

PLAN DE CONTINGENCIA

20/21

SANTOS JUSTO Y
PASTOR

FUSTIÑANA





INDICE



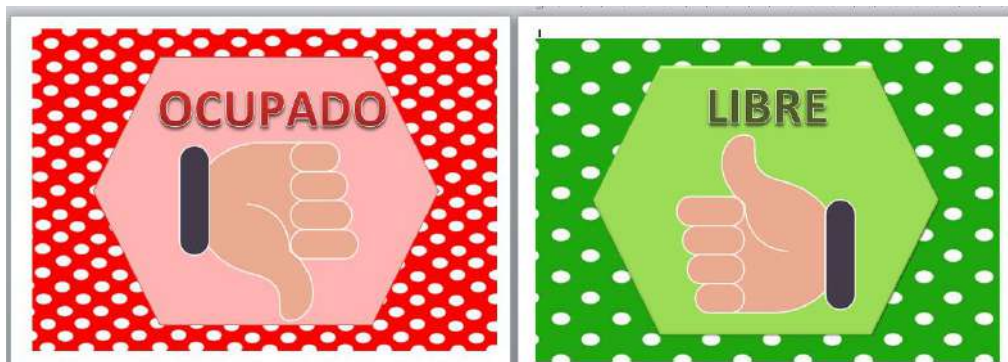
- 1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR**
- 2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CURSOS Y ÁREAS**
- 3. DOTACIÓN TECNOLÓGICA**
- 4. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL**
- 5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD**
 - a. ENTRADAS Y SALIDAS
 - b. GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS
 - c. HIGIENIZACIÓN Y USO DE MASCARILLAS
 - d. GESTIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS
 - INTERNOS
 - EXTERNOS
 - e. GESTIÓN DE RECREOS Y HORARIOS
 - f. GESTIÓN DEL USO DE BAÑOS
 - g. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 6. PROFESORADO Y PAS**
- 7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**
- 8. PLAN DE ACTUACIÓN DE ALGUNAS ASIGNATURAS y/o NIVELES**
- 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN CASO DE POSIBLE COVID-19**
- 10. PROFESORADO Y ALUMNADO VULNERABLE AL COVID-19**
- 11. MEDIDAS EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS Y PERSONAS AJENAS AL CENTRO**
- 12. PLAN DE SANTOS JUSTO Y PASTOR**



1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

EJES PRINCIPALES

- *Proporcionar información sobre medidas de prevención e higiene a la comunidad educativa.*
- *Enviar información a las familias y mantener un canal para solucionar posibles dudas.*
- *Señalar y poner cartelería en :*
 - *Pasillos (flechas de dirección y medidas de 1,5 metros; división de carriles)*
 - *Zonas de patio.*
 - *Baño (ocupado y libre)*



SECTORES BLOQUEANTES Y GRUPOS ESTABLES

El Departamento de Educación ha establecido dos conceptos para organizar los grupos humanos durante la actividad lectiva presencial: los sectores bloqueables y los grupos estables de convivencia. Los sectores bloqueables son grupos de alumnado y profesorado, al que se le unen una serie de espacios, que determinan unos agrupamientos con mayor o menor grado de permeabilidad hacia el resto de sectores del Colegio.



Estos sectores se pueden cerrar parcial o totalmente en función de la crisis sanitaria, lo que los aísla del resto de sectores en un momento dado. El objetivo de este sistema es el evitar que la actividad lectiva presencial de todo el centro educativo se vea interrumpida por un único foco de contagio que pudiera darse. Estos sectores se ordenan en las dos etapas educativas.

Dentro de cada sector, se incluye a todo el alumnado de esos niveles educativos y al profesorado que imparte clase en esos grupos (tutorías y especialistas). Cuando haya interacción entre personas de un mismo sector, deberán mantenerse las medidas de distanciamiento e higiene previstas al principio del Plan. Además, el Departamento de Educación ha dotado al centro con 4 mamparas para separar al alumnado que comparta una optativa (Religión y Valores Cívicos y Sociales).

Los grupos estables de convivencia, están formados por alumnado y docentes que van a convivir de manera estrecha en los diferentes espacios y que pasan gran parte del periodo lectivo conjuntamente, tal es el caso de cada uno de los grupos y sus tutoras/tutores. Así, los grupos estables de convivencia serán:

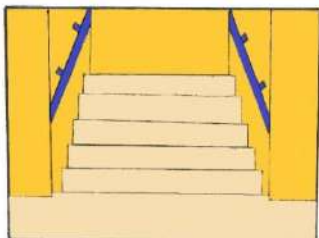


A. EDUCACIÓN INFANTIL

SECTOR	TUTOR/A	ESPECIALISTAS
INFANTIL		
Sector 1: 3 años A	Nerea	Maidier, Bea J., Mónica, Crispina, Clara y Verónica.
Sector 1: 3 años B	Eva	Tutora, Bea J., Mónica, Crispina, Clara y Verónica
Sector 2: 4 años	Marivi	Inés, Bea J., Mónica, Clara y Gorka.
Sector 3: 5 años	Crispina	Inés, Bea J., Mónica, Óscar, Mariví y Clara.

Dentro de los grupos estables de convivencia, se podrá interactuar sin necesidad de barreras físicas y se continuará con las metodologías vivas y activas que son el eje fundamental para el proceso de enseñanza-aprendizaje de Fustiñana, siempre en la medida de lo posible. No tenemos que renunciar en ningún caso a la calidad y el cuidado estético de los espacios que son elementos claves para facilitar el bienestar y el aprendizaje.

Entendemos también que hay que minimizar la circulación por el centro y dar la máxima estabilidad del grupo estable de convivencia en los espacios de aprendizaje pero sin renunciar a la riqueza que aporta la diversidad de los talleres y ambientes.





B. EDUCACIÓN PRIMARIA

SECTOR	TUTOR/A	ESPECIALISTAS
Sector 4: 1º Curso A	Paula	Mónica, Bea J., Cristina, Clara y Maribel (AE)
Sector 5: 1º B	Raúl	Mónica, Bea J., Cristina, Clara y Maribel (AE)
Sector 6: 2º	Vero	Mónica, Bea J., Cristina, Ainhoa y Clara.
Sector 7: 3º A	Raquel	Mónica, Bea J., Bea C., Ainhoa y Mary (AE)
Sector 8: 3º B	Mari	Mónica, Bea J., Bea C. y Ainhoa
Sector 9: 4º	Silvia	Mónica, Bea J., Maider y Cristina
Sector 10: 5º	Cristina	Mónica, Bea J., Cristina, Eva , Inés y Gonzalo
Sector 11: 6º A	Pilar	Mónica, Bea J., Bea C, Eva y Maribel
Sector 12 6ºB	Maribel	Mónica, Bea J., Bea C, Eva y Pilar.



- Cada profesor debe tener un espacio para trabajar y dejar su material.

PROFESOR	AULA DE TRABAJO	
- TUTORES	- En su aula si está libre y si no a la biblioteca (desinfectar después de su uso)	- En caso de que el sitio adjudicado esté ocupado y no exista posibilidad de permanecer allí por necesidad de ordenador o similar, se podrá utilizar la sala de ordenadores.
- MÓNICA	- Aula de música	
- EVA	- Despacho	
- BEA J.	- Despacho de religión	
- AINHOA	- biblioteca	
- INÉS	- Sala de reuniones del piso 0 (desinfectar mesa y silla al finalizar su trabajo)	
- MAIDER	- Sala de reuniones del piso 0 (desinfectar mesa y silla al finalizar su trabajo)	- Recordar siempre desinfectar el ordenador, mesa...
- ÓSCAR	- En su aula	
- CLARA	- En su aula	
- BEA C.	- despacho	
- GONZALO	- despacho	



- El intercambio de alumnado debe verse reducido por lo que en las clases de algunas especialidades se darán en las aulas de los alumnos. Religión e inglés de 6º seguirán como hasta ahora ya que se va a desinfectar de manera continuada, tras el paso de cada grupo.
- Cada grupo dentro del aula es considerado GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA. Se podrá circular por el aula, pero será de obligado uso la mascarilla desde 1º a 6º de primaria. El tamaño de las aulas no permite mantener de manera rigurosa el espacio interpersonal de 1,5 metros, aunque en primaria e infantil no es de obligado cumplimiento. Si se debe respetar la distancia entre los diferentes grupos.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

SITUACION	ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y HORARIOS	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
1 NUEVA NORMALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de unir grupos de diferentes niveles: mantener distancia e incluso separar a los alumnos mediante mamparas. (Valores) • En caso de los especialistas se desplazarán al aula. (música, inglés, religión) 	<p>Pendiente de confirmación del departamento.</p> <p>En caso de haber esta actividad se planea:</p> <p>Lunes: infantil Martes: 1º y 2º Miércoles: 3º y 4º Jueves : 5º y 6º</p> <p>Cada grupo permanecerá en su clase con su tutor/a.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Los especialistas se repartirán en diferentes funciones (apoyo, listas, acompañamiento de alumnos...)
<p><i>Las características y medidas organizativas del mismo son las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alumnado que acude al Colegio: todos las niñas/niños.</i> • <i>Horario: el habitual de cada etapa.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, observando las medidas de seguridad e higiene previstas en los supuestos ya explicados.</i> • <i>Los sectores no se encuentran bloqueados, salvo aparición de un foco de contagio.</i> • <i>Aulas: se podrán utilizar todas. En el caso de espacios comunes, será obligatoria la limpieza de mesas, sillas y demás materiales didácticos (ordenadores, monitores interactivos, etc) al llegar al aula, por parte del alumnado y el profesorado.</i> • <i>Se evitará compartir materiales entre el alumnado, en la medida de lo posible. Cada niña y niño de Educación Primaria, traerá un estuche pequeño y sencillo, con materiales básicos (lápiz, sacapuntas, goma...).</i> <p><i>El alumnado se encargará de su limpieza y mantenimiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El alumnado no traerá ningún objeto o juguete de casa.</i> • <i>El almuerzo se traerá de la forma habitual y se llevará también una pequeña botella de agua.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Para facilitar el uso de los percheros al alumnado, las prendas como</i> 		



cazadoras, abrigos, chaquetas que puedan quitarse antes de entrar en el aula, tendrán una goma cosida en la parte interior del cuello de la prenda por donde colgarla fácilmente en los percheros correspondientes.

