

Los alumnos de las aulas de El 3 años utilizarán el aseo de su edificio.

#### Edificio principal

Alumnos de las aulas 0.7 y 0.6 (sector 2) aseo situado al final del pasillo.

Alumnos del aula 0.5 y 0.4 (sector 2) aseo masculino situado frente al gimnasio cuando lo usen de forma grupal. Cuando los alumnos vayan de forma independiente no acompañados se usará uno de los aseos de profesores del final del pasillo

Alumnos de las aulas 0.3 y 0.2 (sector 2) aseo femenino situado frente al gimnasio.

Alumnos de las aulas 1.1, 1.2 y 1.3 (sector 3) aseo al principio del pasillo del sector.

Alumnos de las aulas 1.4, 1.5 (sector 3) aseo al final del pasillo del sector.

Alumnos de las aulas 2.1, 2.2 y 2.3 (sector 4) al baño del inicio del pasillo.

Alumnos de las aulas 2.4, 2.5 y 2.6 (sector 4) al baño del final del pasillo.

Los alumnos del aula 2.7 aula TEA (sector 4) usarán como regla general el baño adaptado del inicio del pasillo

Los baños se usarán de forma unisex por tanto los urinarios de pared estarán tapados, excepto los del sector 1 y 2 que serán usados por alumnos de hasta 1º EP

### **2.5. REUNIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Como regla general las reuniones se realizarán de forma presencial, solamente cuando en la localidad el aumento de casos así lo aconseje se valorará la celebración de reuniones online a través de la plataforma Microsoft Teams.

Se respetará la distancia de seguridad de 1,2m entre los asistentes.

Las reuniones de claustro, consejo escolar, CCP y aquellas otras que pueden implicar un mayor número de personas se realizarán en la biblioteca. Este espacio asegura la distancia, la ventilación y además cuenta con panel digital interactivo.

Reuniones de nivel, de ciclo de infantil, internivelares del EOA o de tutores con miembros del EOA se realizarán en un aula con las medidas de distancia y ventilación adecuada.

## **2.6. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DEL CENTRO POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO, ORIENTACIÓN Y TUTORES**

Las reuniones generales con familias preferentemente se realizarán de forma presencial en los espacios exteriores del edificio. Sólo una muy baja tasa de contagios en la localidad aconsejará que estas reuniones generales se realicen en interior.

Las reuniones individuales de tutores y cualquier docente con familias se realizarán prioritariamente de forma presencial. Sólo en casos muy excepcionales se realizarán mediante la plataforma Microsoft Teams o telefónicamente.

Como norma general, las familias accederán al centro con cita previa. Cuando una familia acuda a secretaria sin cita previa se le podrá atender siempre que esté en horario de secretaría y no estén dadas todas las citas.

Al acceder al edificio higienizarán sus manos con gel hidroalcohólico.

La atención a través de la ventanilla de secretaría se hará con mampara de cristal.

Cuando la atención suponga el uso compartido de objetos como bolígrafos, ordenador,.... El usuario deberá higienizarse las manos al inicio y al final de su uso.

En momentos de trámites administrativos como solicitud de plaza, ayudas de comedor, materiales, etc. Se incentivará que cada familia lo resuelva desde su hogar mediante los procesos telemáticos habituales. Para aquellas familias que por no disponer de medios o de competencia suficiente se habilitará un horario, ordenador y guía por parte del equipo directivo para resolver estos trámites. Se recomienda que acuda un solo miembro de la unidad familiar.

El ordenador u ordenadores a disposición de las familias para estos trámites se dispondrá en el hall de la primera planta con difusor de gel hidroalcohólico próximo.

## **3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.**

Estas medidas están destinadas a alumnado, personal del centro y a cualquier persona que acceda al centro.

Es muy importante dedicar las primeras semanas a recordar y reinstaurar los hábitos sobre todas estas medidas de prevención.

### **3.1. HIGIENE DE MANOS.**

Se hará de forma frecuente y meticulosa. Al menos a la entrada y salida del centro, antes y después del patio y a la salida y entrada del aula para desplazarse a otra dependencia.

La guía educativo-sanitaria recomienda el uso de agua y jabón frente al gel hidroalcohólico. Sin embargo, la realidad de un centro educativo (número de alumnos, número de lavabos y organización del horario escolar) lo hace difícil. Por tanto, el lavado con agua y jabón se hará, al menos una vez al día, antes del almuerzo.



