



Castilla-La Mancha

# CURSO 2020-21

## PLAN DE CONTINGENCIA CEIP ÁNGEL ANDRADE



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2. NORMATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ASPECTOS GENERALES PREVENTIVOS.....</b>	<b>4</b>
3.1. Creación del equipo COVID.....	4
3.2. Protocolos generales antes de venir al Centro.....	4
3.3. Medidas higiénicas y uso de mascarillas.....	4
3.4. Gestión administrativa.....	5
3.5. Organización general del Centro y del aula.....	6
3.6. Planificación de la jornada de votación en la renovación de miembros del Consejo Escolar.....	17
3.7. Gestión de casos.....	18
3.8. Plan de limpieza.....	20
3.9. Funcionamiento del servicio de comedor escolar.....	21
3.10. Adaptación de las programaciones didácticas.....	21
3.11. Atención a familias vulnerables.....	21
<b>5. ESCENARIOS</b>	
1. ESCENARIO 1.....	22
2. ESCENARIO 2 .....	24
3. ESCENARIO 3 .....	26



## 1. INTRODUCCIÓN

Dada la actual situación epidemiológica cambiante y ante la reapertura parcial, progresiva o total del colegio se ha desarrollado el presente Plan de Contingencia de obligado cumplimiento para todos y que a medida que evolucione la situación epidemiológica o instrucciones oficiales, podrá tener actualizaciones y correcciones futuras.

Las medidas que vamos a recoger buscan minimizar los riesgos de contagio, frenar su propagación, facilitar la detección precoz o dar líneas claras de actuación práctica donde involucrar a familias y alumnos y a todo el personal docente o no de los centros, así como proveedores u otros que deban interactuar con nuestro Centro, para que entre todos podamos minimizar el impacto y riesgo.

Este Plan de contingencia tendrá como objetivo crear un entorno escolar lo más saludable y seguro posible dentro de las posibilidades de nuestro Centro, así como, determinar los procedimientos de actuación para la detección precoz de casos, su gestión y facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19, como cualquier otro caso epidemiológico que debamos coordinar.

Debido a que no conocemos cómo evolucionará la pandemia, debemos estar preparados para afrontar tres situaciones/escenarios diferentes para el próximo curso escolar 2020/2021. El presente documento analizará los tres posibles escenarios en los que nuestro Centro escolar podría encontrarse a lo largo del curso. Se recogerán, asimismo, las claves organizativas para el correcto funcionamiento de cada uno de ellos.

Los tres escenarios que recoge el presente documento serán los recogidos en la Guía educativo-sanitaria de inicio de curso publicada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (agosto 2020):

**Escenario 1:** se priorizará la educación presencial ya que no se han detectado casos de COVID-19, las personas con sintomatología y sus familias están en aislamiento en casa y desde Salud Pública no se ha detectado indicios de brote.

**Escenario 2:** educación semipresencial donde se combina la enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública, se ha determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.

**Escenario 3:** educación no presencial en todo el Centro porque se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considera que puede haber transmisión comunitaria.



## 2. NORMATIVA

- ▶ **Resolución de 23/07/2020**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre las medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ▶ **Decreto 49/2020, de 21 de agosto**, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- ▶ **Guía educativo-sanitaria** de inicio de curso publicada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (agosto 2020).
- ▶ **Resolución de 31/08/2020**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica 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 20202021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



## 3. OBJETIVOS

- Crear entornos seguros y saludables, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios del Centro: aulas, patios, puertas de acceso...
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.
- Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.
- Establecer unas pautas muy concretas a nivel sanitario, que contribuyan a garantizar el buen inicio y desarrollo del curso 2020-21, de forma segura, a nivel educativo y sanitario.



## 4. ASPECTOS GENERALES PREVENTIVOS

### 4.1. Creación del equipo COVID

- El equipo COVID en nuestro Centro estará formado por:
  - La Directora del Centro
  - El Secretario Del Centro
  - La responsable COVID y coordinadora de riesgos laborales
  - Una representante de las familias y miembro del Consejo Escolar
- Las **funciones del equipo COVID**
- serán las siguientes:
  - Elaboración, implantación, revisión, seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el Centro educativo.
  - Organización de la actividad cotidiana de los recursos humanos del Centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.
  - Mantenimiento de una coordinación con los servicios sanitarios de la zona y recibir su formación.

### 4.2. Protocolo general antes de venir al Centro

- Tanto las familias como el propio profesorado deberán vigilar los síntomas antes de salir de casa.
- No deberán acceder al Centro aquellos que tengan síntomas compatibles con el COVID-19: fiebre o febrícula, ( $\geq 37,5^{\circ}$ ) dolor de garganta, dolor torácico, dolor muscular, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, vómitos, disminución de olfato y gusto, escalofríos, malestar general, congestión nasal, dolor abdominal, diarrea...
- **Cada padre/madre/tutor/tutora firmarán una declaración** responsable, como compromiso a la toma de temperatura de sus hijos/as antes de venir al Centro y el no acceso de los mismos si presentaran síntomas compatibles con COVID. (Ver ANEXO I)

### 4.3. Medidas higiénicas y uso de mascarillas

- Al inicio de la jornada lectiva habrá tres docentes, (uno en cada puerta de entrada) encargados de **tomar la temperatura** a los alumnos y alumnas antes de su acceso al Centro. Si alguno presentara fiebre se le separará (*ver gestión de casos*) y se informará al equipo directivo y al equipo COVID.
- Los desplazamientos dentro del Centro se realizarán respetando el metro y medio de distancia con la persona que precede.
- Todas las aulas dispondrán de toallitas desinfectantes, papel seca manos, mascarillas y gel hidroalcohólico.
- Se procurará dotar a todas las aulas, despachos, servicios y espacios comunes de papeleras con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel u otros restos.
- El material de uso común, por parte del profesorado (teclados, ratones, fotocopiadora...), deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.
- Siempre que sea posible los interruptores, botones... deberán ser accionados con los codos o elementos desechables.
- Los materiales de uso escolar de los alumnos serán de uso individual y permanecerán en el aula.
- Los alumnos y alumnas deberán traer una mascarilla homologada para el acceso al Centro y otra de repuesto, la cual se quedará en el aula.
- Como norma general, el espacio de referencia de cada tutor será su propia aula.
- La sala de profesores y cualquier otra dependencia del Centro, permitirá mantener las medidas higiénicas de distancia de seguridad.
- Será **obligatorio el uso de mascarilla** mientras se permanezca en el Centro, independientemente de que se mantenga la distancia de seguridad de 1.5 metros.
- El alumnado deberá llevar su propia mascarilla, (obligatoria a partir de los 6 años y voluntaria en los menores). Aún así, el Centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo.
- Cuando las manos tengan suciedad visible, se lavarán con agua y jabón, (durante 40´´) no siendo suficiente el gel hidroalcohólico.
- Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Se hará obligada la medida de toser o estornudar sobre el codo.