<p>2 CON BLOQUEO REFORZADO DE SECTORES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las materias que tengan alumnos/as de diferentes grupos se dividirán con mamparas siempre que el espacio lo permita, en caso de no ser posible se buscará una solución alternativa. • Reducir todo lo posible el intercambio de material. • Prohibido uso de aulas específicas si no pueden seguir las medidas higiénicas. • Reuniones con las familias si es posible telefónicamente o similar. 	<p>Suspendidas</p>
--	---	--------------------

El uno de septiembre empezamos en esta situación, se reduce la permeabilidad de los sectores y se refuerza el aislamiento de unos y otros, según las siguientes condiciones:

- Alumnado que acude al Colegio: todos las niñas/niños, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: el habitual de cada etapa.
- Los sectores se encuentran parcialmente bloqueados, reduciéndose el



<p>profesorado que entra al aula de un grupo el máximo posible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aulas: se podrán utilizar todas, reduciendo el flujo de alumnado que circula por los pasillos. Se clausurarán aquellas que no puedan ser desinfectadas. 		
<p>3 BLOQUEO TOTAL DE LOS SECTORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 1 o 2 profesores.(Se deberá ajustar los espacios y personal) Mientras el centro permanecerá cerrado. • Los especialistas atenderán los desdobles. • Reuniones con las familias telefónicamente o similar. 	<p>suspendidas</p>
<p>Alumnado que acude al Colegio: todas las niñas y niños de Infantil y Primaria, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario: el habitual. • Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, excepto las especialidades, que cesarán de impartirse. El profesorado especialistas pasará a ejercer la tutoría de los nuevos grupos de Infantil y Primaria que pudieran crearse, en caso de disminuir la ratio por aula. • Los sectores se encuentran totalmente bloqueados, reduciéndose el profesorado que entra al aula de un grupo a, como mucho, dos docentes. • Aulas: cada grupo solo podrá utilizar su aula. • Comparto de materiales entre el alumnado continuará prohibida. No se podrán utilizar materiales didácticos de uso común bajo ningún concepto. • Ratios: las determinará el Departamento de Educación, a expensas de las 		

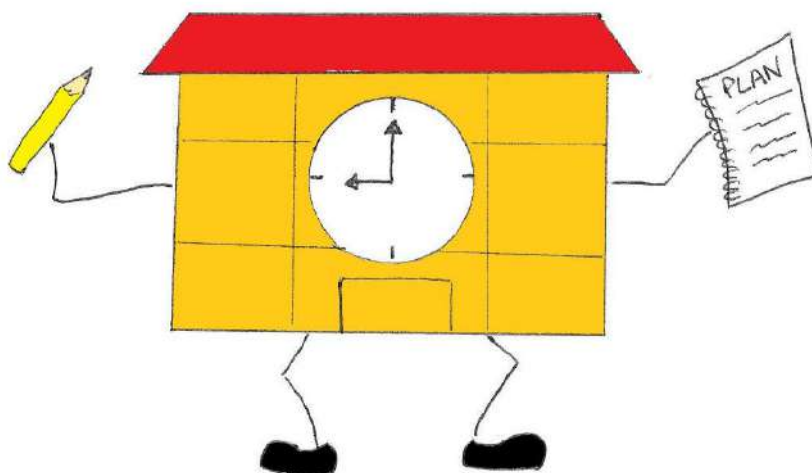


indicaciones de Sanidad. En caso de desdoblarse grupos, serán recolocados en diferentes aulas del Centro y se asignará un nuevo tutor/tutora de entre el profesorado especialista que haya quedado sin carga lectiva.

- Horarios de los grupos y el profesorado: se reharán en todas las etapas.*

<p>4 CIERRE</p> <p>TOTAL DE</p> <p>LOS</p> <p>CENTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>• Garantizar conectividad tanto en infantil como en primaria.</i> <i>• De 1 a 3º lectoescritura y comprensión lectora (accesibilidad de material a las familias)</i> <i>• PLAN DE ATENCIÓN NO PRESENCIAL -ITEMS EN EDUCA</i> 	<p>-----</p>
---	---	--------------

El primer día de clase se utilizará para explicar al alumnado , los horarios de entrada y salida, espacios de acogida y juego y circuitos de entrada y salida, así como los baños que deben usar.





2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CURSOS Y ÁREAS

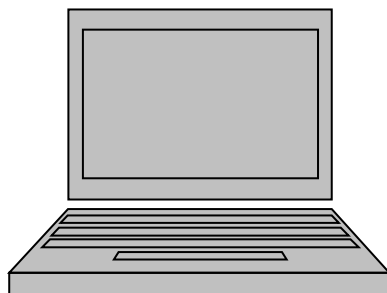
Tras la experiencia del curso 2019/2020, una correcta actualización de las programaciones didácticas, que contemple aspectos organizativos, metodológicos y evaluativos para adaptarlos a la situación sanitaria, será una de las tareas principales del profesorado, que se llevará cabo, entre septiembre y los primeros días de octubre, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las programaciones didácticas y sistemas de evaluación deberán ajustarse a los aprendizajes esenciales, teniendo en cuenta un enfoque más holístico del currículum que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del aprendizaje por competencias, reforzando específicamente la competencia digital.*
- Se concretarán instrumentos y criterios de evaluación adaptados a los cuatro escenarios que preveen este Plan.*
- Se detallarán las medidas de atención a la diversidad, también en todos los escenarios posibles.*



3. DOTACIÓN TECNOLÓGICA

- *Impartir sesiones de nuevas tecnologías por si se diera la situación de aprendizaje online.*
- *Impartir conocimientos básicos sobre las aplicaciones descritas en el siguiente apartado de este documento.*
- *Proporcionar correos electrónicos a todo el alumnado.*





4. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

4.1 Aspectos a tener en cuenta a nivel de profesorado y familias

Existe una necesidad de un nivel de competencia digital docente. ¿Cómo llegar a desarrollarla? A principio de curso se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- *Habilitar las cuentas del alumnado de google app.*
- *Cada tutor o tutora deberá comprobar qué familias tienen ya el usuario y contraseña de EDUCA. El enlace de la explicación sobre la creación de cuentas de Educa es: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vRXWiGttH7zxSkdGDD17yqr1RlqxXd5dPYkqxObolFNaON8kyosji8kkJAN13E_u6J23_VwVxSG6DRjl/pub?urp=gmail_link. En caso de que alguna familia tenga dificultades, podrá pasar por secretaría donde se les dará el documento con el usuario y contraseña.*
- *Educa dispone de un sistema de mensajería interna pensado para el intercambio de información en la comunidad educativa. Debemos plantearnos si lo utilizamos o no. Las instrucciones de principio de curso lo recomiendan.*
- *Cuando sea necesaria la utilización de las cuentas de correo electrónico, se recuerda que el profesorado, familias y el alumnado deberán utilizar las cuentas de correo @educación.navarra.es.*



- *Es conveniente utilizar todas las funcionalidades que tiene EDUCA habilitadas: seguimiento de alumnado, gestión de la sesión de evaluación, entre otras. Por ello se requiere de formación al profesorado.*
- *Se deberá tener en cuenta las indicaciones y materiales que se expondrán en la página: ikasnova.digital/PANP (Plan de atención no presencial).*
- *Una vez habilitadas las cuentas, programar la reunión de inicio de curso donde:*
 - *Se dará la información correspondiente del curso académico y el método de trabajo.*
 - *Información sobre el funcionamiento de higienización y posibles actuaciones.*




Incidir en la importancia y obligatoriedad de la asistencia a la/las reunión/-es de inicio de curso.

- *Dar la información y la formación a las familias del método de trabajo.*
- *Selección de las herramientas a utilizar y su formación.*
- *Curso de formación al profesorado de las herramientas google.*
- *Puesta en marcha con el alumnado de las herramientas seleccionadas.*
- *Distribuir el horario del aula de informática para su uso (principalmente las primeras semanas). Crear horario para compartir en drive.*
- *Crear las clases de ClassDojo y proporcionar usuario y contraseña a las familias así como compartirlas con los especialistas.*






4.2 Herramientas utilizadas en la educación a distancia

4.2.1 A modo de aula virtual

 Classroom	<p>Curso: 4^o-6^o Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hay que habilitar las herramientas google desde Educa. • Crear circular a las familias para que lo habiliten o en su defecto que nos autoricen con este documento. • Se tiene que formar a la comunidad educativa. • Cada área sea una clase (y no por temas).
 Classdojo	<p>Curso: Infantil y de 1^o-3^o de Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mucho potencial, tiene muchas herramientas desconocidas.
 Google drive	<ul style="list-style-type: none"> • Formar a los docentes. • Formar al alumnado a partir del 3^o bloque (acciones básicas de crear y compartir archivos).

4. 2.2 A modo de comunicación

<p>Tiza digital</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Infantil y Primaria (En función de la app que se utiliza) • Llevar una línea común en su uso. • Informar a las familias y al alumnado de su uso.
<p>Meet</p> 	<p>Aplicación de mensajería multiplataforma desarrollada por Google</p>
<p>Correo electrónico</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar cuenta del Departamento de Educación para todo el alumnado y familias.







Solo se utilizará la plataforma acordada con cada curso, para evitar confusiones en las familias y /o alumnado.