El protocolo adecuado indica frotarse las manos 40 segundos para agua y jabón y 20 segundos para gel hidroalcohólico.

Para el alumnado de comedor el lavado de manos con agua y jabón será obligatorio antes de la comida.

En el caso de los alumnos que por su desarrollo presentan conductas de chuparse e introducirse las manos en la boca no se recomienda el gel hidroalcohólico. En el caso de los alumnos de EI 3 años durante el periodo de adaptación se podrá minimizar el uso de gel hidroalcohólico.

### 3.2. USO DE LA MASCARILLA.



La mascarilla es obligatoria en el profesorado, resto del personal del centro y en los alumnos a partir de los 6 años. En los grupos de Educación Infantil la mascarilla no es obligatoria; sin embargo, las familias podrán optar por ella.

En el caso de alumnado con grandes necesidades de apoyo la mascarilla puede ser recomendable, siempre que el alumno la tolere, pero en ningún caso puede ser un elemento obligatorio.

La mascarilla para el alumnado sano será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).

La mascarilla para el profesorado y resto del personal será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

En el caso de que se decidan usar mascarillas transparentes debido a su importante papel en el trabajo con alumnado con pérdidas auditivas y/o problemas de comunicación en la orden anterior se establecen los requisitos de éstas.

En el caso de trabajar con alumnado que no lleva mascarillas y no pueden mantener la distancia de seguridad como puede ser el caso de infantil o con alumnos con alteraciones importantes en el desarrollo se recomienda el uso de mascarillas autofiltrantes, tipo FFP2 para el personal.

Es importante dedicar al inicio de curso un tiempo a recordar el uso adecuado de la mascarilla.

De forma general, no será recomendable el uso de mascarilla en los casos indicados en el RDL 21/2020. Son los siguientes:

1. Menores de 3 años.
2. Personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
3. Personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla.
4. Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
5. Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

### 3.3. EL USO COMPARTIDO DE OBJETOS EN EL AULA.



Los alumnos no deberán traer al centro juguetes o material no relacionado con la actividad académica, a no ser que se solicite por parte de los profesores.

**Los alumnos en Educación Infantil** se recuerda que forman parte de grupos de convivencia estable, pero será el equipo docente el que establezca las medidas organizativas que les

permitan minimizar el uso compartido de materiales, sin perjuicio de la dinámica natural de los grupos. Igualmente se tomarán decisiones que afecten a la rutina diaria

**En el caso del alumnado de educación primaria** se recomienda minimizar el uso de materiales compartidos. Cuando por la actividad a realizar, se considere necesario, se higienizarán las manos al inicio y finalización de la misma.

### 3.4. OTRAS MEDIDAS PROFILÁCTICAS.

Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.

Al toser o estornudar no se debe retirar la mascarilla. Además, se recomienda cubrirse la boca y nariz con el codo flexionado.

En caso de mocos usar pañuelos de papel, tirarlos posteriormente a una papelera e higienizarse las manos.

Evitar el contacto físico mano con mano.

No escupir.

Cada alumno traerá en su mochila un neceser covid. En infantil solo compuesto por mascarillas de sustitución y en primaria por mascarilla y bote pequeño de gel hidroalcohólico.

### 3.5. MATERIALES DE PROTECCIÓN Y DESINFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS.

Cada aula docente y cada espacio del centro (sala de profesores, sala de orientación, gimnasio, biblioteca,...) contará al menos con los siguientes materiales de desinfección:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Jabón de manos.
- Rollo de papel de cocina.
- Limpiador desinfectante multiusos con pistola para uso del profesorado.
- Papelera con bolsa.

## 4. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN.

### 4.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS.

El protocolo de limpieza y desinfección debe ser llevado a cabo, en su mayor parte, por el personal de la empresa de limpieza contratada por el Ayuntamiento. Se mantendrán las reuniones necesarias para poner en práctica el presente protocolo.

La limpieza completa del centro se realizará en horario de tarde. Sin embargo, igual que el pasado curso el ayuntamiento pondrá a disposición del centro una persona de limpieza en horario de mañana.

Según acuerdo con el **Ayuntamiento**, el servicio de limpieza deberá de:

- ✓ Limpiar el centro, al menos, una vez al día.
- ✓ Los baños deberán limpiarse al menos, dos veces al día
- ✓ Se tendrá especial atención a las zonas comunes y las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas ...etc.

