PLAN DE CONTINGENCIA . Situación 2

El Presente Plan se ha elaborado siguiendo las directrices específicas dadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y buscando los siguientes objetivos:

- Comenzamos en la Situación 2.
- Estar preparados ante los diferentes escenarios que la crisis sanitaria del COVID-19 pueda plantear al Centro durante el ccurso scadémico 2020-2021.
- Garantizar las condiciones higiénicas, de limpieza y de seguridad personal del alumnado, profesorado y personal de administración y servicios durante las horas lectivas.
- Informar adecuadamente a las familias en relación al desarrollo planificado de la actividad académcia presencial y no presencial durante el citado periodo.

Índice

Índice
1. **Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento.**
    Situación 1: "nueva normalidad" donde el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta.
    Situación *2: bloqueo reforzado de sectores*
    Situación *3: bloqueo total de sectores*
    Situación ***4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del Colegio***
2-**Entradas y salidas del alumnado.**
3- Medidas de seguridad e higiene.
    3.1 - ***Mascarillas, pantallas.***
    3.2 - ***Lavado de manos***
    3.3 - ***Gel hidroalcohólico***
    3.*4* - ***Toma de la temperatura***

3.5 - Limpieza del Centro
3.6 - Puertas, ventanas y escaleras
3.7 - Ventilación de los espacios
4. Medidas organizativas
4.1- Gestión de aulas
4.2 - Gestión de desplazamientos
4.3- Gestión de patios y del tiempo de recreo
4.4 - Gestión y uso de los baños
4.5 - Guardias de Aula
4.6 - Gestión personal del Centro
4.7 - Gestión personal ajeno al Centro
5.Medidas dirigidas al personal vulnerable al covid-19.
5.1 - ***Profesorado y alumnado vulnerable ante el COVID-19***
5.2 - ***Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19***
6-Medidas organizativas académicas
6.1 - Programaciones didácticas (a concretar por la CCP)
6.2 - Plan de refuerzo de la competencia digital
6.3 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado
6.4 - Plan de atención tutorial
6.5 - Plan de atención académica en caso de llegar a la Situación 4
7-Figura del Responsable de Centro ante el COVID-19
8-Cumplimiento del presente Plan

1. Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento.

Situación 1: "nueva normalidad" donde el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta.

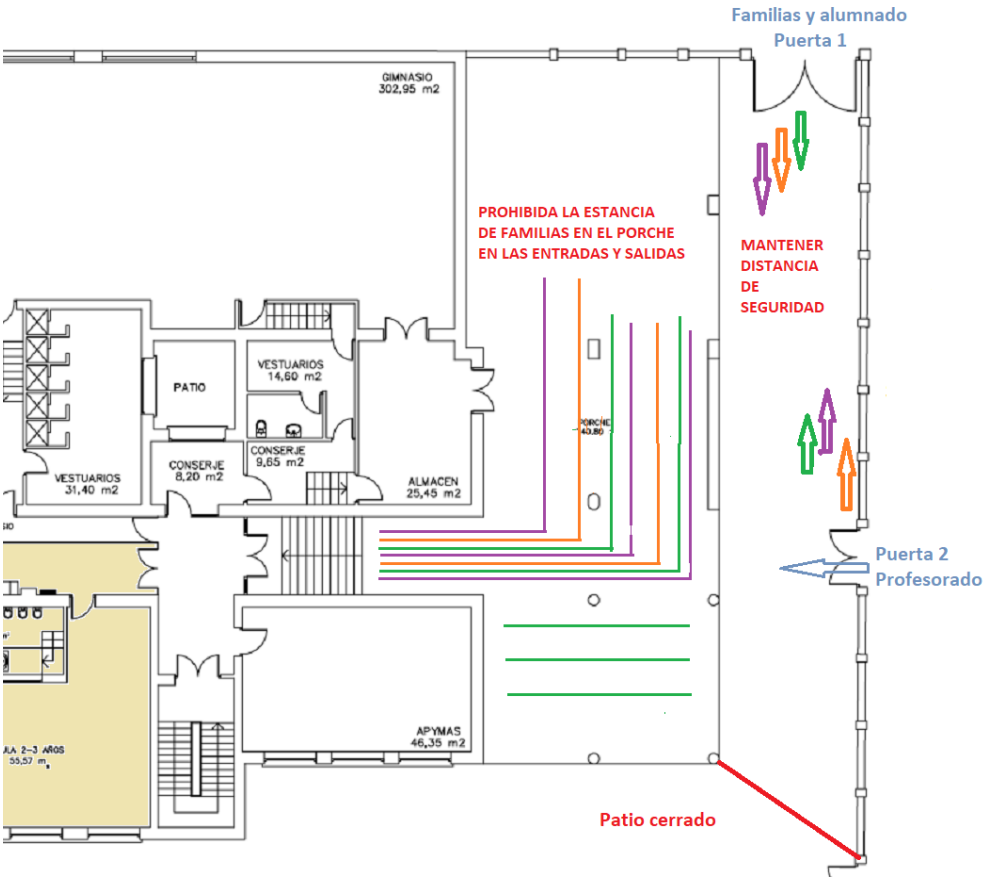
Desde el 1 de septiembre, el centro educativo se situará en este escenario, siempre y cuando no digan lo contrario las autoridades sanitarias. Las características y medidas organizativas del mismo son las siguientes:

- TODO EL ALUMNADO acude al colegio.
- Entrada escalonada. (Se indica el horario más adelante)
    - El alumnado entrará al centro por la verja grande, Puerta 1.
    - El profesorado entrará al centro por la Puerta 2.
    - Las familias se despedirán de sus hijos e hijas en la verja, Puerta 1 a la hora de entrar. El profesorado estará pendiente para recibir al alumnado e

indicarle su posición.

- Las familias de infantil, 1º y 2º de Primaria podrán recoger a sus hijos e hijas en la zona frente al porche (entrando por la verja), guardando el distanciamiento requerido y saliendo del espacio lo antes posible para dejar paso a otras familias.
- El alumnado hará filas según lo marcado en el suelo y manteniendo distancia de seguridad entre ellos. Al profesorado que le corresponda se encargará de la fila correspondiente y subirá (habrá señalización acústica) a las clases procurando que nadie toque puertas, manillas y pasamanos. Antes del cambio de sector, personal de limpieza limpiará los pasamanos. A la hora de salir (habrá señalización acústica), el profesorado correspondiente se asegurará de que su fila baja en orden y procurando no tocar nada. Antes del cambio de sector , el personal de limpieza limpiará los pasamanos. Nadie se podrá quedar en el porche a la salida.
- **Las familias y el alumnado tendrán que ser muy puntuales, lo mismo a la hora de las entradas, que a la hora de recoger a sus hijos e hijas. Si hubiera retrasos, estas perssonas tendrán que esperar fuera de la verja hasta que se les indique que pueden pasar, considerando que tendrán que esperar a los distintos sectores a realizar sus entradas de forma organizada, esta espera se puede estimar entre 20 y 30 minutos. Si los retrasos son reiterados el E. Directivo tomará medidas más restrictivas.**
- HORARIO DE SEPTIEMBRE
- Sector 3: 🕘 9:00 - 13:00 (alumnado de 4º, 5º y 6º)
- Sector 2: 🕘 9:05 - 13:05 (alumnado de 2º y 3º)
- Sector 1: 🕘 9:15 - 13:15 (alumnado de infantil y 1º, alumnado UT de 9:20 a 13:20)
- HORARIO DE OCTUBRE A JUNIO
- Sector 3: 🕘 9:00 - 14:00 (alumnado de 4º, 5º y 6º)
- Sector 2: 🕘 9:05 - 14:05 (alumnado de 2º y 3º)
- Sector 1: 🕘 9:15 - 14:15 (alumnado de infantil y 1º, alumnado UT de 9:20 a 14:20)

- En el horario de octubre a junio, el alumnado realizará dos almuerzos en el aula.