4. 2.3 A modo de creación de contenidos

Ofrecer un abanico de posibilidades para las clases online. A modo de ejemplo:

<p>Padlet</p>  <p>padlet</p>	<p><i>Herramienta para la creación de tableros, documentos y páginas bonitos, fáciles de leer y en los que sea divertido contribuir.</i></p>
<p>Popplet</p> 	<p><i>Herramienta para organizar nuestras ideas, recursos, imágenes, etc. en forma de gráfico. Tiene múltiples funciones ya que podemos crear muros virtuales, <u>mapas conceptuales</u>, recopilación de recursos, líneas de tiempo etc. con un resultado visualmente claro y atractivo.</i></p>
<p>Canva</p> 	<p><i>Herramientas de diseño gráfico simplificado. Utiliza un formato de arrastrar y soltar y proporciona acceso a más de 60 millones de fotografías y 5 millones de vectores, gráficos y fuentes.</i></p>
<p>Educaplay</p> 	<p><i>Plataforma educativa global que permite crear y compartir actividades multimedia educativas.</i></p>
<p>Worldwall</p> 	<p><i>Plataforma educativa que permite crear actividades personalizada: Cuestionarios, búsqueda de pares, juegos de palabras y mucho más.</i></p>
<p>Kahoot</p>	<p><i>Plataforma gratuita que permite la creación de</i></p>

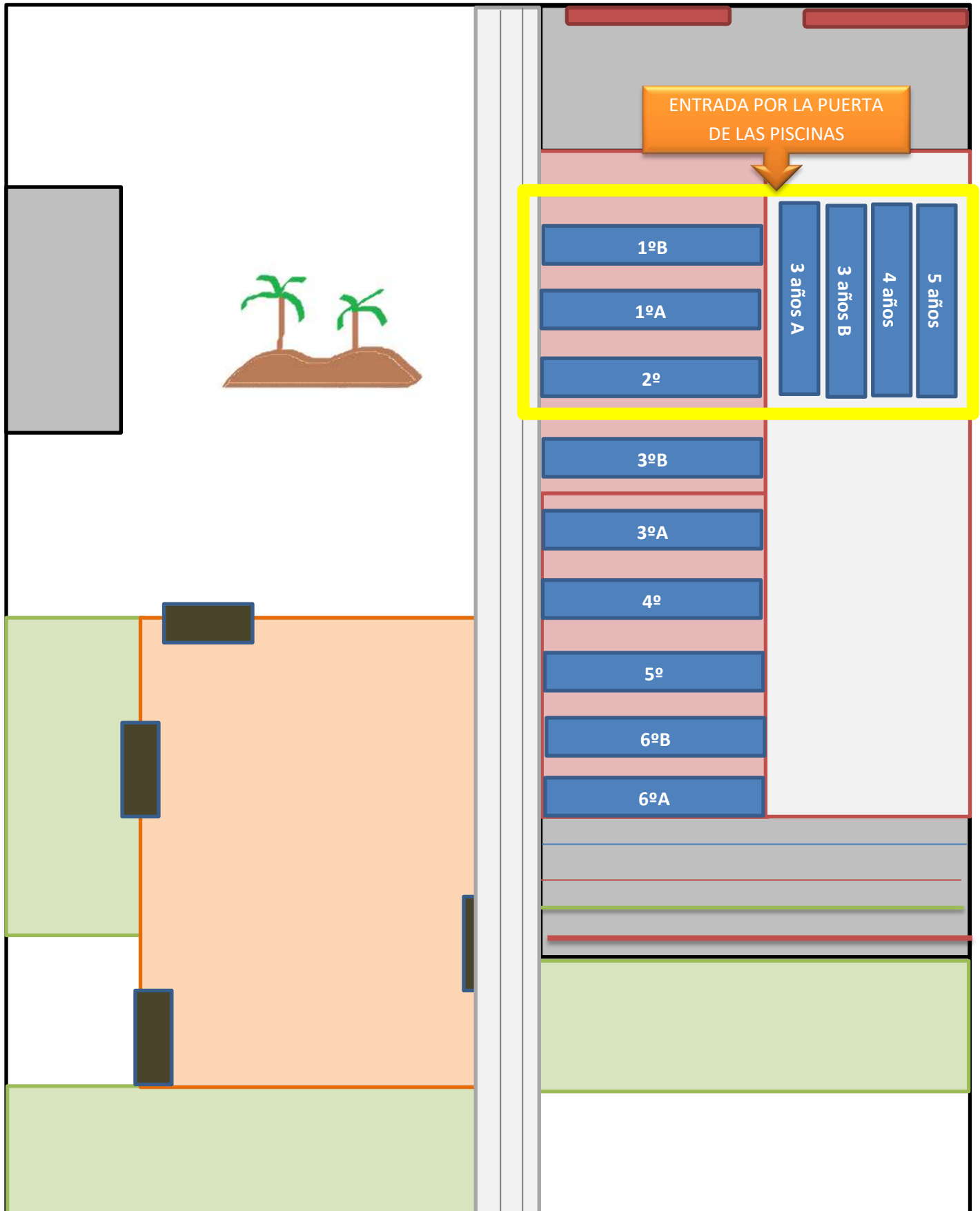


	<p><i>cuestionarios de evaluación. Es una herramienta por la que el profesor crea concursos en el aula para aprender o reforzar el aprendizaje y donde los alumnos son los concursantes</i></p>
<p><i>Edpuzzle</i></p> 	<p><i>Aplicación web gratuita y adecuada a fines educativos dado que permite, con una operatoria simple e intuitiva, sea crear cuestionarios de evaluación del visionado o intercalar notas de audio como producir un "doblaje" completo del video</i></p>
<p><i>Genially</i></p>  <p><i>genially</i></p>	<p><i>Software en línea que permite crear presentaciones animadas e interactivas. Es una herramienta muy parecida a Prezi, pero con prestaciones más avanzadas.</i></p>
<p><i>WeVideo</i></p> 	<p><i>Poderoso editor de video, fácil de usar y basado en la nube.</i></p>
<p><i>Liveworksheets</i></p> 	<p><i>Transforma fichas imprimibles en ejercicios interactivos autocorregibles.</i></p>



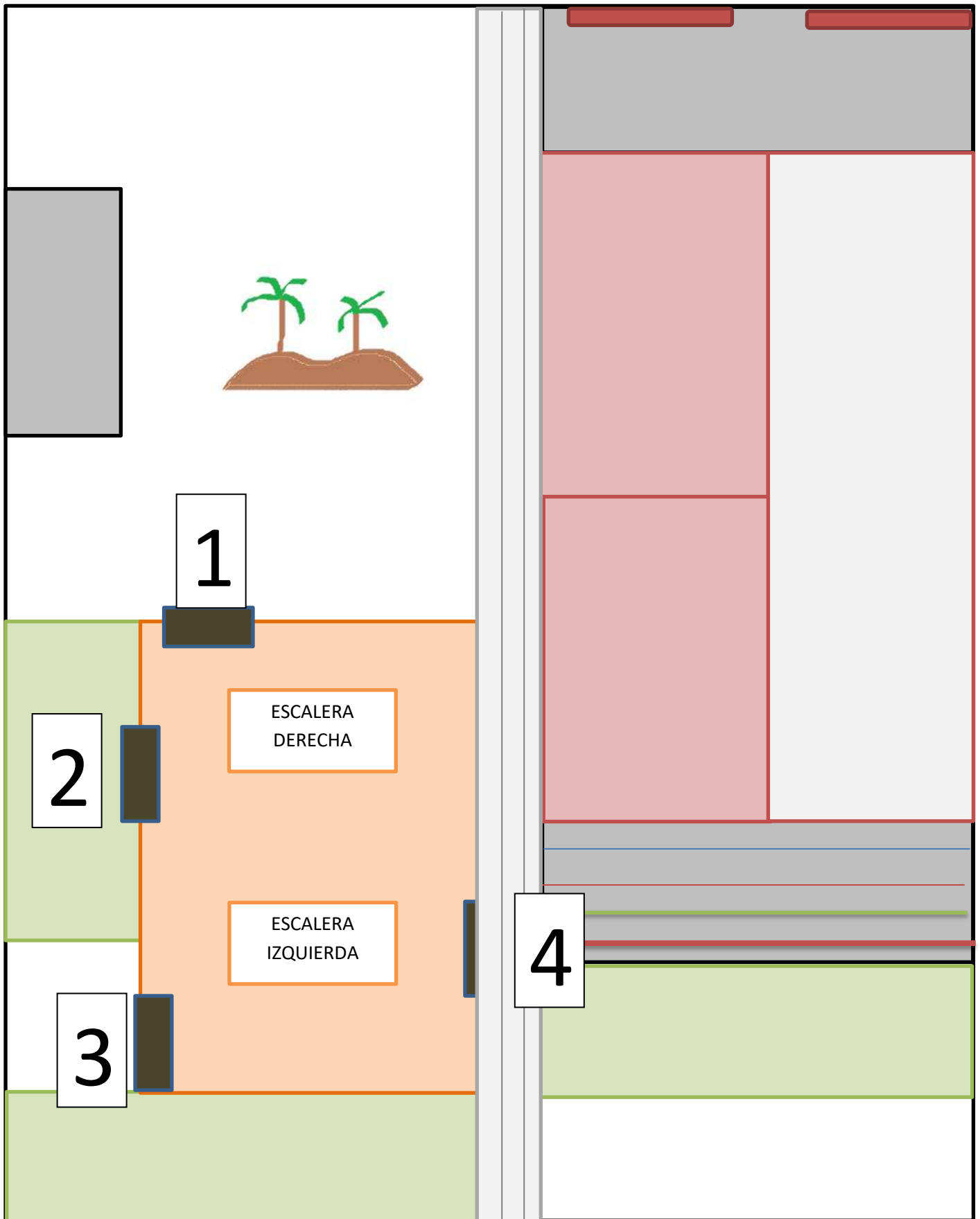
5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD

ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO





A. ENTRADAS Y SALIDAS





ENTRADAS

Todo el alumnado deberá acudir al patio del colegio a las 9:00 hora habitual de entrada al colegio. Cada profesor/a tutor/a se encargará de recoger a su fila en el siguiente orden:

HORARIO	ESCALERA	GRUPO	PUERTA 1	PUERTA 2	PUERTA 3	PUERTA 4
9:00		3 AÑOS B	X			
	DERECHA	6° A				X
	IZQUIERDA	4 AÑOS		X ESPERAN EN EL PATIO INTERIOR A QUE PASE PRIMARIA		
	IZQUIERDA	6° B			X	
9:02		3 AÑOS A	X			
	DERECHA	5°				X
	DERECHA	5 AÑOS		X ESPERAN EN EL PATIO INTERIOR A QUE PASE PRIMARIA		
	IZQUIERDA	1°B			X	
9:04	DERECHA	3°B				X
	IZQUIERDA	2°			X	
9:06	DERECHA	3° A				X
	IZQUIERDA	1° A			X	
9:08	DERECHA	4°				X



Los martes

- 6º A se van directamente a E·F con Beatriz

Los jueves

- 6º B se van directamente a E·F con Beatriz

Los viernes:

- 2º se van directamente a E·F con Cristina
- 5º Serán acompañados por Beatriz Jiménez

NORMATIVA A LAS ENTRADAS:

- Alumnado (exceptuando Infantil), familias y profesorado entrará con la mascarilla puesta
- Se entrará al recinto escolar (patio por dos puertas diferentes):
 - Infantil, 1º y 2º entrarán por la puerta de las piscinas
 - Resto de primaria por la puerta principal del colegio
- El alumnado de Infantil podrá entrar al recinto escolar acompañado por un único familiar, solamente al patio y esperarán en su punto asignado respetando en todo momento la distancia de seguridad
- El alumnado de Primaria entrará solo y sin familiares desde el momento en el que se cruce la puerta exterior de entrada al recinto escolar
- Cada niña/niño de Primaria acudirá a su zona de espera, situada en el patio de abajo que estarán delimitadas por señales horizontales pintadas en el suelo



- El profesorado de Infantil y Primaria supervisará la espera del alumnado, ocupándose de que se cumplan las medidas de seguridad. Todo el profesorado se encontrará a la espera del alumnado.
- **IMPORTANTE:** se ruega a las familias que la llegada del alumnado al recinto escolar no se produzca antes de las 08:50 horas, momento en el que se abrirá la puerta para dar acceso al alumnado y que respeten el horario asignado llegando con puntualidad, ya que la entrada será escalonada. Es imprescindible este cumplimiento para evitar aglomeraciones en la puerta de acceso y que cada sector se dirija a sus aulas con su tutor/tutora.

SALIDAS

Las salidas de primaria se efectuarán de manera escalonada de igual forma que la entrada desde las 14:00 hora aproximada. Saliendo por su zona de pasillo y por la puerta que han entrado.

Las salidas de infantil:

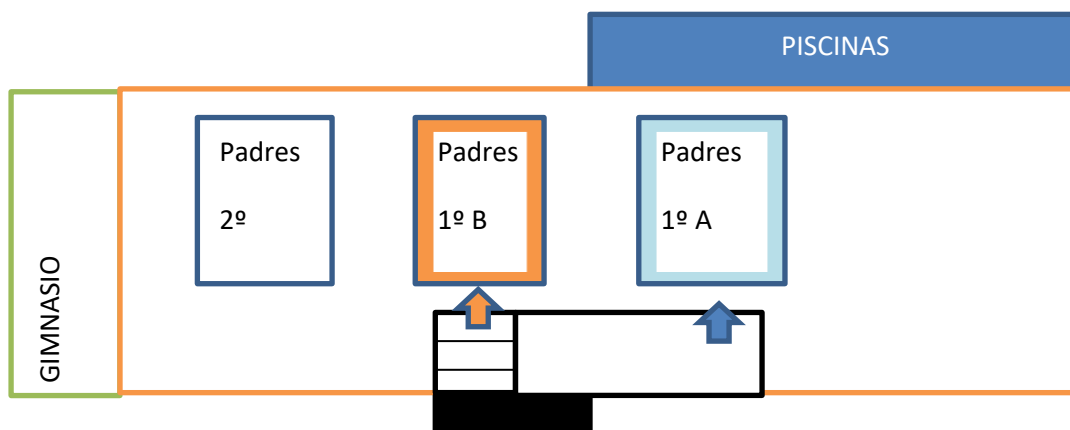
HORARIO	GRUPO	PUERTA	ESCALERA
13:50	3 AÑOS A	1	
13:55	3 AÑOS B	1	
13:50	4 AÑOS	2	IZQUIERDA
13:55	5 AÑOS	2	DERECHA

NORMATIVA A LAS SALIDAS:



- Los familiares del **alumnado Infantil** (una sola persona de la familia por hogar) entrarán al recinto escolar, solo al patio, para recoger a sus hijas e hijos y esperarán en el punto de encuentro del patio que es el mismo de las entradas y saldrán por la puerta de las piscinas al igual que a la entrada.
- Alumnado (exceptuando Infantil), familias y profesorado han de llevar la mascarilla puesta.
- El alumnado de 1º y 2º será acompañado por el profesorado. Se colocarán en las filas como a las 9:00 y el orden de salida será: 1º A, 1º B y 2º. Saldrán por la puerta de salida al polideportivo donde esperará un familiar. (E-F los miércoles 1ºA saldrán desde el polideportivo)

Una vez recogidos a los niños/as deberán abandonar el recinto para facilitar la salida del resto de padres y madres de la zona.



- El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, acompañado por el profesorado, saldrá del recinto escolar. Ningún familiar podrá entrar al recinto escolar.
- El profesorado acompañará y supervisará la salida del alumnado, hasta que abandonen el recinto escolar.



Entradas en días de lluvia

INFANTIL

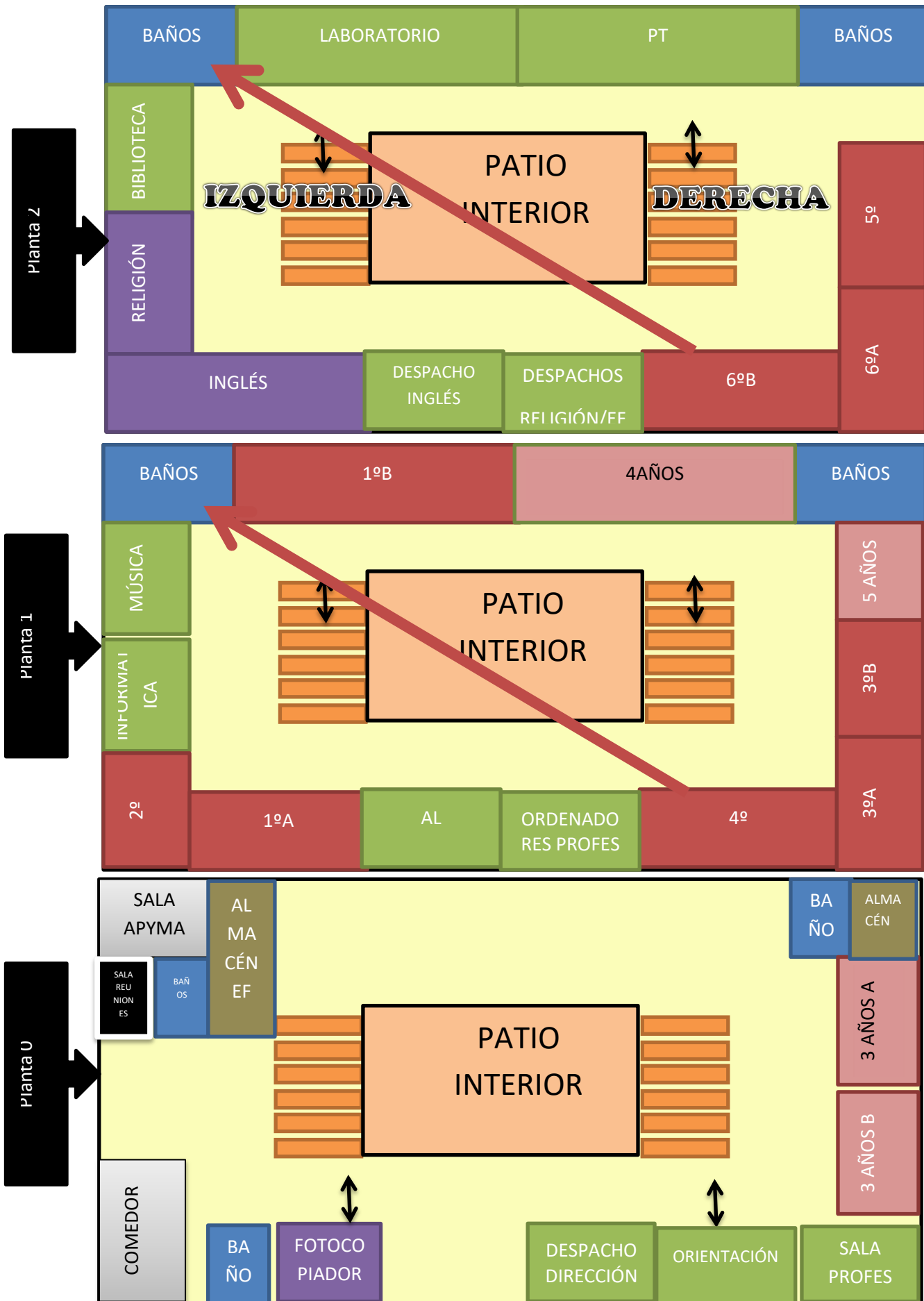
El alumnado de infantil entrará al cubierto interior como se hizo este curso pasado. Allí esperarán a la llegada de su tutor/a.

PRIMARIA

Se distribuirán en filas en el cubierto del patio de infantil. Hay unas marcas habilitadas para curso.