#### 4.2. VENTILACIÓN EN EL CENTRO.

Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas de los espacios del centro permanecerán abiertas. Cuando las condiciones meteorológicas no lo permitan se realizará 5 minutos al finalizar cada sesión y al menos 15 minutos al finalizar la jornada lectiva.

Las ventanas de los pasillos y las puertas de las aulas se mantendrán abiertas con el fin de facilitar las corrientes de aire.

En espacios donde las posibilidades de ventilación son escasas como sala de profesores, despacho de dirección despacho orientación, comedor, las ventanas permanecerán siempre abiertas.

#### 4.3. GESTIÓN DE RESIDUOS.

En relación a la gestión de residuos, se realizarán las siguientes acciones:

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en las papeleras con bolsa que estarán dispuestos en todos los baños del centro y en las aulas.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, ...) serán depositados en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas). Se colocarán en una papeleras con tapa.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papeleras o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto. Se colocarán en una papeleras con tapa.

## 5. DECISIONES Y PROTOCOLOS A SEGUIR EN ÁREAS Y SITUACIONES ESPECÍFICAS.

### 5.1. ÁREA DE MÚSICA.

Se elimina el aula materia. Las clases se impartirán en cada grupo aula.

Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.

No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.

Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual. En el caso del uso del mismo instrumento por varios intérpretes (excepto instrumentos de viento que serán de uso individual) y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización.

En los grupos que funcionan como convivencia estable podrán desarrollar actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.). Siempre que sea posibles es preferible que éstas se realicen en espacios al aire libre.

## 5.2. ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

La educación física se desarrollará mayoritariamente al aire libre. Solamente en las tres primeras sesiones, la parte baja anterior a las cortinas del gimnasio, estará disponible y podrá ser utilizada en el caso de la psicomotricidad en infantil y educación física de 1º.

Durante la actividad física el alumno mantendrá la mascarilla. En algún momento tras alguna actividad física más intensa puede ser necesario retirarla. En ese caso se dará indicaciones a los alumnos para que se alejen de sus compañeros.

Al finalizar la clase de educación física los alumnos desinfectarán sus manos con gel hidroalcohólico o con agua y jabón.

Se podrá utilizar material propio del área como balones, sticks, aros, .... Pero estableciendo un protocolo de seguridad como puede ser pidiendo a los alumnos que al inicio del aula limpien sus manos con gel hidroalcohólico, higienizar los materiales mediante pulverizaciones tras su uso e incluso estableciendo un material exclusivo por grupo durante una semana y procediendo a su pulverización al finalizar la semana y dejando 48 horas hasta el uso del grupo siguiente. El profesorado encargado del área deberá llegar a acuerdos y concretar estas medidas.

**A CONCRETAR**

## 5.3. ÁREA DE RELIGIÓN.

En el caso del área de religión al suponer esta un desdoble de alumnos con área o momento educativo (valores sociales y cívicos para primaria o no religión para infantil) es necesario disponer de un área materia. Esta situación se resolverá de la siguiente manera:

- En educación infantil 3 años los alumnos de religión permanecerán en su aula y los alumnos de no religión acudirán al aula del fondo del edificio de infantil.
- En educación infantil 4 y 5 años los alumnos de religión permanecerán en su aula y los alumnos de no religión usarán el espacio de la biblioteca.
- En el caso de educación primaria los alumnos de valores sociales permanecerán en su aula. Mientras los alumnos de religión se desplazarán con la profesora del área hasta el aula materia que será la primera del edificio de infantil; en este caso deberán dedicarse los últimos minutos de cada sesión a que los alumnos desinfecten la mesa utilizada.

## 5.4. BIBLIOTECA.

Durante este curso se pretende retomar el uso de la biblioteca a modo de préstamo para los alumnos. A lo largo del primer trimestre se establecerá un procedimiento que garantice el uso seguro de la misma.

Además, este espacio se utilizará para reuniones de órganos de gobierno y de coordinación docente (CCP). También por parte del alumnado de educación infantil 4 y 5 años en la hora de no religión.

### **5.5. ASCENSOR.**

Como norma general se utilizarán las escaleras. El uso del ascensor queda restringido a personas con movilidad reducida y para transportar cargas muy pesadas.