- Si alguien tuviera que sonarse la nariz, al tener que quitarse la mascarilla, deberá hacerse fuera de la clase o en algún rincón apartado en la misma.
- Se utilizarán pañuelos desechables.

#### 4.4. Gestión administrativa

- La atención al público se realizará preferentemente por correo electrónico o vía telefónica. Cuando sea imprescindible se usará la cita previa.
- Las entrevistas personales se realizarán en espacios bien ventilados, respetando en todo caso la distancia de seguridad.
- La información relevante y oficial se trasladará a las familias a través de la plataforma **EDUCAMOS CLM**.
- Se difundirá información a través de la **plataforma EDUCAMOS CLM, Microsoft Teams, página web, cuenta de Facebook y grupo de difusión del Centro**.
- Se reducirá al máximo el uso y movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

#### 4.5. Organización general del Centro y del aula

##### *Acceso al Centro*

- Como norma general los adultos que acompañen a los alumnos al Centro no podrán acceder a su interior. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad y con previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Los alumnos entrarán al Centro con su material y la mascarilla correctamente colocada.
- Antes de entrar, familias y alumnado se posicionarán en las **señales marcadas en el exterior del recinto**, guardando las distancias de seguridad.
- Las **entradas** se realizarán de forma **escalonada**, para evitar aglomeraciones, siempre E. Primaria antes que E. Infantil.
- Se tomará la **temperatura a la entrada del Centro**, tanto a alumnos como docentes o personal laboral, de comedor y de limpieza.
- Los alumnos entrarán manteniendo la distancia de seguridad por la **puerta asignada**, (C/ Alcántara, los alumnos de 1º y E. Infantil; C/ Socuéllamos,

los alumnos de 2º, 3º y 4º de E. Primaria; y C/ Mestanza, los alumnos de 5º y 6º) y se situarán en la zona que les corresponda, según la señalización y guardando la distancia de seguridad.

ACCESOS CALLE ALCÁNTARA	TURNOS	ENTRADA	SALIDA
	1º PRIMARIA	09:00	14:00
	INFANTIL 5 AÑOS	09:05	13:55
	INFANTIL 4 AÑOS	09:10	13:50
	INFANTIL 3 AÑOS	09:15	13:45

  

ACCESOS CALLE SOCUÉLLAMOS	TURNOS	ENTRADA	SALIDA
	2º PRIMARIA	09:00	13:50
	3º PRIMARIA	09:05	13:55
	4º PRIMARIA	09:10	14:00

  

ACCESOS CALLE MESTANZA	TURNOS	ENTRADA	SALIDA
	5º PRIMARIA	09:00	13:55
	6º PRIMARIA	09:05	14:00

- Los tutores serán los encargados de dirigir y controlar la fila hasta el aula de referencia, guardando siempre las distancias de seguridad.
- A la entrada, los alumnos pasarán por encima de una **alfombrilla** que contendrá **líquido desinfectante**, posteriormente se lavarán las manos.



## Salida del Centro

- Se realizará de forma escalonada para evitar aglomeraciones.
- Se hará bajo supervisión del profesorado de última hora.
- Otros profesores ayudarán a controlar la salida para que se respeten las distancias de seguridad.
- Los alumnos saldrán por las mismas puertas, (C/ Alcántara, los alumnos de 1º y E. Infantil; C/ Socuéllamos, los alumnos de 2º, 3º y 4º de E. Primaria; y C/ Mestanza, los alumnos de 5º y 6º) por las que entraron al comienzo.

## Recreos

- Se establecerá un solo turno de recreo para las dos etapas educativas del Centro.
- Los **espacios** a utilizar por el alumnado estarán **sectorizados**, de manera que cada nivel educativo ocupe un espacio distinto.
- Habrá alumnos (de 6º de E.P.) encargados de colocar y retirar diariamente unas **cadena de plástico** que servirán para delimitar los espacios.
- Todo el profesorado saldrá al recreo, sin establecerse turnos de vigilancia.
- La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hará cuando finalicen las clases, siendo acompañados los alumnos por sus profesores y de forma escalonada.
- Una vez en el patio, se limitarán las entradas al edificio.
- Se tomará el desayuno en el recreo, siempre que lo permitan las condiciones meteorológicas.
- Si la climatología impide salir al patio, los alumnos de 1º y 2º comerán en el aula, estableciendo dos turnos y garantizando la ventilación adecuada. El alumnado de 3º a 6º saldrá al porche cubierto por turnos, flexibilizando el horario.
- Cada alumno estará en la zona asignada, respetando la señalización y no pudiendo cambiar a otra bajo ningún concepto.
- No se realizarán juegos de grupo que supongan compartir objetos.
- No se utilizará ningún tipo de balón.
- Se intentará utilizar lo menos posible el cuarto de baño durante el recreo.
- En todo momento se llevarán puestas las mascarillas.
- Se lavarán las manos antes y después del recreo.

- Para la entrada a la clase después del recreo, se harán filas en los espacios reservados para ello e irán pasando de forma escalonada, igual que se hizo para la salida.
- Será este periodo de tiempo el reservado para efectuar las posibles salidas del Centro, por parte de los alumnos en mitad de la jornada y estando siempre justificadas. Recomendando a las familias que, en caso de asistencia al médico, no acudan al Centro sin antes haber cuidado las medidas de desinfección.



### *Distribución de espacios en el aula*

- Las mesas y sillas de los alumnos tendrán una **separación de 1,5 m** entre ellas y con la del profesor, y estarán marcadas con el nombre de cada alumno/a, para que cada uno/a siempre utilice las mismas. Su ubicación estará señalizada en el suelo con **cinta adhesiva**.
- Cada alumno/a ocupará un sitio fijo en el aula siempre.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no sea necesario (armarios, sillas o mesas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Se colgarán los objetos personales de los alumnos en las perchas, (estarán marcadas con el nombre de cada alumno/a, para que siempre sean usadas por los mismos) dejando un espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros, evitando dejarlos en el suelo.