- En esta situación 1, aunque se procure agrupar al profesorado y al alumnado dentro de sectores, puede haber movilidad de los adultos entre sectores, cumpliendo con las medidas de higiene. Los sectores no se encuentran bloqueados, salvo aparición de un foco de contagio. Respecto al alumnado, se evitará que un grupo comparta su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos. Los grupos estables de convivencia no podrán utilizar las aulas específicas, a excepción del gimnasio siempre ventilado y manteniendo las distancias de seguridad.
- Periodo de adaptación para el alumnado de 3 años: El horario para la adaptaicón de este grupo es:
  - del 7 al 11 de septiembre de 10:00 a 11:30
  - del 14 al 18 de septiembre de 10:00 a 12:15
  - a partir del 21 comienza el horario general

La acogida al alumnado se realizará en el porche. Las familias acudirán al centro con mascarillas y se despedirán de sus hijo e hijas en el porche. La recogida la harán en el espacio delante del porche.

- Educación Física: La profesora de E. F. impartirá sus clases siempre que sea posible al aire libre. Otra opción es, el gimnasio, bien ventilado y manteniendo las distancias de seguridad. El tipo de actividad se adaptará a los espacios usados. Los vestuarios serán de uso exclusivo para el alumnado de 6º, el resto de alumnado vendrá al colegio con ropa adecuada para realizar esta actividad.
- Música: La profesora de música deberá adaptar la programación para trabajar en el aula de referencia del alumnado perteneciente a un grupo estable de convivencia. Pondrá especial atención a la ventilación, limpieza y desinfección de mobiliario e instrumentos.
- Religión y francés: En el caso de estas dos asignaturas, hay que unir alumnado de diferentes grupos, es decir, alumnado del grupo A y B, en estos casos se utilizarán separadores físicos entre los alumnos y alumnas pertenecientes a difrentes grupos estables.
- Aulas: se podrán utilizar todas. 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.
- La compartición de materiales entre alumnos y alumnas quedará prohibida. Se repartirá el material necesario para cada alumno y alumna, dicho material será identificado con nombres y apellidos y serán de uso exclusivo. El alumnado no podrá llevar material del colegio a casa o traer material de casa al colegio.
- No se podrá jugar en el patio ni antes de la entrada a las aulas, ni después del horario escolar.
- El espacio del Porche queda reservado para alumnado y profesorado. **No se permitirá la entrada a familias** hasta que no hayan entrado o salido todos los niños y niñas del porche.
- La comunicación con las familias se realizará a través del correo electrónico, para las tutorías se podrá dar cita previa, avisando a portería para prevenir aglomeración de personal en el centro. Habrá que asegurarse de que el aula esté ventilada, las familias vengan con mascarilla y utilicen el gel hidroalcohólico.
- Hay servicios complementarios.

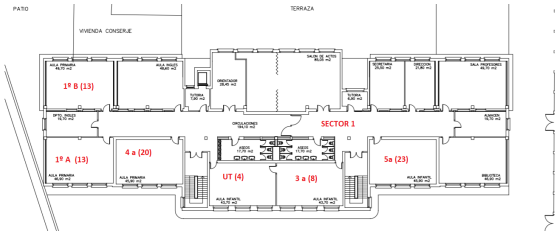
Situación *2: bloqueo reforzado de sectores*

Cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen, parte del centro educativo o todo puede pasar a la SITUACIÓN 2. En esta situación, se reduce la permeabilidad de los sectores y se refuerza el aislamiento de unos y otros, según las siguientes condiciones:

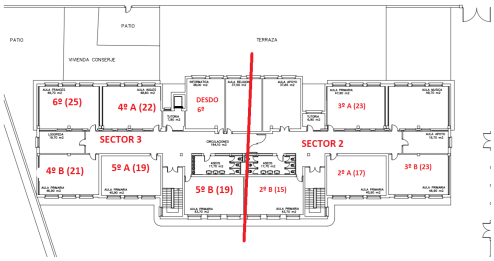
- Alumnado que acude al Colegio: TODO EL ALUMNADO, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: El horario y las entradas y salidas será como en la Situación 1
- El periodo de adaptación para el alumnado de 3 años es como en la situación 1.
- El profesorado no puede cambiar de sector más que en casos muy puntuales (profesorado especialista). El uso de aulas específicas queda prohibido, el profesorado especialista se desplazará al aula del grupo. Para el uso de aulas de atención individualizada y/o desdobles se aplicará el protocolo de higiene desinfección y ventilación establecido.
- En el caso de la profesora de E. Física, Música, Religión y Francés se actuará como en la Situación 1.
- La compartición de materiales entre alumnos/as quedará prohibida. Se repartirá el material necesario para cada alumno y alumna, dicho material será identificado con nombres y apellidos y serán de uso exclusivo. El alumnado no podrá llevar material del colegio a casa o traer material de casa al colegio.
- No se podrá jugar en el patio ni antes de la entrada a las aulas, ni después del horario escolar.
- El espacio del Porche queda reservado para alumnado y profesorado. **No se permitirá la entrada a familias** hasta que no hayan entrado o salido todos los niños y niñas del porche.
- La comunicación con las familias se realizará a través del correo electrónico, para las tutorías se recomienda la vía telemática: reuniones meet, teléfono, solamnete de forma excepcional se convocará a la familia en el centro, en cuyo caso se deberá dar una cita previa, avisando a portería para prevenir aglomeración de personal en el centro. Habrá que asegurarse de que el aula esté ventilada, las familias vengan con mascarilla y utilicen el gel hidroalcohólico a la entrada al colegio.
- Hay servicios complementarios.

Situación *3: bloqueo total de sectores*

PRIMERA PLANTA



SEGUNDA PLANTA



A este escenario se pasará nuevamente cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen. En esta situación, el bloque de sectores es total, según las siguientes condiciones:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños y niñas de Infantil y Primaria, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: el mismo que en la situación 2
- Impartición de las asignaturas: El profesorado especialistas que se haya quedado sin carga lectiva pasará a tutor/a 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, tutor o tutora, co-tutor o co-tutora.
- Aulas: cada grupo solo podrá utilizar su aula.
- La compartición de materiales entre alumnos y alumnas continuará prohibida. Se repartirá el material necesario para cada alumno y alumna, dicho material será identificado con nombres y apellidos y serán de uso exclusivo. El alumnado no podrá llevar material del colegio a casa o traer material de casa al colegio.
- Ratios: las determinará el Departamento de Educación, a expensas de las indicacciones de *Osasunbidea*. En caso de desdoblarse grupos, serán recolocados en diferentes aulas del Centro y se asignará un nuevo tutor/a de entre los especialistas que hayan quedado sin carga lectiva. *Este nuevo marco de actuación supondrá la creación de nuevos grupos en el colegio y, por lo tanto, la necesidad de ocupación de nuevos espacios lo que conlleva un tiempo de adecuación en el que los centros deberán permanecer cerrados.*
- Previsión de grupos en esta situación, si el ratio oscila entre 15 y 20 niños y niñas por clase:

    - Infantil 1 clase más, disponemos de un aula más.
    - Primaria 3º - 1 clasa más, disponemos de un aula más.
    - Primaria 4º - 1 clase más, disponemos de un aula más.
    - Primaria 5º - 1 clase más, disponemos de un aula más.
    - Primaria 6º - 1 clase más, disponemos de un aula más, aunque en otro sector.
- Horarios de los grupos y el profesorado: se reharán en todas las etapas.
- Actividades complementarias y extraescolares:
  En esta situación quedan suspendidas todas las actividades complementarias y las extraescolares organizadas por los centros educativos. Las actividades extraescolaresorganizadas por otros colectivos se regirán por lo que las autoridades sanitarias precisen en cada momento.
- Comedor:
  A expensas de lo que las autoridades sanitarias determinen según la situación epidemiológica, el servicio de comedor se ofertará como en la situación 2, con las adaptaciones necesarias.

Situación *4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del Colegio*

En el caso de que las autoridades ordenen el cierre de centros educativos, se procederá a la suspensión de la docencia presencial.
Si la situación epidemiológica lo permite se mantendrá el apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables.

Siempre que la situación epidemiológica lo permita, se garantizará el servicio de comedor.