### **5.6. APOYOS AL AULA POR PARTE DEL PROFESORADO ORDINARIO.**

Entre las medidas de inclusión educativa de centro y de aula consideramos necesario para mejorar la atención educativa del conjunto del alumnado las horas que diferentes docentes (tutores y/o especialistas) destinan a dar apoyo a otros docentes en el aula. Estamos hablando de la medida de dos docentes en el aula. En estos casos el apoyo al aula se llevará prioritariamente a cabo por docentes del propio sector.

Otra posibilidad, dependiendo de la edad y competencias básicas a promover es la creación de pequeños grupos de apoyo por ese mismo profesorado. Estamos hablando de pequeños agrupamientos para refuerzo de contenidos básicos de un máximo de 4 a 5 alumnos.

En ambos casos el docente encargado utilizará mascarilla FFP2, se garantizará en todo momento la distancia de seguridad entre el alumnado. Cuando se trate de pequeños agrupamientos se higienizará las mesas y sillas utilizadas al finalizar la sesión.

### **5.7. DESARROLLO DE LOS DESDOBLES CON EDUCACIÓN FÍSICA.**

Una de las medidas inclusivas de centro que se desarrollarán son los desdobles aprovechando el área de educación física. Esta medida permitirá a los tutores de los niveles donde se desarrolle esta tener tres sesiones semanales con la mitad del grupo de alumnos para potenciar habilidades y contenidos básicos en los aprendizajes instrumentales.

Es una medida que se desarrolla en el nivel. La mitad del A y la mitad del B permanecen con sus respectivos tutores trabajando aprendizajes básicos, mientras que las dos mitades restantes de cada grupo salen del aula para formar un grupo completo y dar clase de educación física.

Esta medida respeta las propuestas de la guía educativo sanitaria al tratarse alumnos del mismo nivel y desarrollar la actividad al aire libre.

### **5.8. APOYO POR PARTE DEL ESPECIALISTA DE PT y AL**

Durante el curso 2020/2021 los apoyos de estos especialistas se desarrollaron con el hándicap de no poder agrupar a alumnos de diferentes aulas. Nuestro centro cuenta con un elevado número de alumnado ACNEAE, tanto necesidades especiales como alumnado que sus necesidades provienen de otras consideraciones como dificultades de aprendizaje, contexto sociocultural, incorporación tardía, etc. El seguimiento de la medida de prevención ha repercutido sensiblemente sobre el número de alumnos objeto de atención por parte de este profesorado especialista lo que supuso un número elevado de alumnos se quedasen fuera de este apoyo directo.

Con vistas a incrementar tanto el número de alumnado con sesiones como el número de estas se permitirá el agrupamiento de alumnos de diferentes aulas. El criterio de agrupamiento pasará de aula a sector.

La atención educativa de estos profesionales se hará con mascarilla de tipo FFP2 y con pantalla cuando así se requiera. Además, el grupo de alumnos atendidos en cada sesión mantendrán la distancia de seguridad mínima a no ser que pertenezcan a un GCE.

Después de cada sesión se desinfectarán las mesas, materiales compartidos y se asegurará una suficiente ventilación cruzada.

### **5.9. AULA ABIERTA PARA ALUMNADO CON TRASTORNO T.E.A.**

Al igual que indicamos en el punto anterior la limitación en la posibilidad de llevar a cabo agrupamientos de alumnos de diferentes aulas limita a 1 a 1 la atención educativa a este alumnado. La realidad del alumnado, tanto en número como en necesidad de apoyos, que se atiende desde este dispositivo hace que este planteamiento sea insuficiente y se proponga una mayor flexibilización en los criterios de agrupamiento.

El aula TEA es un espacio superior a 60 m con ventilación suficiente que podrá ser utilizado por el profesional de PT y AL a la vez. Estos desarrollarán su actividad hasta con un máximo de 2 alumnos cada uno.

En la mayoría de los casos en la atención directa con este alumnado la distancia interpersonal docente-alumno resulta imposible e incluso contraproducente desde el punto de vista educativo. Además, en algunos casos la mascarilla para este alumnado resulta inviable o no siempre se usa adecuadamente; por tanto, el profesorado utilizará siempre mascarilla FFP2 y dispondrá de otros materiales de protección como batas desechables y guantes cuando así lo requiera.

Atendiendo a que en la atención de este alumnado en el aula TEA si coincidirán alumnos de diferentes grupos si vemos más factibles tratar de procurar el mayor tiempo posible una distancia interpersonal mínima de seguridad entre ellos.