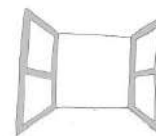
B. GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS





PUERTAS Y VENTANAS:

Solo el profesorado podrá abrir o cerrar las puertas y las ventanas, y no el alumnado. Se ruega que, desde los hogares, se incida en este tema, así como en la de no tocar elementos de puertas, pasillos y escaleras (pomos, pasamanos, barrotes, paredes, etc).



Las puertas de las aulas, dependencias del profesorado y pasillos estarán abiertas en todo momento, para evitar que se tengan que tocar pomos, manillas, barras de apertura u otras superficies de las mismas. Para evitar los posibles portazos debido a la generación de corrientes de aire, será obligatorio anclar las puertas a los imanes.

VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS

Es obligatorio que el profesorado ventile el aula o el espacio docente de uso común durante, al menos, 10 minutos:

- *Al iniciar la jornada*
- *Al finalizar cada sesión lectiva .*
- *Durante el recreo, se dejarán las ventanas abiertas para favorecer la misma, independientemente de la temperatura exterior.*
- *Al finalizar la jornada.*

Si la climatología lo permite es mejor tener de manera continuada las ventanas abiertas.



C. HIGIENIZACIÓN Y USO DE MASCARILLAS

HIGIENIZACIÓN



La máxima medida de prevención frente al contagio es una correcta higiene de manos. En todos los baños y aulas, se colocarán infografías que muestren cómo ha de realizarse correctamente esta operación, así como se enseñará al alumnado el primer día del curso. El alumnado se lavará las manos con agua y jabón con frecuencia durante la jornada escolar, siempre que se lo indique el/la docente y, al menos, en los siguientes supuestos:

- Todo el alumnado de Infantil, de manera ordenada, se lavará las manos, si es posible, dentro del aula, utilizando las piletas o lavabos disponibles. El secado de las manos se realizará siempre con su propia toalla o rollo de papel.
- El alumnado de Primaria se higienizarán contundentemente las manos con gel hidroalcohólico, también dentro de su aula y con agua y jabón en los aseos.
- Estas operaciones se realizarán de manera obligatoria en los siguientes momentos:
 - ▶ Nada más llegar de casa. Con el gel hidroalcohólico que estará situado a las entradas. El profesor/a tutor de cada grupo será el encargado de recoger a sus alumnos/as de la fila y entrar por la puerta asignada donde se distribuirá gel higienizante.

PUERTA	RESPONSABLE GEL	
1	MÓNICA: LUNES, MARTES Y VIERNES	INÉS : MIÉRCOLES Y JUEVES
2	CLARA	
3	ÓSCAR	
4	EQUIPO DIRECTIVO	



- ▶ *Previo al almuerzo y recreo se desinfectarán las manos.*
 - ▶ *Cuando vayan al recreo un responsable de cada aula bajará al patio el gel de su aula. Lo dejarán en una zona habilitada para ello. Una vez finalice el patio se cogerá el gel y en la fila se repartirá al alumnado, por cada tutor/a o especialista que le toque en la siguiente sesión recreo.*
 - ▶ *Al final de la jornada, antes de salir del aula.*
- *Se limpiarán las aulas con pulverizadores y papel. Cada alumno/a deberá limpiar su mesa y silla tras su uso.*
 - *Cada especialista deberá limpiar la mesa y silla, así como el ordenador y tantos útiles como haya utilizado al acabar su sesión.*
 - *Evitar dejar material encima de las mesas del tutor/a. Cada uno debe utilizar su propio material. Las mesas de las tutorías deberán permanecer vacías y el material guardado en cajones y/o armarios.*

Corresponde al Equipo Directivo del Centro el nombramiento de un/una docente que asuma la tarea de Responsable de referencia del COVID-19 de cada uno de los sectores bloqueables. Para asegurarse de que no coinciden alumnos/as en los servicios y que hay todo el material necesario en cada uno de los baños y /o pasillos.

SECTOR	RESPONSABLE
<i>PASILLO DE 3 AÑOS</i>	<i>Nerea</i>
<i>PASILLO DE 3º Y 4º Y BAÑOS</i>	<i>Clara</i>
<i>PASILLO DE 1º Y 2º Y BAÑOS</i>	<i>Mónica</i>
<i>PASILLO DE 5 Y 6ºA BAÑOS</i>	<i>Pilar</i>
<i>6ºB Y BAÑO</i>	<i>Óscar</i>

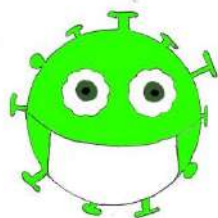


Además como responsable máximo estará la figura del director que delegará en su equipo el cual se encargará de:

- *Comprobar que se cumplen las medidas de organización y señalización relativas a la circulación de personas (acceso, desplazamiento y evacuación de las instalaciones).*
- *Comprobar la existencia y la dotación necesaria de un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal. (Laboratorio)*
- *Difundir las medidas preventivas relativas a la contención de la expansión del virus:*
 - ▶ *Actualizar y difundir el Plan de Contingencia, teniendo en cuenta la situación actual de cada momento.*
- *Asegurar la difusión de las correspondientes medidas de seguridad al personal ajeno al centro.*
- *Facilitar que la información actualizada llegue a todos los miembros de la Comunidad Educativa.*
- *Garantizar la presencia en aulas y zonas estratégicas de la infografía relativa a la prevención del coronavirus.*

USO DE MASCARILLAS

Las mascarillas serán en la medida de lo posible de tipo higiénico, cumpliendo las siguientes condiciones, en función del perfil al que se pertenezca:



- **ALUMNADO:** *En la parte exterior, figurará escrito con rotulador permanente el nombre completo y la inicial del primer apellido.*

Será de obligado uso en las estancias comunes como pasillas, aseos, recreos...



Según las nuevas indicaciones es obligatorio su uso dentro del aula a partir de 1º de primaria.

Es obligatorio lavarlas en casa todos los días.

• **PROFESORADO y PAS:** las mascarillas quirúrgicas y/o lavables de estos colectivos serán facilitadas gratuitamente desde el Colegio. El profesorado estará obligado a utilizar estas mascarillas u otras de iguales características o mejores en todas las circunstancias y espacios del centro educativo.

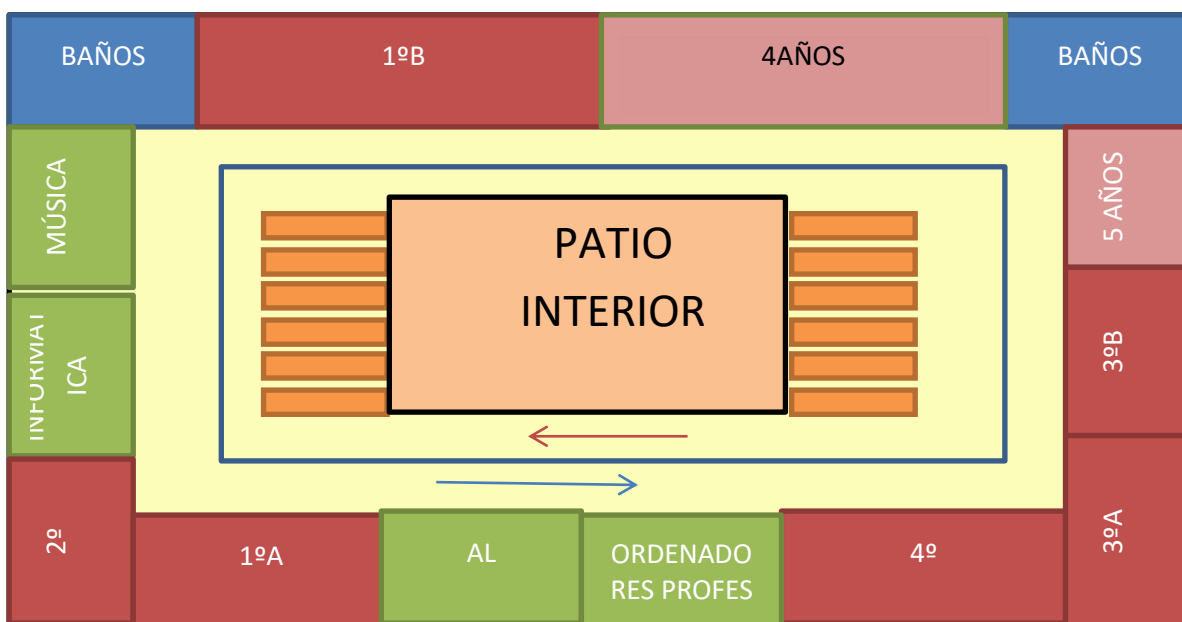
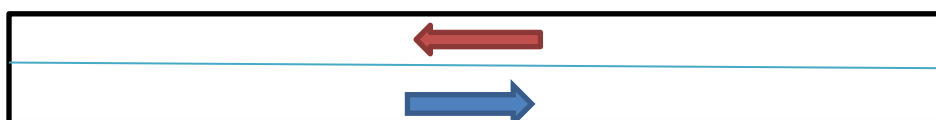
El uso de pantallas solo se recomienda para el personal docente y auxiliar-cuidador en Educación Infantil. En el resto de etapas, no se considera necesario su uso, como tampoco es un sustitutivo del uso de las mascarillas.

Por último, se desaconseja el uso de guantes por la falsa sensación de seguridad que producen y el riesgo de tocarse la cara con ellos.

D. GESTIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS

1. INTERNOS

Se circulará siempre por la derecha. Cada pasillo y cada bloque de escaleras estará dividido en un carril de ida y otro de vuelta, intentado no cruzar dos grupos a la vez.



Se efectuarán siempre con mascarilla, de forma rápida y procurando no interactuar con el resto de miembros de la comunidad escolar y el mobiliario. Igualmente, se seguirán las indicaciones de sentido prioritario de circulación, señaladas y/o balizadas adecuadamente a lo largo del recorrido por pasillos y escaleras.