- Los pupitres no deberán moverse de sitio, (respetando las marcas fijadas) para mantener la distancia.
- La puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
- Cuando los alumnos abandonen el aula, se dejarán las puertas y ventanas abiertas.
- Se intentará dejar en el aula el menor número de elementos ornamentales posibles.
- Los materiales individuales se quedarán repartidos entre las cajoneras de los pupitres, y en bolsas adecuadas o pequeñas mochilas colgadas en los soportes de los mismos.
- Se evitará el almacenaje de materiales en espacios comunes que requieran la visita constante de los alumnos.
- En Educación Infantil y Educación Primaria, (1º y 2º) se formarán Grupos de Convivencia Estable, cuyos miembros podrán interactuar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Estos grupos deberán evitar la interacción con otros grupos del Centro.
- Se priorizará en la medida de lo posible. la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.
- Se tendrá en cuenta al alumnado que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.

### *Actividad diaria en las aulas de E. Infantil*

- La **dotación higiénica** del aula constará al menos de: jabón de manos, dispensador de gel hidroalcohólico, papel secamanos, limpiador desinfectante multiusos de pistola, para uso del profesorado, guantes desechables y papelera de pedal con bolsa y tapa.
- Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable. Estos grupos limitarán al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos se llevarán a cabo dentro del aula.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

- La entrada y salida del alumnado de E. Infantil será escalonada, con respecto al resto del alumnado del Centro, entrando después y saliendo antes.
- Se colocarán **imágenes y pictogramas** para informar a los alumnos de la situación actual, (lavado de manos, desplazamientos por el Centro...).
- A las aulas de E. Infantil sólo accederá el personal que trabaja en el aula.
- Los padres, madres o tutores no accederán a los espacios de infantil, ni al Centro. Se quedarán en la puerta de entrada de la calle.
- Sólo en ocasiones muy puntuales y cuando sea estrictamente necesario, durante el periodo de adaptación, un adulto los podrá acompañar hasta la puerta del aula, extremando las medidas de higiene y distanciamiento con los demás alumnos y profesores.
- Cada alumno/a tendrá asignada su mesa y su silla, utilizando siempre las mismas.
- Se priorizarán las actividades individuales y aquellas en las que no necesiten compartir materiales.
- Cuando se compartan materiales, cada mesa utilizará los mismos siempre y estos serán desinfectados al finalizar la actividad.
- Los juguetes o materiales que no puedan ser desinfectados, se quedarán en cuarentena en un sitio aparte, para que no puedan ser utilizados hasta finalizar la cuarentena.
- No se prestarán juguetes ni otros materiales a otras aulas.
- Cada alumno/a tendrá siempre su propio material: plastilina, lápiz, goma...
- Se intentará evitar el intercambio de materiales, (ceras, lápiz, rotuladores...), entre los alumnos/as.
- Las fichas que se utilicen de papel, una vez acabadas, se guardarán en las cajoneras, dejándolas un periodo de cuarentena de dos días.
- Se intentarán realizar actividades en las que el alumnado tenga sitios fijos.
- Cuando se formen equipos, sus componentes siempre serán los mismos.
- El alumnado no será el encargado nunca de repartir materiales, libros, ni fichas.
- Todos los materiales utilizados en el aula serán desinfectados una vez usados y si no pudieran ser desinfectados, se dejarán en un periodo de cuarentena para su próximo uso.

- Se trabajarán con el alumnado fórmulas de afectividad que supongan distanciamiento entre ellos y el profesorado.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula.
- Cada vez que finalice una actividad, el profesorado desinfectarán las superficies utilizadas y después se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se evitarán aglomeraciones.
- El desayuno, (galletas) les será proporcionado por el profesorado y se tomará antes de salir al recreo.
- El agua les será proporcionada por el profesorado y se tomará en vasos desechables, que estarán marcados con el nombre del alumnado.
- Los alumnos/as no compartirán desayuno, ni botellas de agua.
- El espacio para el recreo de E. Infantil estará en un recinto aparte y separado del de E. Primaria, para no coincidir con otros grupos.
- El uso de batas individuales en el alumnado será obligado. Se las llevarán a casa y se aconsejará a las familias su lavado diario.
- El alumnado se desinfectará las manos antes de salir del Centro.
- Al final de las clases las mesas de los alumnos/as y del profesor, quedarán totalmente libres de materiales, para facilitar su desinfección por parte del personal de limpieza.

### *Actividad diaria en las aulas de E. Primaria*

- La **dotación higiénica del aula** constará al menos de: jabón de manos, dispensador de gel hidroalcohólico, papel secamanos, limpiador desinfectante multiusos de pistola, para uso del profesorado, guantes desechables y papelera de pedal con bolsa y tapa.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones.
- Los alumnos siempre se sentarán en el mismo sitio. Cada silla y mesa deberá estar asignada para cada alumno/a, estando prohibido que los mismos puedan cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Se priorizará la realización de tareas individuales, ya que las colectivas suponen la disminución de la distancia de seguridad.
- Cuando se tengan que formar equipos o grupos, los componentes serán siempre los mismos, y en número muy reducido de miembros.

- Los profesores especialistas impartirán, en la medida de lo posible, las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Cuando el profesor reciba tareas en formato papel, se guardarán en un lugar destinado sólo a eso y se dejarán pasar el periodo de cuarentena de dos días.
- No se permitirá intercambiar ningún tipo de material entre los alumnos/as (bolígrafo, lápiz, goma, regla...).
- Se intentará que los alumnos/as se lleven el menor material posible del colegio a casa y viceversa.
- No se utilizará la biblioteca de aula de manera directa.
- No se utilizarán materiales de uso común como plastilina o pastas de modelar.
- Cuando el alumnado deba desplazarse, lo hará siempre por la derecha de los pasillos o escaleras, sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad, sin atropellarse, ni pararse. Respetará siempre la señalización fijada en el suelo.
- En caso de tener que hacer un desdoble, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnos/as permanecerá en su aula, debiendo ocupar las mismas mesas que ocupaban normalmente.
- Cuando se utilice algún aula que haya sido utilizada anteriormente, se limpiará con el limpiador desinfectante el mobiliario que vamos a utilizar al entrar en la clase, Inmediatamente después nos desinfectaremos las manos.
- En las aulas donde tenga que rotar alumnado, (Valores Cívico-sociales), se intentará ventilar lo máximo posible, dejando puertas y ventanas abiertas siempre que lo permitan las condiciones ambientales y se procederá a la desinfección minuciosa del mobiliario utilizado.
- El alumnado traerá en una bolsa de tela su desayuno y su botella de agua. Es aconsejable que la bolsa sea lavada a 60º todos los días.
- Sólo se tomará el desayuno en el aula, (estableciendo turnos) en caso de que la climatología impida salir al patio.
- Antes y después del desayuno el alumnado se lavará las manos.
- El alumnado deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta el momento de su

- consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar en superficies potencialmente infectadas.
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante la mañana, (no estará permitido rellenarla), para evitar contactos innecesarios.
  - Estará totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
  - Al final de la jornada, se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado, para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
  - Al final de las clases diarias, la mesa de cada alumno/a deberá quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula, por parte del personal de limpieza.
  - Una vez finalizadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
  - En el caso del profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda que lleve una bata (que debería ser lavada de manera diaria a 60°), mascarilla y pantalla facial.

### *Actividad diaria en la Sala de Profesores*

- La **dotación higiénica** de la dependencia constará al menos de: dispensador de gel hidroalcohólico, papel secamanos, limpiador desinfectante multiusos de pistola y papelera con bolsa.
- Siempre se mantendrán las distancias de seguridad, para ello se ocupará una silla sí, dos no, (estarán marcadas para impedir confusiones).
- Nunca se sentarán profesores frente a frente.
- Cuando un docente ocupe un espacio ocupado anteriormente por otro, se desinfectarán las superficies ocupadas con limpiador desinfectante de pistola y papel desechable. Posteriormente se desinfectará las manos.
- El **aforo máximo** de profesores será de cinco.
- Las ventanas y la puerta permanecerán abiertas para favorecer la ventilación.
- El profesorado evitará compartir material, si tuviera que hacerlo sería posteriormente desinfectado.

- Se colgarán los bolsos, maletines o mochilas en perchas, dejando espacio de separación de uno o dos ganchos, o en el respaldo de las sillas usadas.
- Se procederá a la desinfección de manos antes y después de utilizar, la plastificadora, encuadernadora, ordenador, frigorífico, botiquín o cualquier otro utensilio de la dependencia.
- Quedará prohibida la entrada de los alumnos/as.
- Al final de la jornada escolar las mesas quedarán totalmente despejadas de libros y material para poder ser limpiadas y desinfectadas.

### *Actividad diaria en el aula de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje*

- La **dotación higiénica** de la dependencia constará al menos de: dispensador de gel hidroalcohólico, papel secamanos, limpiador desinfectante multiusos de pistola, caja de guantes desechables y papelera con bolsa.
- Siempre se mantendrá la distancia de seguridad con los alumnos/as.
- Se procederá con frecuencia a la ventilación del aula.
- Se garantizará la higienización de manos a la entrada y salida del aula.
- El alumnado llevará sólo lo necesario, dejando el resto de material en su aula de referencia.
- Los alumnos/as no podrán utilizar los materiales de otros compañeros.
- Se fuera necesario usar material de aula, que tenga que ser compartido con otros compañeros/as, deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Al finalizar la clase se desinfectará el material individual y el del aula, y posteriormente las manos.
- Al final de la jornada, las mesas quedarán libres para su desinfección.
- En el aula de Audición y Lenguaje como se debe hacer un trabajo fono articular y se debe tener la boca visible, se recomendará llevar una mascarilla transparente.

### *Actividad diaria en los despachos de Dirección y Orientación*

- La **dotación higiénica** de las dos dependencias constará al menos de: dispensador de gel hidroalcohólico, papel seca manos, limpiador

desinfectante multiusos de pistola, caja de guantes desechables, mamparas de separación, (entre las tres zonas de trabajo: Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección) y papeleras de pedal con tapa y bolsa.

- El **aforo máximo** en **Dirección** será de tres personas, incluido el Equipo Directivo.
- El **aforo máximo** en el **despacho de Orientación** será de tres personas, incluida la Orientadora del Centro.
- En la medida de lo posible, se reducirá al máximo la documentación en papel.
- Se `priorizará la atención por medios telemáticos y si no fuera posible, con cita previa.
- Los miembros de la comunidad educativa visitarán lo menos posible esta dependencia.
- Será obligatorio el uso de mascarillas en ambas dependencias.
- Se reducirán al máximo las visitas al despacho de Orientación. Si fuera indispensable se hará mediante cita previa.
- La entrada del alumnado al despacho de Dirección estará terminantemente prohibida.
- Cuando se reciban paquetes, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Estarán marcadas en el suelo las distancias de seguridad.
- La puerta permanecerá abierta todo el tiempo posible.
- Los teléfonos serán utilizados por el menor personal posible. Cada vez que se utilice el teléfono una persona distinta, será desinfectado.
- A la entrada y salida de la dependencia, habrá que desinfectarse las manos.
- Cuando se haya atendido a alguna persona de fuera del Centro, se desinfectarán las superficies ocupadas con el limpiador de pistola.

### *Uso de fotocopiadoras y ordenadores*

- Serán de acceso restringido, sólo serán utilizados por el profesorado.
- Las copias las manipulará sólo el que las ha realizado.
- El **aforo máximo** del cuarto de reprografía será de una persona.
- Cuando se utilicen estos equipos, se evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier otra superficie.

- Una vez utilizados los equipos, se limpiarán las partes expuestas: teclado, ratón, pantalla, depósito, monitor. Se utilizará gel desinfectante siempre al terminar de utilizarlos.
- Se intentará mantener ventiladas las estancias, dejando la puerta abierta.
- Se procederá a la limpieza y ventilación constante, por parte del servicio de limpieza., (si no fuera posible lo haría el personal del Centro).