### **5.10. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE POR PARTE DE LOS ATE.**

La función de los dos ATE del centro está destinada al desarrollo de programas específicos de habilidades básicas relacionadas con el cuidado de sí mismo, la autodirección y la comunicación. La realidad nos hace ver que el mantenimiento de la distancia interpersonal resulta en la práctica totalidad de los casos tanto inviable como contraproducente desde el punto de vista educativo. Por tanto, en la intervención educativa con estos alumnos contarán además de con la mascarilla FFP2 con otros elementos básicos de seguridad como pantalla, guantes de un solo uso y bata cuando así lo requiera la actuación.

## 6. DECISIONES Y PROTOCOLOS A SEGUIR EN ESPACIOS COMUNES DE TRABAJO Y CONVIVENCIA.

La sala de profesores quizás sea el espacio de convivencia donde en tiempo de recreo puedan coincidir un mayor número de docentes. Además, es un espacio donde debido al tamaño y posibilidad de apertura de las ventanas la ventilación resulta inferior a otros espacios del centro. Atendiendo a todos estos motivos deben procurarse seguir las siguientes indicaciones:

- Su uso estará destinado, exclusivamente, a uso del profesorado y personal del centro, no pudiéndose utilizar como aula para desdobles u otros usos con alumnado.
- Se mantendrá la distancia de seguridad y se utilizará mascarilla según las indicaciones de la administración.
- Las sillas de la sala se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se recomienda no comer en esta sala, especialmente cuando en la misma coincidan varias personas.
- Tras el uso de la mesa central esta deberá quedar recogida para facilitar la desinfección por el personal de limpieza.

Cuando por parte del profesorado sea necesario compartir equipos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, teléfonos, etc.), las usuarias/os llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización. Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica

Se reducirá en lo posible el uso de papel procurando a los docentes documentos en formato digital a través de la plataforma Microsoft Teams.

## 7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

### 7.1. COMEDOR ESCOLAR

En nuestro centro el espacio originalmente destinado a comedor escolar tiene unas dimensiones que resultan insuficientes para albergar a todos los usuarios demandantes del servicio; más en tiempos de COVID19 donde las medidas de distancia entre comensales y los agrupamientos de alumnos que pueden realizarse reducen las posibilidades de espacio. Además, cabe destacar la dificultad para realizar ventilación cruzada. Atendiendo a estas circunstancias se decide:

1º Ampliar, al igual que el pasado curso, el espacio de comedor utilizando el espacio del gimnasio.

2º Las familias que lo deseen podrán optar por un sistema de consumo seguro de comida en el domicilio (tipo catering).

3º Con el alumnado cuyas familias opten por comida presencial se habilitarán dos turnos:

- 1º turno: de 14:00hs a 14:50hs alumnos de 1º y 2º de EP.
- 2º turno: de 15:00hs a 16:00hs alumnos de 3º a 6º de EP.

4º Si una vez hecha esta organización no puede asegurarse la distancia de seguridad pertinente se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012:

- Alumnado que acredite problemas para la conciliación familiar.

- Alumnado beneficiario de ayudas de comedor (este alumnado siempre tendrá garantizada la prestación del servicio, pero, en caso de que no pueda ser de forma presencial, se asegurará la entrega de la comida a un familiar: padre, madre o tutor/a, para que pueda ser consumida de forma segura en su domicilio).

La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso se determinará según la existencia de plazas vacantes suficientes.

La figura del usuario no habitual de comedor se permitirá siempre y cuando haya plazas libres y personal suficiente.

#### Procedimiento y medidas profilácticas en el uso del comedor.

Los alumnos permanecerán en sus aulas hasta ser recogidos por personal del comedor. En educación infantil los alumnos serán recogidos 10 minutos antes de la finalización del periodo lectivo.

Acompañados por el monitor del comedor lavarán sus manos con agua y jabón en los baños de su sector, excepto los alumnos de educación infantil que usarán los aseos del comedor.

Los alumnos que usen el espacio del comedor original accederán al mismo por la puerta del patio. Los que usen el espacio del gimnasio accederán desde la puerta de entrada al gimnasio situada en el hall de la planta baja.

Los alumnos se agruparán en mesas, preferentemente por aulas.

Entre los comensales de cada mesa se mantendrá una distancia, al menos, de 1,5 m. para los grupos que no son GCE, es decir 5º y 6º de educación primaria.

Los alumnos siempre usarán el mismo sitio.