Alumnado quedará confinado en sus hogares y se pondrá en marcha el Plan de atención digital no presencial del alumnado, que comprenderá medidas para la continuación del aprendizaje de forma telemática, con unas pautas de funcionamiento claras y específicas para profesorado, alumnado y familias.

Así mismo está programada una formación a distancia con comienzo en septiembre para los centros interesados, que sirva como referencia para articular una propuesta de Plan de Atención No Presencial propio de centro. Para llevarla a cabo se va a

apoyar del modelo ADDIE y de sus cinco fases: Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Evaluación.

Esta formación podrá ser realizada por la persona Responsable de las TIC, quién a su vez transmitirá los conocimientos al resto del Claustro.Se dispondrá de un banco de recursos educativos para la enseñanza-aprendizajenaccesibles a través de la página ikasnova.digital/PANP (plan de atención no presencial).

2-Entradas y salidas del alumnado.

HORARIO SEPTIEMBRE

SECTOR	HORARIO	PUERTA
1 (Infantil y 1º de Primaria)	9:15- 13:15 UT 9:20-13:20	1 Verja grande
2 (2º y 3º de Primaria)	9:05 -13:05	1 Verja grande
3 (4º, 5º y 6º de Primaria)	9:00- 13:00	1 Verja grande
Profesorado		2 enfrente del porche

HORARIO DE OCTUBRE A JUNIO

SECTOR	HORARIO	PUERTA
1 (Infantil y 1º de Primaria)	9:15- 14:15 UT 9:20-14:20	1 Verja grande
2 (2º y 3º de Primaria)	9:05 -14:05	1 Verja grande
3 (4º, 5º y 6º de Primaria)	9:00- 14:00	1 Verja grande
Profesorado		2 enfrente del porche

NORMATIVA A LAS ENTRADAS:

- Alumnado mayor de 6 años, familias y profesorado entrará con la mascarilla puesta.
- Las familias se despediran del alumnado en la Puerta 1, a excepción del alumnado de 3 años durante el periodod de adaptación. El profesorado saldrá a recibir al alumnado de infantil, 1º y 2º de Primaria, a la Puerta 1.
- Cada alumno y alumna acudirá a su zona de espera cuando suene el timbre, que estarán delimitadas por señales horizontales pintadas en el suelo o bien separadas por postes de balizamiento verticales.
- El profesorado entrará por la Puerta 2 y se encargará de subir con su fila en su momento.

- Después de la subida de cada Sector, el personal de limpieza limpiará la barandilla de las escaleras.
- IMPORTANTE: se ruega a las familias que la llegada del alumnado al recinto escolar no se produzca antes de las 8:55 horas, momento en el que se abrirán las puertas para dar acceso al alumnado. Es imprescindible este cumplimiento para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso.
- Las familias no podrán entrar en el recinto del porche.

NORMATIVA A LAS SALIDAS:

- Alumnado mayor de 6 años, familias y profesorado han de llevar la mascarilla puesta.
- Los familiares de infantil, 1º de Primaria y 2º de Primaria esperarán al alumnado fuera del porche. Si hubiera familiasres de alumnado de 3º en adelante, estos tienen que esperar fuera de la verja (Puerta 1) El alumnado del Sector 2 y 3 saldrá a su hora correspondiente y no se podrá quedar en el patio.
- IMPORTANTE: las puertas de acceso al recinto escolar se abrirán a las 13:00/14:00. Se solicita no acudir antes de esa hora a las inmediaciones del Colegio, para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso.

3- Medidas de seguridad e higiene.

3.1 - *Mascarillas, pantallas.*

El uso de mascarillas se regula por la Orden Foral 40/2020, de 28 de agosto, de la Consejera de Salud.

Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla en el aula.

Educación Primaria: a pesar de constituir un grupo estable de convivencia, es obligatorio el uso de mascarilla.

El **uso de la mascarilla** será **obligatorio** a la entrada y salida del recinto escolar, para **todo el alumnado y todos los adultos**.

Se hará uso de las mascarillas en el recreo a partir de 1º de Primaria.