### *Uso de aseos*

- Se ventilarán lo máximo posible.
- Los alumnos se lavarán las manos a la entrada y salida del baño.
- El secado de manos se realizará con papel desechable.
- El grifo se utilizará usando papel.
- El aseo tendrá una papelera con tapa y accionada con pedal.
- Cuando se tire de la cadena se hará con la tapa cerrada.
- Se asignará a cada grupo/clase un aseo y será siempre utilizado por el mismo grupo.
- El **aforo máximo** será de dos personas, (en el espacio de lavabos)
- Se pondrá información visual en la puerta indicando las normas de uso y la correcta higiene de manos.
- Se procurará que los alumnos vayan al aseo individualmente.
- Se intentará, si es posible, que haya una persona controlando el aforo máximo fijado de los servicios.
- Se procederá a la limpieza y ventilación constante, por parte del servicio de limpieza., (después de cada uso establecido en las normas)

### *Uso de la Biblioteca*

- La **dotación higiénica** de la dependencia constará al menos de: dispensador de gel hidroalcohólico, papel secamanos, limpiador desinfectante multiusos de pistola, caja de guantes desechables, y papeleras con bolsas.
- Permanecerá cerrada para la utilización de libros como material de apoyo y como espacio de estudio, pero no para préstamo de libros, que serán solicitados al profesor encargado de la biblioteca, y que será el que establezca los días y horas en que se realizarán.

- Se habilitarán cinco espacios (uno por día), para depositar los libros devueltos y así ponerlos en cuarentena al menos una semana cada uno, de forma que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados los libros volverán a las estanterías, para ser prestados de nuevo.
- Se utilizarán guantes, puesto que se recogen libros, y se mantendrán las medidas de higiene correspondientes. Los guantes serán desechados en cada cambio de tarea.

#### 4.6. Planificación de la jornada de votación en la renovación de miembros del Consejo Escolar

La votación para la elección y renovación de los consejos escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias tendrá lugar el miércoles, día 02/12/2020, en jornada de mañana y tarde en el siguiente horario con el fin de evitar el menor tránsito de personas y la coincidencia con el alumnado.

- Para permitir un sentido único de circulación en la jornada, se accederá por la entrada de la calle Socuéllamos y se saldrá por la puerta de la calle Mestanza.
- Las personas integrantes de la mesa se encontrarán separadas a una distancia no inferior a 1,5 m.
- Será obligatorio el uso de mascarillas y las mesas contarán con mampara de protección para la atención de los votantes.
- Las urnas estarán dispuestas en el exterior, bajo el porche del patio. Si por inclemencias meteorológicas no se pudiera llevar a cabo en el exterior, se utilizará la sala del AMPA, ubicada en ese mismo porche.
- Se señalizará correctamente con marcas en el suelo la posición en que debe esperar su turno cada votante, para garantizar la distancia de separación que corresponda.
- Para garantizar el acceso ordenado de las personas votantes al Centro, su flujo dentro del mismo y su salida, evitando aglomeraciones y tratando de que se guarden las distancias debidas, se usarán las señales pintadas en el suelo de las zonas de acceso, patio y salida.
- Se realizará la limpieza y desinfección de las instalaciones a emplear para la celebración de las elecciones, tanto previamente como con posterioridad al desarrollo de las votaciones.

- Se limpiarán a intervalos periódicos las mesas y las urnas.
- Los aseos a utilizar serán los de la planta baja del Centro, éstos también se limpiarán frecuentemente por la encargada de la limpieza.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos, mascarillas de repuesto y guantes desechables para los miembros de la mesa y demás personal al servicio de las votaciones.
- Habrá papeleras con pedal para poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.
- Se recomendará que las personas que vayan a votar lleven el voto ya preparado desde el domicilio.

#### 4.7. Gestión de casos

- Será importante familiarizarnos con algunos términos:
  - Se considerará “**Caso sospechoso**” la persona con sintomatología compatible con la COVID19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
  - Se considerará “**Caso confirmado**” la persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.
  - El “**Rastreador COVID-19**” será el profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Será la persona que se pondrá en contacto con el sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su tarea consistirá en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.
- Será obligatoria la cumplimentación de una declaración responsable, por parte de las familias, en la que se hagan responsables y se comprometan a no llevar a sus hijos al colegio, si presentan algún síntoma compatible con COVID-19. (VER ANEXO I)
- Cada día se realizará un control de temperatura a la entrada al Centro.
- En caso de detectar temperatura superior a 37, 5º se le solicitará a la familia que no deje al alumno/a en el Centro.
- Si los síntomas, (tos, febrícula, vómitos, dolores de cabeza, muscular o abdominal...) son detectados por algún profesor/a a lo largo de la jornada, de inmediato se le llevará a la **Sala de aislamiento**. El profesor encargado

de esta tarea se cambiará de mascarilla y le proporcionará otra nueva al alumno/a. Además, se colocará una bata desechable y avisará al miembro del equipo directivo que se encuentre en el despacho de Dirección.

- El Centro se pondrá en contacto con la familia, (vía telefónica), para que se personen en el Centro para recoger al alumno/a.
- Se aconsejará a la familia que se ponga en contacto con los servicios sanitarios mediante vía telefónica y ellos le indicarán.
- En caso de no poder localizar a la familia, (no responden al teléfono), será necesario que el alumno/a permanezca aislado acompañado de un profesor/a, hasta el momento de la salida del Centro o de que sus padres sean localizados y puedan venir.
- En el caso del profesorado, se establecerá contacto con el **servicio de prevención de riesgos laborales**.
- Para el correcto tratamiento de las posibles sospechas de casos que puedan surgir, el Centro ha constituido un “**Equipo COVID**” integrado por: la directora, el secretario, la responsable de riesgos laborales, la persona encargada de la limpieza y la persona representante del AMPA y miembro del Consejo Escolar. Se realizará una actividad de formación en colaboración con los servicios sanitarios de la localidad y en especial se mantendrá una coordinación con la persona encargada en el Centro de Atención Primaria de la zona, siempre que se considere necesario.
- Si llegara el caso de que el alumno/a presentara síntomas graves, (dificultad para respirar...), la Dirección del Centro llamaría al 112 para comunicar los hechos.