Las mochilas y abrigos se colocarán de forma organizada en los lugares habilitados evitando el contacto entre los mismos.

Durante el tiempo de comida el alumno deberá permanecer en su mesa y no podrá deambular por el espacio.

La mascarilla se la retirarán durante el tiempo de comida y la guardarán en su mochila. Finalizado el momento de comida volverán a ponerse la mascarilla.

No se podrá gritar, cantar o hablar con voz elevada.

Al finalizar el comedor escolar serán los auxiliares de comedor los encargados de higienizar y desinfectar los puestos ocupados por los alumnos y el material utilizado

#### Procedimiento con los alumnos del primer turno.

Los alumnos del sector 1, sector 2 y alumnado de 2º de Primaria, serán recogidos en sus aulas por las monitoras y serán acompañados al comedor, donde dejarán sus pertenencias en los lugares habilitados a tal efecto, procederán a lavarse las manos (en el aseo del comedor) y se sentarán en su sitio, que será siempre el mismo.

Finalizado el primer turno los alumnos se desplazarán al patio con sus pertenencias, utilizando espacios acotados por nivel.

En el caso de alumnos de infantil utilizarán preferentemente la zona del arenero.

En caso de lluvia la zona destinada a la espera será el vestíbulo de la planta baja.

#### Procedimiento con los alumnos del segundo turno.

Las dimensiones del espacio de comedor recomiendan la organización de dos turnos. El segundo turno de comida estará destinado a los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria.

Los alumnos del segundo turno de comedor serán recogidos en sus aulas/pasillos por las monitoras y serán acompañados a su zona de recreo correspondiente. Allí depositarán sus pertenencias hasta su entrada al comedor. En caso de lluvia la zona destinada a la espera será el vestíbulo de la planta baja.

Antes de la comida los alumnos que usen el espacio de comedor original lavarán sus manos en los aseos del comedor. Los alumnos que coman en el espacio del gimnasio usarán los lavabos situados frente al acceso al mismo.

## **7.2. AULA MATINAL.**

La entrada al recinto escolar se realizará por la puerta de la calle Río Puentesecas. La verja estará cerrada para acceder al recinto los padres deberán avisar a un número de teléfono cuando se encuentren en la puerta y una monitora de comedor saldrá a recoger al alumno/a.

Al entrar al Aula Matinal, cada alumno/a tendrá asignado un sitio que será el que ocupe siempre; se limpiará las manos con gel hidroalcohólico antes de sentarse en el mismo. La distribución de espacios seguirá un criterio de agrupamiento por aula y nivel.

Los alumnos de educación primaria e infantil 4 y 5 años permanecerán en el aula matinal hasta las 8:50, en ese momento serán acompañados por una monitora al hall de entrada desde donde se distribuirán a sus aulas. En el caso de infantil 3 años serán acompañados hasta el edificio a las 9:00hs.

Al finalizar el aula matinal serán los auxiliares de comedor los encargados de higienizar y desinfectar los puestos ocupados por los alumnos y el material utilizado.

## **8. GESTIÓN DE CASOS.**

### **8.1. NORMAS GENERALES.**

El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo.

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 período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

Cuando se produzca el confinamiento de un alumno, docente o grupo se dará una información general al claustro, pero siempre respetando la privacidad, especialmente en el caso de los alumnos. Únicamente se dará la identidad del alumno para los docentes que imparten clase directa en ese aula para que ellos puedan valorar el contacto concreto que han tenido con dicho alumno.

El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

## **8.2. PROCEDIMIENTO ANTE LA PRESENCIA DE UN ALUMNO/A CON SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE.**

Cuando se detecte que un alumno/a comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID (fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros), se procederá de la siguiente manera:

1. Ante la presencia de síntomas en algún alumno el docente correspondiente se lo comunicará al responsable Covid del centro; esta persona será la encargada de acompañarle a la sala de aislamiento destinada a tal efecto.
2. Se le colocará una mascarilla FFP2 (tanto a la persona con síntomas como quien se quede a su cuidado). En caso de tratarse de un alumno que por edad o características no admitiese mascarilla la persona a su cargo usará además pantalla facial y bata desechable.
3. La DUE del centro realizará la valoración de la persona enferma. En caso de que este recurso no esté en el centro, será el equipo directivo quien se hará cargo de la situación.
4. Se contactará inmediatamente con la familia. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad autónoma haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19.
5. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará inmediatamente al 112.
6. A partir de las citadas llamadas telefónicas, se seguirán las instrucciones recibidas por las entidades y órganos citados.
7. Una vez que la persona salga de la sala de aislamiento se limpiarán las superficies y ventilará adecuadamente el espacio.