Según el tipo de desplazamiento, estos seguirán las siguientes pautas:

- Desplazamientos entre sesiones en el alumnado de Primaria (para acudir a otras aulas): con mascarilla y acompañados del profesor/profesora responsable de la sesión.
- Desplazamientos del alumnado, dentro de una misma sesión lectiva, para ir al baño: con mascarilla y de manera autónoma.



2. EXTERNOS

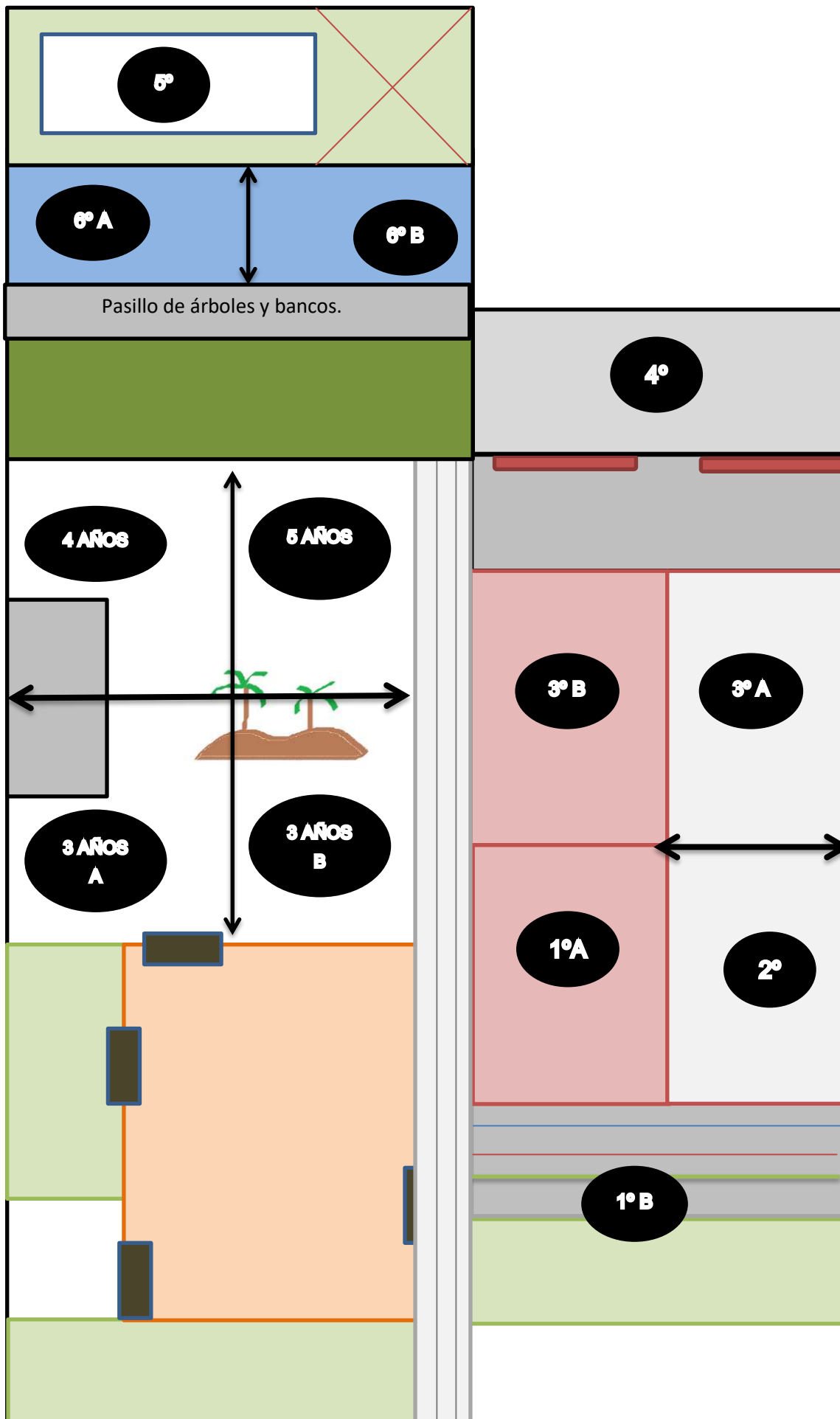
Los alumnos de 5º y 6º para bajar a la zona de patio de abajo deberán realizarlo por la escaleras/gradas sin invadir las zonas delimitadas para otros cursos.

Los grupos de infantil :

- 3 años por la puerta de 3º años A*
- 4 años por la puerta del huerto.*
- 5 años por la puerta del huerto dando la vuelta hasta llegar a la zona de césped.*



E. GESTIÓN DE RECREOS Y HORARIOS





Cada profesor/a y/o tutor/a permanecerá en la zona establecida y se encargará durante el transcurso del recreo, que el juego este controlado de manera que:

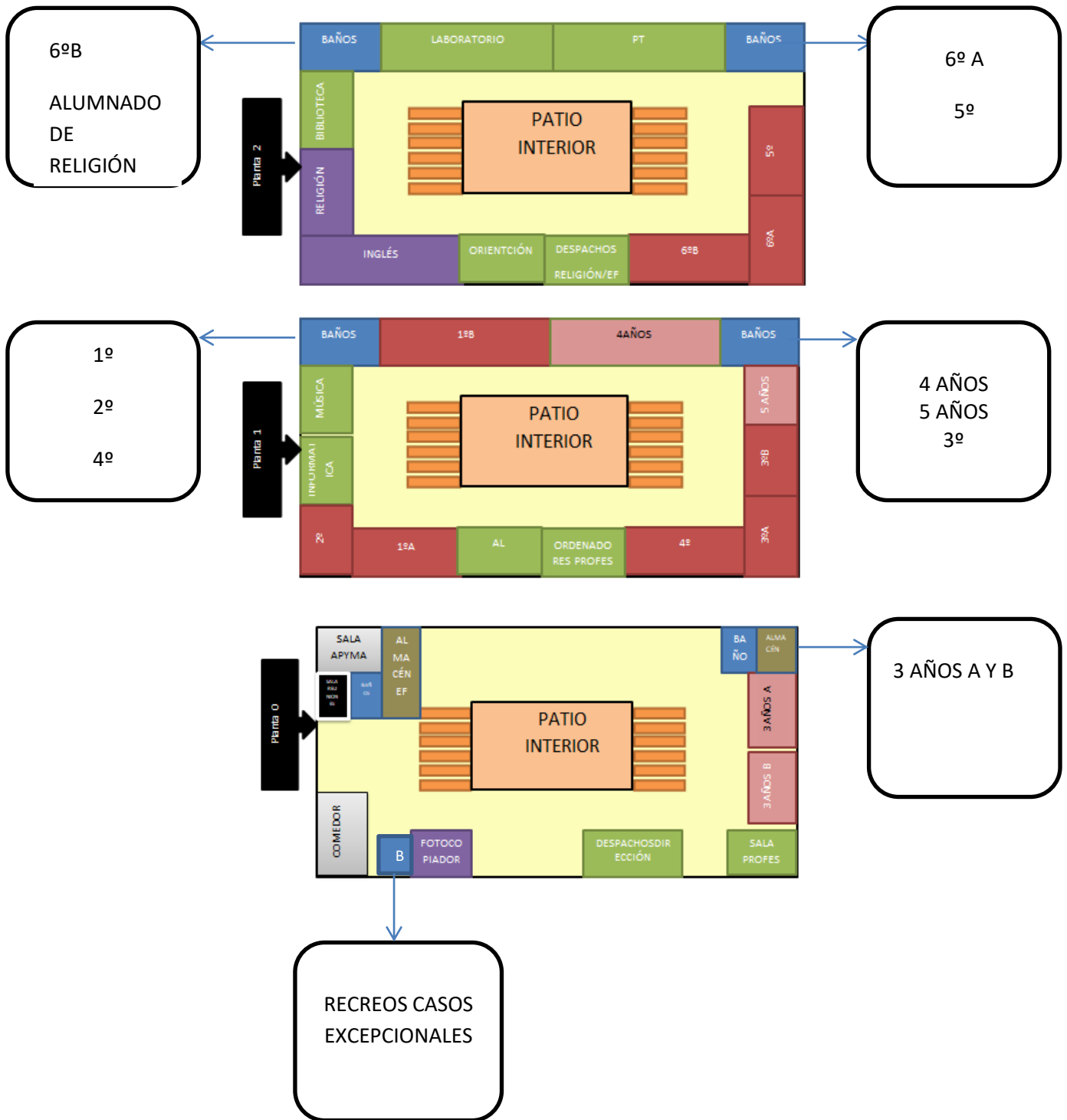
- ▶ *No habrá contacto entre grupos de convivencia estables.*
- ▶ *El alumnado no podrá salirse de la zona balizada para su sector bloqueable. El profesorado se ocupará de que esto se cumpla estrictamente.*
- ▶ *Todo el alumnado permanecerá constantemente con la mascarilla colocada.*
- ▶ *Los almuerzos de primaria se comerán en el recreo, ya que las medidas de distanciamiento son más factibles al encontrarnos al aire libre. Al finalizar se volverán a colocar la mascarillas.*

<i>Grupos</i>	<i>zona</i>	<i>lunes</i>	<i>martes</i>	<i>miércoles</i>	<i>jueves</i>	<i>viernes</i>
<i>1- Nerea, Inés, Crispina, , Vero, Raquel, Silvia, Raúl, Cristina y Maribel</i>		x		x		<i>Rotación</i>
<i>2- Tutor/a 3 años B, Bea J., Clara, Paula, Óscar, Ainhoa y Mairer (excepto los viernes que sale Gonzalo), Mónica y Eva.</i>			x		x	

Los días de lluvia cada grupo permanecerá en su aula con su tutor/a y los especialistas harán apoyos.