#### 4.8. Plan de limpieza

- El Centro contará con **dos periodos de tiempo** dedicados exclusivamente al servicio de limpieza:
- Por la mañana, el horario será de 8:30 h a 14:30 h y el personal encargado de esta tarea, (nuevo en el Centro) se ocupará de mantener los **servicios** bien desinfectados, en limpiar pomos de las puertas, picaportes, pasamanos de escaleras y en general en desinfectar las dependencias que vayan siendo usadas, por diferentes grupos de alumnos, así como las superficies manipuladas por el alumnado y el profesorado, (teclados, fotocopiadora, timbres, tableros, grifos...). La limpieza se llevará a cabo de

forma rotatoria y periódica, tantas veces como le sea posible a la encargada. En especial en las entradas, antes y después del recreo y tras las clases de E. Física o Plástica. Así mismo, cada vez que se utilice el aula para impartir Valores Sociales y Cívicos, la persona encargada de la limpieza, realizará las labores de desinfección del mismo.

- Por la tarde, la persona encargada de la limpieza del Centro será la habitual, y se ocupará de la desinfección general del Centro y en especial de despachos, tutorías, gimnasio, aulas-clase..., vaciando papeleras y manteniendo los suelos bien desinfectados.
- El personal encargado del **Comedor Escolar** tendrá que ocuparse de mantener en perfectas condiciones de desinfección las dependencias destinadas a ubicar a los alumnos/as que se queden a comer, el office, el cuarto de basura y el aseo.
- Por otro lado, cada dependencia del Centro dispondrá de materiales de limpieza y desinfección, para que el profesorado que las utilice pueda desinfectar el mobiliario, equipos y objetos utilizados antes y después de su uso.
- Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.

#### 4.9. Funcionamiento del Comedor Escolar

- El servicio de Comedor Escolar del Centro volverá a tener la **modalidad de catering**, este curso “**catering frío**”.
- La comida llegará al Centro envasada diariamente y los monitores encargados de la empresa, prepararán los menús de manera individual para llevar a casa y consumir allí.
- Dado el gran número de usuarios becados, (80 al 100% y 2 al 50%) y considerando la capacidad máxima de la dependencia, (39 comensales), se ha considerado oportuno asegurar el servicio, limitando todos los riesgos posibles, ya que para poder respetar las distancias de seguridad habría sido necesario doblar el número de turnos. Este hecho no es viable.
- Al finalizar las clases, respetando las distancias de seguridad y siguiendo las líneas marcadas, cada alumno irá pasando por la puerta exterior del office, (fuera del edificio principal) y recogiendo su bolsa correspondiente.

Inmediatamente después, saldrá del recinto escolar por la puerta asignada, siempre respetando las filas y la señalización establecida.

- En el caso de los alumnos/as más pequeños de E. Infantil, el profesor responsable del Comedor Escolar con la ayuda de las monitoras, repartirá la comida a las familias desde la puerta de la C/ Alcántara.
- En el caso de que algún alumno/a tuviese la necesidad de quedarse en el Centro, por motivos de **conciliación familiar**, (dada la situación socioeconómica de las familias serán mínimos), se tomará en consideración el protocolo de actuación preventivo frente a la COVID 19 (SARS cov2) para los comedores escolares en centros docentes públicos de Castilla-La Mancha, publicado por la Junta de Comunidades.

#### 4.10. Adaptación de las Programaciones Didácticas

- En el Plan de Inicio de Curso, ya se refleja la necesidad de realizar importantes modificaciones en las Programaciones Didácticas, dadas las circunstancias que rodearon el tercer trimestre del curso anterior.
- En todos los niveles, se comenzará retomando los contenidos no trabajados el curso pasado y reforzando aquellos que arrojaron resultados negativos.
- Para acometer las tareas académicas del mes de septiembre, será necesario una estrecha coordinación importante entre el profesorado que cambia de grupo de alumnos/as este curso.
- Se realizará, por tanto, una adaptación de las Programaciones Didácticas bastante significativa, según se consideren los tres escenarios posibles.

#### 4.11. Atención a familias vulnerables

- Las familias en situación de vulnerabilidad serán atendidas de manera más específica, tanto por parte de la unidad de Orientación, como desde la Dirección del Centro.
- Se les prestarán los **equipos informáticos** oportunos, (tabletas o portátiles) en caso de confinamiento. El encargado del registro de estos préstamos será el Responsable de Formación.
- En caso del alumnado no tenga posibilidad o disposición de conexión a internet, se le proporcionará los materiales de trabajo de forma física, mediante fotocopias, o a través de otras personas que hagan de intermediarias.
- Se les facilitará la ayuda necesaria para tramitar las solicitudes de ayuda de libros y de Comedor Escolar, vía telemática y si fuera preciso, de manera presencial con cita previa.

- Se les incluirá en el **programa de refuerzo y atención** por parte del PT y AL, y/o en el III Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar Temprano.
- Se les proporcionará el **desayuno** si fuera preciso, a partir de los fondos obtenidos de la Organización Ayuda en Acción.
- Se les ofrecerá el **material escolar** conveniente, a partir de los recursos entregados en el Centro por parte del grupo “Ni un Niño sin lápiz”
- Se establecerán vías de información y formación para las familias, mediante **tutoriales** que les ayuden a familiarizarse con la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Se han creado una lista de difusión en WhatsApp de todas las familias del Centro y listas de difusión de cada grupo-clase, medida pensada especialmente para las familias vulnerables y ampliable al resto de familias, por ser una herramienta utilizada por la inmensa mayoría.

A través de este medio proporcionaremos: noticias, recomendaciones, recordatorios, enlaces, tareas, material educativo...

## 5. ESCENARIOS



### 5.1. ESCENARIO 1 (Presencialidad)

- Se procurará establecer **grupos de convivencia estable** en los diferentes niveles educativos de E. Infantil Y 1º y 2º de E. Primaria, que deberán evitar la interacción con otros grupos del Centro, limitando al máximo el número de contactos.
- En estos grupos, las actividades del profesorado especialista se desarrollarán, preferentemente, en espacios al aire libre, siempre que se pueda garantizar la distancia de 1,5 metros entre la persona especialista y el grupo de convivencia estable, o dar sesiones de su especialidad por medio del uso de las tecnologías de las que el Centro dispone (pizarra digital o videoconferencia desde otro espacio del Centro). En los supuestos previstos en este punto, el alumnado estará acompañado por el tutor o la tutora del grupo.
- En cuanto a los **grupos ordinarios**, se apostará en todos los casos, por la menor movilidad posible del alumnado, es decir, no existirán las aulas materia, (Música, Inglés...) siendo los profesores los que impartan sus materias en los grupos-clase.
- En estos grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, siendo de cualquier modo obligatorio el uso

de mascarillas tanto por parte del alumnado mayor de 6 años como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

- Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.
- Siempre que sea posible, se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas, o se anularán temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje.
- Se posibilitarán las **reuniones y las sesiones de tutoría por vía telemática**.
- En el caso de las **clases de E. Física**, se realizarán al aire libre:
  - \* Se velará por que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde el gimnasio a las zonas comunes del Centro.
  - \* Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, se constituirán grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
  - \* Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándoselas antes y después de su uso.
  - \* Los usuarios y las usuarias desinfectarán el material antes y después de su uso. A tal efecto, se dispondrá en el gimnasio, tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección.
  - \* Se evitará la utilización de elementos como colchonetas, por las dificultades que entraña su correcta desinfección.
  - \* Se procurará que los alumnos bajen al gimnasio o pista deportiva acompañados por sus tutores, evitando el acceso del profesor especialista a las distintas aulas de referencia.
- En el caso de las **clases de Música**:
  - \* Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado y la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente. 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 evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.
- En el caso de E. Infantil, se procurará establecer “grupos burbuja”.
- En cuanto a la gestión administrativa con las familias, se seguirá el protocolo establecido en el apartado específico referido al tema.
- Para la coordinación con las familias se utilizará la vía telemática. Sólo en casos muy concretos se realizarán reuniones presenciales.
- Para el desarrollo de las clases, se intentará reducir al máximo la manipulación de fotocopias, trasladando al cuaderno personal del alumnado la mayor parte de las tareas encomendadas.
- Será fundamental adaptar las Programaciones Didácticas en todos los niveles de enseñanza, para recuperar contenidos no adquiridos en el 3er trimestre del curso anterior, o para reforzar aquellas competencias que quedaron sin desarrollar en su totalidad.
- Será necesario la eliminación de algunos contenidos menos significativos en las diferentes áreas, para rentabilizar el tiempo y poder abordar los que quedaron pendientes.

***En general, se respetarán todas las normas y medidas de protección, higiene y promoción de salud establecidas y señaladas en los apartados anteriores.***



## 5.2. ESCENARIO 2 (Semipresencialidad)

- Se combinará la enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se habrán detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se habrá determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.

### *Medidas generales*

- La activación de este escenario correrá a cargo de los **Servicios de Salud Pública**, en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso de COVID-19, tanto del alumnado como del profesorado. Este escenario estará previsto, en caso en caso de que la

situación epidemiológica empeore y se deban aplicar medidas más restrictivas a la convivencia y actividad presencial en el Centro.

- La previsión en este escenario tendrá como base:
  - La prestación de los **servicios complementarios**, en función de las directrices que marque la administración.
  - La identificación de las personas del sector afectado por sospecha o confirmación.
  - Las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación: presencial y/o semipresencial, para alumnos que pertenezcan a un sector seguro; no presencial, para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.
- Una vez en el Escenario 2, el Centro deberá adoptar las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial del alumnado, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan, lo que se recogerá en las Programaciones Didácticas.
- Las autoridades sanitarias serán las encargadas de determinar las medidas que se deben adoptar, que en este escenario pueden ser:
  - Aislamiento de la persona afectada y vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente...).
  - Cierre transitorio de una, varias aulas, plantas del edificio..., en función de la sectorización de nuestro Centro.
- La atención presencial continúa para el resto del alumnado que permanezca en el Centro, tal y como se contempla en el Escenario 1.
- El alumnado que deba permanecer en su domicilio por cuarentena, recibirá una educación no presencial (Escenario 3).

### *Atención del alumnado en cuarentena*

- Cuando un alumno/a no pueda asistir al Centro educativo por alguna de las causas mencionadas en el Plan de Inicio de Curso, pero su estado de salud le permita trabajar en las tareas escolares, recibirá las clases de manera online, a través de las plataformas digitales educativas destinadas para ello:
  - Si no tuviera medios tecnológicos suficientes para llevar a cabo una enseñanza virtual, se le proporcionarán los medios necesarios por parte

del Centro o bien, desde el mismo, se realizarán las gestiones necesarias para que la Consejería les dote del material adecuado.

- El **préstamo de materiales tecnológicos** será una de las prioridades, con el fin de atajar la brecha digital. Este material será devuelto al Centro una vez el alumnado se incorpore al mismo. Nuestro Centro desinfectará el material y lo guardará para un posible siguiente préstamo, si fuera necesario.
- Desde la secretaría del Centro se procederá a la comprobación y actualización de los datos necesarios para la correcta comunicación y coordinación con las familias.
- Las plataformas tecnológicas que se utilizarán, por considerarse las más adecuadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial, serán las siguientes:
  - ♦ **Plataforma EDUCAMOS CLM**, como plataforma de comunicación institucional con las familias, al tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa del Centro.
  - ♦ **Plataforma educativa de Castilla-La Mancha**, como entorno colaborativo de aprendizaje y aulas virtuales. Esta plataforma será válida para todos los niveles educativos, y permitirá la creación y utilización de recursos educativos por los docentes y el alumnado, también el diseño de actividades de evaluación y otras funciones.
  - ♦ **Microsoft TEAMS**, como medio utilizado por el profesorado para el uso de herramientas colaborativas como: video-llamadas, trabajos en grupo, reuniones...
- La coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje será realizada por el tutor/a, con el asesoramiento del equipo de orientación y apoyo, sin olvidar una atención especial al estado emocional que pueda presentar el alumnado y sus familiares.
- Se tendrán en cuenta orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las Programaciones Didácticas.
- Se informará al alumnado y sus familiares de los resultados escolares a través de la **Plataforma EDUCAMOS CLM**.
- El Centro realizará un seguimiento del alumnado basado en:

- Una comunicación activa y frecuente con el alumnado y con las familias, con el fin de detectar posibles dificultades, para poder solventarlas lo antes posible.
  - Una demanda y corrección de tareas en tiempo y forma.
- El alumnado que requiera medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, recibirá la respuesta que más se adecúe a sus necesidades, planificada para tal fin por el **Equipo de Orientación y Apoyo**.