## **8.3. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO AL ORGANISMO DE SALUD ANTE CASOS COVID19.**

Ante la confirmación de un alumno y/o docente con COVID19 el centro deberá remitir un mail informativo al organismo de salud competente dando información acerca de diferentes circunstancias (grupo de convivencia estable, grupo ordinario, alumnos próximos en aula, en comedor, profesorado con el que ha contactado, último día que asistió a clase, etc). Será este organismo de salud quien decida las medidas de confinamiento preventivo destinadas a alumnado y/o docentes.

En caso de confinamiento el organismo de salud lo comunicará por escrito al centro para que este lo traslade a las familias y docentes afectadas. Siempre se protegerá la privacidad del menor.

## **9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL AMPA.**

El presente Plan de Contingencia estará publicado en la Web del centro accesible para todas las personas de la comunidad educativa que quieran consultarlo.

Del Plan de Contingencia se extraerá la información fundamental que atañe a las familias sobre procedimientos de acceso, medidas de higiene y medidas de control en aulas, espacios y servicios complementarios y se publicitará de forma clara y accesible. Esta difusión se hará a través de la Web, EducamosCLM, el AMPA y el Consejo Escolar en formato de dípticos, infografías, etc.

Las familias con el fin de asegurar su colaboración deberán estar informadas de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas y en la colaboración en caso de detección de casos en la unidad familiar. Igualmente deberán tener claro los posibles escenarios educativos dependiendo de la evolución de la pandemia.

## **10. RESPONSABLE Y EQUIPO COVID19.**

El director del centro ejercerá como responsable COVID19. Las funciones son:

- Coordinar cualquier actuación relacionada COVID19 que se realice en el centro.
- Conocer los documentos vigentes sobre centros educativos y COVID19.
- Velar por las medidas de prevención establecidas por la administración educativa; así como las establecidas en el Plan de Contingencia.
- Actuar como interlocutor con los servicios sanitarios.
- Velar para que el centro disponga de material higiénico, sanitario y de protección necesario.
- Procurar la revisión, actualización y difusión del Plan de Contingencia.
- Cooperar con posibles medidas que la consejería de sanidad pueda llevar a cabo en relación a actuaciones preventivas e higiénico sanitarias.

Al inicio de curso se creará un equipo de trabajo para salud y COVID19 formado por director, secretaria, un docente, un representante de las familias, enfermera y un miembro del servicio de limpieza. Su función fundamental será garantizar el cumplimiento de los principios básicos del Plan de Contingencia y colaborar en la difusión del mismo.

---

## MODELO FORMATIVO 3: Educación no presencial.

---

### 1. MARCO GENERAL.

La educación no presencial se llevará a cabo cuando aparezca algún brote en todo o parte del centro educativo y se dicte por la autoridad sanitaria y por la autoridad educativa una suspensión de la actividad presencial. Este hecho se puede concretar en dos situaciones:

- Confinamientos de periodos breves para alumnos concretos o aula completas.
- Suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial por parte de la Comunidad Autónoma.

Ante esta situación los medios de comunicación preferentes será la plataforma EducamosCLM, Microsoft Teams. Sin menoscabo de poder utilizar otros medios para aquellas familias cuyo contexto social así lo recomiende.

En caso de decretarse por parte de la autoridad una formación no presencial en la programación didáctica se marcarán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión del alumnado, la organización de las actividades y los criterios y formas de calificación del alumnado. De todo esto se dará información suficiente a las familias.

Cuando un alumno/a, de forma preventiva o por motivos de salud, no pueda asistir presencialmente al aula; los centros educativos deberán proporcionarle los planes de trabajo oportunos que se acompañará de un feedback y seguimiento adecuado. En esta comunicación el centro deberá llevar la iniciativa no quedando a la espera de la familia. En la revisión de la programación didáctica quedarán concretados todos estos procedimientos.

Las decisiones de actuación educativa ante todas estas situaciones se acordarán y concretarán por parte de todo el profesorado, se aprobarán en claustro y se explicitarán en la revisión de programación didáctica que se enviará antes de 31 de octubre junto a la PGA.