F. GESTIÓN DEL USO DE BAÑOS



Para el uso de los baños se establecerán turnos para que acudan en distintos momentos los diferentes grupos de convivencia.



DURANTE LOS RECREOS EL USO DE LOS BAÑOS:

- *Se intentará que los alumnos/as vayan al baño antes de bajar al recreo siguiendo el turno de entrada al centro o el establecido por los tutores/as.*
- *En caso de necesidad el alumno irá al baño de la planta baja.*

G. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, se establecen las siguientes medidas:



- *Limpieza previa al comienzo de curso: se realizarán limpiezas generales en todos los espacios y dependencias del Colegio.*
- *Limpieza diaria: se realizará como venía siendo habitual, reforzando la higienización de espacios comunes y zonas especialmente sensibles (pomos, pasamanos, fotocopiadoras, etc). Además de desinfectar las aulas que comparten varios grupos.*
- *Limpieza de baños: durante la jornada lectiva de mañana, se limpiarán tres veces los baños, además de continuar con la limpieza habitual.*
- *Limpieza de aulas específicas y puestos de trabajo de uso común: el alumnado y el profesorado deberá limpiar, con productos específicos facilitados por el Departamento, las mesas, sillas, material didáctico (instrumentos musicales, material deportivo, ordenadores, etc) antes de su uso o de comenzar o finalizar la clase.*
- *Limpiezas extraordinarias: se realizarán limpiezas en profundidad en los periodos de vacaciones de invierno y vacaciones de primavera, así como en caso de cierre del Colegio.*



H. GESTIÓN DE LAS GUARDIAS

La realización de las guardias de aula tendrá un tratamiento específico y seguirá un protocolo exhaustivo. Jefatura de Estudios asignará el/la docente de guardia preferiblemente de entre las/los docentes del nivel o etapa educativa, respectivamente. El profesorado observará las siguientes medidas de seguridad:

- Acudirá a la misma siempre con la mascarilla puesta.*
- Se higienizará las manos nada más llegar al aula.*
- Ocupará el puesto del profesor/profesora durante el máximo tiempo posible de la guardia.*
- Evitará acercarse al alumnado a menos de 1'5 metros de separación.*
- Se higienizará de nuevo las manos y el material utilizado (mesa, silla,.....) antes de salir del aula, al término de la guardia.*
- En el caso de que la guardia sea de materias de aulas específicas (Música, Educación Física...), la guardia se hará en el aula del grupo estable de convivencia. Será obligatorio que el profesorado especialista planifique la tarea de guardia adecuada a realizarla en el aula.*

Por último, un caso especial será la asignación de una guardia para supervisar a un alumno/alumna en aislamiento temporal por presentar síntomas de COVID-19. También serán asignadas por Jefatura de Estudios



6. PROFESORADO Y PAS

Además de las medidas que afectan al profesorado ya relatadas en puntos anteriores, se pondrán en marcha las siguientes:

- El baño del profesorado: Serán limpiados de la misma manera que los del alumnado. Solo podrá haber un/una docente al mismo tiempo. Se colocará un cartel en la puerta de entrada para indicar cuando está ocupado.*
- En la sala del profesorado la ventilación será constante. El lugar que cada persona utilice en esta sala habrá que higienizarlo al abandonarlo.*
- Al utilizar los ordenadores, será necesario higienizar los puestos después de su uso.*
- Independientemente de dónde se siente, si la distancia mínima con la persona de al lado es menor a 1'5 metros, se deberá hacer uso de la mascarilla.*
 - Todo el Claustro podrá hacer uso de la cafetera, siempre higienizándose las manos antes de tocar sus elementos.*
- Para utilizar la cizalla, la plastificadora o las fotocopiadoras será obligatorio higienizarse previamente las manos con gel hidroalcohólico, el cual estará a disposición del profesorado junto a estos equipos. En el habitáculo de la fotocopiadora el aforo será de 1 persona.*
- Los despachos y tutorías se ventilarán con frecuencia, al igual que las propias salas de uso común del profesorado.*
 - El personal de administración y servicios estará separado del público en general por mamparas. Además, llevarán mascarilla cuando la distancia mínima entre trabajadores/trabajadoras sea de menos de 1'5 metros.*
- En Administración, solamente podrá entrar una persona (docente o no docente), teniendo que esperar fuera a que salga la anterior. Además, el personal de Administración deberán higienizarse y/o lavarse las manos con frecuencia y recordarán al público al que atiendan que deben hacer lo mismo nada más entrar al Colegio. Para ello, mantendrán siempre a mano y llenos los dosificadores de gel hidroalcohólico de sus dependencias.*



7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Este segundo plan cumplirá con los siguientes objetivos:

- 1. Realizar el cambio de una enseñanza presencial a una no presencial en el menor tiempo posible, así como minimizar el impacto, a todos los niveles, del mismo para el alumnado y sus familias, y por supuesto para el profesorado.*
- 2. Fomentar la autonomía del alumnado desde edades lo más tempranas posible; preferiblemente, desde los 6 años.*
- 3. Garantizar un trabajo coordinado y ágil del profesorado y el alumnado.*
- 4. Aprovechar al máximo las diferentes herramientas tecnológicas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje continúe a un ritmo lo más parecido a la enseñanza presencial.*
- 5. Cuidar la salud emocional de alumnado y profesorado, así como facilitar la labor educativa de las familias en esta situación y darles soporte.*

Para desarrollar estos objetivos, será fundamental el trabajo coordinado de los siguientes órganos:

Equipo Directivo + Orientación ↔ CCP + UAE ↔ Bloques Organizativos

Las principales medidas que articulan el plan son las siguientes:

• Se establecerá una normativa común de trabajo, en función de las diferentes etapas, que contendrá una concreción de los siguientes aspectos:

- ▶ Horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades on-line. Estará adaptado a la etapa y nivel educativos, así como al grado de autonomía del alumnado. Así mismo, será proporcional a la carga lectiva de cada asignatura en una situación académica ordinaria.*
- ▶ Forma de comunicar a las familias y al alumnado el planning semanal.*



- ▶ *Canal para recibir el feedback del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.*
- *Adaptación de las programaciones didácticas en lo referido a contenidos, instrumentos de evaluación, metodología y criterios de calificación.*
 - ▶ *Plataformas de trabajo on-line, por niveles educativos*
- *Se mantendrán las reuniones semanales de los diferentes órganos, en formato de videoconferencia.*
- *El equipo directivo realizará un seguimiento y acompañamiento semanal del trabajo de todo el Claustro.*
- *En cuanto al Departamento de Orientación, si bien todas las valoraciones psicopedagógicas en curso se verán suspendidas en caso de cese de la actividad lectiva presencial por razones obvias, continuará asesorando y apoyando toda la labor de atención a la diversidad del alumnado que lo requiera, así como supervisando la labor tutorial de las/los docentes.*

Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia

1. Aspectos a tener en cuenta con las familias:

1.1 Al inicio del curso escolar: Reunión inicial.

En esta reunión se informará a las familias de las acciones a implementar como resultado de los distintos escenarios de alteración de la actividad docente que pudieran producirse.

- *En el caso de poder realizar la reunión de inicio de curso presencial, llevar a cabo las medidas de higiene y control sanitario (adaptadas de los protocolos sanitarios existentes).*
- *En el caso de no poder realizar la reunión de inicio de curso presencial, se realizará a través de una videollamada.*



1.2 Durante el curso escolar

Reuniones varias

Siguiendo las líneas de trabajo del centro, realizaremos las tutorías individualizadas con las familias a través de una videollamada o llamada telefónica en el caso de que no se puedan realizar presencial.

Seguimiento de la situación personal de cada familia

Establecer comunicación frecuente con las familias para conocer lo antes posible los cambios en sus situaciones familiares que pudieran influir en el proceso de enseñanza aprendizaje para poder adaptarnos a los mismos.

2. Aspectos a tener en cuenta con el alumnado

2.1 Consideraciones

- *Asegurarnos de que todo el alumnado tiene equipos informáticos y conexión a internet.*
- *Formar lo antes posible al alumnado en las herramientas seleccionadas a utilizar a través de videollamada y/o videotutoriales.*
- *Realizar videollamadas. Es importante que los niños y niñas mantengan el contacto visual con sus compañeros y compañeras, ya que la socialización con los iguales es fundamental.*
- *El profesorado de cada nivel coordinará las sesiones de videollamadas que se realizarán **cada semana** teniendo en cuenta que aunque no todas las áreas tienen la misma carga lectiva, todas necesitan mínimo una videollamada semanal o contacto con el alumnado.*
- *Consensuar las líneas de trabajo semanal y videollamadas con el profesorado de nivel.*
- *Coordinar las propuestas para facilitar la organización diaria de los niños. Decidir si se va a realizar una planificación semanal o diaria.*
- *Acotar los horarios de atención tutorial. Ser flexibles pero teniendo en cuenta el horario escolar.*



- *Planificar y establecer las propuestas académicas, ligadas a la importancia de mantener una rutina de trabajo diario y horarios.*
- *Enfatizar la importancia de cuidarnos entre nosotros y nosotras. La importancia de recoger los sentimientos e impresiones de los niños y niñas a través de dinámicas de grupo y distintas propuestas de actividades. Por ello será necesario escuchar a nuestros estudiantes y atender a sus demandas que vendrán condicionadas por las vivencias que han tenido durante este tiempo de ausencia.*

2.2 Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje, necesidades específicas de apoyo o necesidades educativas especiales.

A este tipo de alumnado se le asignará una persona que haga su seguimiento y apoyo de una manera más personalizada y continua. Estas personas serán: Pt y/o maestros de apoyo castellano e inglés que atienden en el aula ordinaria.