### 5.3. ESCENARIO 3 (Enseñanza no presencial)

- Será una educación no presencial en todo el Centro, porque se habrán detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considerará que puede haber transmisión comunitaria.
- El Centro Tendrá confeccionado un listado de los alumnos que carecen de medios tecnológicos y conexión a internet en sus domicilios.
- El préstamo de materiales tecnológicos tendrá unas prioridades con el fin de atajar la brecha digital:
  - Alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares, y que carezcan de estos medios, dando prioridad al alumnado de cursos superiores que vayan a finalizar la etapa.
  - Resto de alumnado, priorizando el alumnado de cursos más elevados a los menos.
- El material prestado será devuelto al Centro una vez el alumnado se incorpore al mismo. El propio Centro se ocupará de desinfectar el material y lo guardará en previsión de un préstamo posterior, si fuera necesario.
- El Centro mantendrá actualizados los datos necesarios para asegurar la comunicación y coordinación con el alumnado y sus familias.
- Las plataformas tecnológicas que se utilizarán, por considerarse las más adecuadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial, serán las siguientes:
  - ♦ **Plataforma EDUCAMOS CLM**, como plataforma de comunicación institucional con las familias, al tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa del Centro.
  - ♦ **Plataforma educativa de Castilla-La Mancha**, como entorno colaborativo de aprendizaje y aulas virtuales. Esta plataforma será

válida para todos los niveles educativos, y permitirá la creación y utilización de recursos educativos por los docentes y el alumnado, también el diseño de actividades de evaluación y otras funciones.

♦ **Microsoft TEAMS**, como medio utilizado por el profesorado para el uso de herramientas colaborativas como: video-llamadas, trabajos en grupo, reuniones...

- El alumnado realizará desde sus casas las tareas encomendadas por el profesorado, siguiendo las instrucciones y explicaciones del mismo.
- El medio de transmisión de la información será a través de la **Plataforma EDUCAMOS CLM**.
- Se podrá hacer uso de otras plataformas como Microsoft TEAMS, Classroom, MEET, ZOOM....
- Todo el profesorado, tanto los tutores como los especialistas y en todos los niveles de enseñanza, enviarán a sus alumnos/as la explicación de cada contenido a trabajar en los primeros días de cada semana.
- Se fijarán **sesiones virtuales** de exposición de contenidos, resolución de dudas y planteamiento práctico de ejercicios, al menos dos veces por semana. Se aconsejará el uso de cascos, para evitar ruidos de fondo.
- Se ofrecerá al alumnado la posibilidad de plantear dudas y recibir explicaciones de manera individual, por videoconferencia y previo acuerdo con el profesorado.
- Cada profesor irá enviando a sus alumnos, a medida que avanza la semana las actividades planteadas resueltas correctamente, para que los propios alumnos puedan ir autocorrigiendo sus tareas e ir tomando conciencia de sus errores, dudas o adquisiciones.
- Todo el alumnado devolverá a sus profesores las actividades resueltas, para que éstos puedan ir corrigiendo y comprobando la evolución de sus alumnos/as.
- En este escenario será fundamental la **coordinación entre el Centro y las familias y entre el profesorado**. Para ello, se realizarán coordinaciones semanales entre los miembros que conforman los equipos de nivel y coordinaciones entre los componentes del Claustro para que todos puedan exponer sus temores o dudas y a la vez vayan estando informados de cuantas novedades puedan ir surgiendo.

- De manera semanal, se irán elaborando los **Planes de trabajo por áreas**, que deberán contener: actividades a realizar los por alumnos/as, el procedimiento de seguimiento de las actividades, el material facilitado a los alumnos y a las familias, toda la información facilitada al alumnado y sus familias, la metodología empleada para transmitir las explicaciones y las vías de comunicación utilizadas.
- El alumnado que requiera medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, recibirá la respuesta que más se adecúa a sus necesidades, planificada para tal fin por el Equipo de Orientación y Apoyo.
- Los **criterios de evaluación y calificación** serán modificados, para contemplar y valorar la adquisición de conocimientos por parte de los alumnos/as.
- La **calificación del alumnado** se obtendrá teniendo en cuenta los siguientes indicadores:
  - Número de actividades realizadas y entregadas.
  - Calidad de las actividades realizadas y entregadas.
  - Puntualidad en las entregas.
  - Actitud general del alumnado durante la etapa de enseñanza no presencial.
  - Trayectoria anterior del alumnado durante el tiempo de enseñanza presencial.

---

*El Plan de Contingencia se revisará cuando las circunstancias lo aconsejen y sea necesario. Cada vez que se haga, se contemplará en la siguiente tabla:*

---

<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
<b>7-09-2020</b>	<b>Aprobación del Plan</b>
<b>23-09-2020</b>	<b>Guía gestión de casos publicada</b>
<b>28-10-2020</b>	<b>Medidas Jornada elecciones</b>
<b>26-11-2020</b>	<b>Atención alumnado vulnerable</b>

Dña. M<sup>a</sup> Dolores Agudo Puentes, como Directora del Colegio Público de Infantil y Primaria Ángel Andrade, de Puertollano,

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, mantenida el día 1 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado del Plan de Contingencia para el Curso 2020-21.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, mantenida el día 7 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado del Plan de Contingencia para el Curso 2020-21.

Por todo lo expuesto, **apruebo** el Plan de Contingencia para el curso 2020-21.

En Puertollano, 7 de septiembre de 2020

La Directora del Centro



Fdo: M<sup>a</sup> Dolores Agudo Puentes

## DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
de la localidad \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
Padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ matriculado/a en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en el centro educativo \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_

### **DECLARA responsablemente que su hijo/a no asistirá de manera presencial al colegio en caso de:**

- Presentar fiebre o síntomas de sospecha de COVID-19, (temperatura superior a 37,5<sup>a</sup>, tos, dolor de cabeza, vómitos, dolor abdominal...).
- Estar diagnosticado como caso confirmado de la enfermedad.
- Estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticado de COVID-19, debiendo comprometerse a permanecer en aislamiento o cuarentena domiciliaria hasta el alta del estado de aislamiento y cuarentena, así como hasta tres días después de la desaparición de los síntomas, en caso de haber padecido la enfermedad.

### **SE COMPROMETE responsablemente a:**

- Tomar la temperatura de su hijo/a diariamente antes de asistir al colegio y no traerlo al colegio, en caso de síntomas compatibles con COVID-19.
- Respetar las normas de protección frente al COVID-19 fijadas en el Centro.
- Justificar debidamente las posibles faltas de asistencia de su hijo/a.

Puertollano a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma:

Padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a