3. Aspectos a tener en cuenta con el profesorado.

Se establecerán reuniones de coordinación semanales entre los docentes del mismo nivel para acordar aspectos relativos a:

- *Establecer líneas comunes de trabajo.*
- *Distribuir las tareas de las diferentes áreas de una manera coherente para no sobrecargar al alumnado.*
- *Traspaso de información sobre el alumnado del tutor o tutora a los distintos especialistas.*
- *Compartir información entre los diferentes miembros del nivel.*
- *Distribuir las videollamadas de forma coordinada.*

El resto de reuniones de los diferentes equipos que se realizan habitualmente de forma presencial, pasarán a realizarse de forma telemática.



8. PLAN DE ACTUACIÓN DE ALGUNAS ASIGNATURAS y/o NIVELES

Dentro del Plan de contingencia aportado por el departamento no hay ningún protocolo específico para las especialidades, no obstante consideramos necesario tener unas indicaciones para cada una de estas áreas, pudiendo verse modificadas por nuevas instrucciones.

RELIGIÓN:

- *Los desplazamientos se realizarán de la clase del alumnado al aula de religión por turnos. Primero se llevará un grupo, se sentará en la mitad de la clase izquierda o derecha y posteriormente se irá a por el resto del alumnado.*
- *Los alumnos de los diferentes grupos deberán estar separados por la mampara.*
- *Los alumnos de diferentes grupos no podrán compartir materiales.*
- *La vuelta al aula se realizará de la misma manera.*
- *Para ir al aula de religión en el caso del pasillo de arriba se desplazarán siempre por el lateral más próximo al laboratorio.*
- *En caso de tener que subir del primer piso se utilizará la escalera de referencia del grupo y circular siempre por el lateral del laboratorio.*
- *Al finalizar la sesión se desinfectarán todas las mesas y las sillas.*
- *Ningún alumno/a se desplazará por el aula sin previo consentimiento.*



VALORES

- *Los desplazamientos seguirán la misma secuencia que en religión, primero un grupo y luego otro. Siempre separados A y B o diferentes niveles por mamparas y/o distancia mínima de seguridad.*
- *Se realizarán en una de las aulas del curso que va a religión, permaneciendo los alumnos de uno de los grupos en su propia aula.*
- *Al finalizar la sesión desinfectar todas las mesas y las sillas.*

MÚSICA

- *Los desplazamientos se realizarán de la clase del alumnado al aula de música asegurándose de no cruzarse con ningún otro grupo. Preferiblemente se circulará por el pasillo más próximo al aula de AL.*
- *En el caso de realizarse en el aula del alumnado, los alumnos permanecerán sentados en el mismo sitio que de normal.*
- *Al finalizar la sesión desinfectar todas las mesas y las sillas.*

EDUCACIÓN FÍSICA

- *Se deberá tener en cuenta los desplazamientos al polideportivo tratando de no cruzarse con ninguna otra clase por las escaleras y /o pasillos.*
- *No se podrán utilizar los vestuarios.*
- *En caso de utilizar algún material , siempre de manera individualizada recordar desinfectarlo tras su uso.*
- *Recordar los días que entran y salen directos a casa y al recreo para almorzar y llevarlos a su zona de patio. Se deberá permanecer con ellos hasta que llegue el responsable de la zona.*



- *Los juegos y/o actividades serán individuales siempre que se pueda para que no exista intercambio de materiales.*

INGLÉS

- *El profesorado será el que se desplace a las aulas de los alumnos/as a excepción de 6º que seguirá la normativa de desplazamientos y procurará ir por el pasillo más cercano a orientación.*

INFANTIL

- *Las asambleas y o rincones se podrán realizar con normalidad dentro del grupo de convivencia, desinfectando los materiales cuando el equipo de docentes de este nivel lo considere necesario.*
- *No podrán realizarse talleres internivelares ni actividades con otros grupos de convivencia cuando no sea posible la distancia mínima de seguridad.*

AL/PT

- *Los alumnos de los diferentes grupos deberán estar separados por la mampara, en caso de no poder realizarse por motivos de espacio y/o material se realizará atención individualizada.*
- *Si no es posible llevar a cabo el punto anterior las clases de esta especialidad se impartirán dentro del aula de referencia.*
- *No se podrá compartir material.*
- *Al finalizar la sesión desinfectar todas las mesas y las sillas.*



9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN POSIBLE CASO COVID

Tal y como recogen las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación, siempre que cualquier persona (alumnado, profesorado, PAS), comience a presentar síntomas compatibles con el COVID-19, el Equipo Directivo pondrá en marcha un protocolo específico de aislamiento del sujeto y comunicación a la familia y autoridades competentes. Los síntomas que harán iniciarse el protocolo son los recogidos por el Ministerio de Sanidad en el siguiente documento y que se reflejan a continuación:

- Principalmente, fiebre, tos y/o sensación de falta de aire.*
- Secundariamente, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.*

PROTOCOLO EN CASO DE ALUMNA/ALUMNO:

- 1. El/la docente que esté al cargo mandará llamar a un miembro del Equipo Directivo, quien designará a un/a docente de guardia, para que acuda a conducir al/la menor al laboratorio. El niño/niña permanecerá en aislamiento en el aula.*
- 2. Mientras tanto, el Equipo Directivo avisará a la familia para que vengán a recoger inmediatamente al/la menor.*
- 3. Una vez en la sala, el profesorado a cargo del niño/niña facilitará una mascarilla de tipo quirúrgico al mismo y se colocará la protección recomendada. Se ocupará de mantener correctamente ventilada la estancia y de mantener una distancia mínima de 2 metros entre sí.*
- 4. Una vez que la familia llegue a recoger al alumno/alumna, se le recordará la obligación de acudir a su centro de salud o llamar al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).*
- 5. No obstante, el Equipo Directivo informará de oficio a pediatría del centro de salud de Fustiñana antes de finalizar la jornada.*



6. Una vez realizado el test del COVID-19 el/la menor, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto del alumnado y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la menor. En caso de dar positivo, no podrá acudir al Centro por el periodo que Salud determine y, además, se recuerda a la familia que tampoco podrán traer a hermanas/ hermanos convivientes al Colegio por el mismo periodo.

PROTOCOLO EN CASO DE DOCENTE O PAS:

1. Las personas adultas, al notarse síntomas compatibles con el COVID-19, avisarán inmediatamente a un miembro del Equipo Directivo y acudirá al laboratorio. Una vez allí, permanecerá en aislamiento en el aula, sin contacto con ninguna otra persona y colocándose una mascarilla de tipo quirúrgico.

2. Lo antes posible, deberá llamar a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; sección: prevencion.educacion@navarra.es) al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).

3. No obstante, el Equipo Directivo informará de oficio a la citada Sección mediante comunicación escrita, no antes de transcurridas 12 horas.

4. Una vez realizado el test del COVID-19 al/la docente, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto del alumnado y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la docente.





10. PROFESORADO Y ALUMNADO VULNERABLE AL COVID-19

A comienzo de curso, el personal docente y no docente considerado vulnerable deberá notificar dicha condición a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; seccion.prevencion.educacion@navarra.es). Este órgano valorará cada caso individualmente y comunicará al trabajador/trabajadora y al Centro las medidas a tomar o las circunstancias especiales que se den para dicho empleado.

Se consideran personas de riesgo quienes padezcan las siguientes afecciones:

- Enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión).
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Diabetes.
- Insuficiencia renal crónica
- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Embarazo.
- Mayores de 60 años.

Para el caso del alumnado, se solicitará a las familias que, durante la primera semana del curso académico, en septiembre, notifiquen a Jefatura de Estudios aquellas cuestiones sanitarias de sus hijas/hijos que lo hagan sensible al COVID-19. Dichos datos se reflejarán, como cada año, en un documento de manejo interno, que permitan un control rápido de este alumnado durante la jornada escolar.



11. MEDIDAS EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS Y PERSONAS AJENAS AL CENTRO

De acuerdo con las instrucciones del Departamento de Educación, se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro. Por tanto, se priorizarán los cauces telemáticos (teléfono y correo electrónico) para realizar trámites con Administración.

El acceso al interior del Centro, principalmente cuando las familias necesiten la atención presencial de Administración y o de la APYMA /, se realizará siempre con cita previa y con las medidas higiénicas explicadas en el presente documento. En ningún caso se atenderá a nadie fuera de la hora acordada.

Sin embargo, en los escenarios 2 y 3 la atención vía telefónica o telemática será la única forma de comunicación con Administración, salvo casos justificados y autorizados por el Equipo Directivo del Colegio.

En el caso del reparto de mensajería y paquetería, cuando la entrega del producto se produzca en el centro escolar, hay que asegurar que los/as repartidores dejan el paquete delante de la Conserjería, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes, los cuales serán manipulados exclusivamente por conserjería o el administrativo, en su defecto. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.



12. PLAN DE SANTOS JUSTO Y PASTOR

El presente Plan ha sido elaborado respetando la normativa establecida desde el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y adaptado a las necesidades reales y concretas de Fustiñana y nuestro contexto social. Su finalidad es preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de los/las menores en los diferentes contextos que se puedan originar, como consecuencia de la pandemia del COVID-19. Es por ello que se hace obligatoria su lectura y conocimiento por parte de todos los miembros que forman parte de la Comunidad Educativa, ya que la ignorancia del mismo, no exime de su cumplimiento. A tal fin, se le dará la mayor difusión posible y se harán saber los cambios y adaptaciones que se pudieran realizar. Así mismo, es obligado el estricto cumplimiento todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias.

El Plan de contingencia educativa del Centro estará sujeto, en primer lugar, a las directrices que puedan dar las autoridades sanitarias competentes, tanto estatales como autonómicas, así como cuantas otras instrucciones de obligado cumplimiento nos traslade el Departamento de Educación. Por tanto, su contenido podrá verse modificado en cualquier momento, para lo cual se dará la debida publicidad en caso de cambios en su redacción.

Fustiñana a 19 de Agosto de 2020

Gonzalo Salinas- Director

Beatriz Crespo- Jefa de estudios

Eva M^a Guerra- Secretaria

JUNTOS
PODEMOS
hacerlo