Las **mascarillas serán de tipo higiénico.**

El **profesorado** estará obligado a utilizar las mascarillas/pantallas protectoras individuales, en todas las circunstancias y espacios del centro educativo.

Las **familias y cualquier persona ajena al centro** hará uso de la mascarilla **obligatoriamente** durante toda su estancia en el centro**.**

El personal PAS; conserjes, administrativa, harán uso de las mascarillas siempre que no puedan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

El **uso de barreras solo se recomienda** para el personal PAS:

Conserjes: a la hora de atender al publico

Administrativa: a la hora de atender a familias.

3.2 - *Lavado de manos*

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 en el baño o con gel hidroalcohólico en las aulas frecuentemente durante la jornada escolar, siempre que se lo indique el/la docente y, al menos, en los siguientes supuestos:

- Estas operaciones se realizarán de manera obligatoria en los siguientes momentos:
    - A 1ª hora, nada más llegar de clase.
    - Previo al almuerzo y de bajar al recreo.
    - Después del recreo al entrar a clase.
    - Al final del día, antes de salir del aula.

3.3 - *Gel hidroalcohólico*

Todo espacio común del Centro (aulas, despachos, departamentos, salas, etc) contará con dispensadores de gel hidroalcohólico, a disposición del alumnado y del profesorado. El docente será el responsable de facilitar al alumnado el acceso a los dispensadores. De igual manera, las familias y el personal ajeno al Colegio deberán hacer uso de los dispensadores, que se ubican en Administración y en Conserjería, nada más entrar al edificio.

3.4 - Toma de la temperatura

En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19, el tutor o tutora, o profesor o profesora responsable del alumnado en ese momento, será quien realizará la medición de la temperatura, contando con termómetros digitales que se pondrán a disposición del Claustro y el PAS. Llegado este caso, el personal responsable de la medición realizará un mínimo de tres tomas de la temperatura, para descartar desviaciones en el valor obtenido.

En caso de que los síntomas comiencen en el hogar o fuera del recinto escolar, la familia tiene prohibido traer al niño o a la niña al Colegio. Si existiera sospecha fundada de incumplimiento de esta norma, se podrá avisar a la autoridad sanitaria competente desde el centro educativo, así como se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Base.

3.5 - Limpieza del Centro

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, la empresa prestataria del servicio de limpieza tomará las siguientes medidas:

- Desinfección del colegio durante el verano.
- Limpieza previa al comienzo del curso.
- Limpieza diaria: se garantizarán tres limpiezas diarias en los baños, reforzando la higienización de espacios comunes y zonas especialmente sensibles (pomos, pasamanos, fotocopiadoras, etc). Habrá personal de limpieza por la mañanas en el horario escolar.
- Limpieza de aulas específicas y puestos de trabajo de uso común: el alumnado y el profesorado deberá limpiar, con toallitas higiénicas, las mesas, sillas, material didáctico (instrumentos musicales, material deportivo, ordenadores, etc) antes de su uso o de comenzar la clase.
- El uso de los vestuarios se restingirá unicamente para el alumnado de 6º de primaria y será limapiado, a diario, después de cada uso por el personal de

limpieza.

- El material de uso común en Infantil, juguetes, bloques lógicos...etc., serán desinfectaods al final de la hjornada

3.6 - *Puertas, ventanas y escaleras*

Solo el profesor/a podrá abrir o cerrar las puertas y las ventanas, teniendo el alumnado prohibido hacerlo. Se ruega que, desde los hogares, se incida en esta prohibición, así como en la de no tocar elementos de puertas, pasillos y escaleras (pomos, pasamanos, barrotes, paredes, etc).

Las puertas de las aulas, dependencias de los 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.

3.7 - *Ventilación de los espacios*

Es obligatorio que el profesorado ventile el aula o el espacio docente de uso común al finalizar cada sesión lectiva durante, al menos, 10 minutos. Durante el recreo, se dejarán las ventanas abiertas para favorecer la misma, independientemente de la temperatura exterior.

4. Medidas organizativas

4.*1- Gestión de aulas*

El profesorado se responsabilizará de que el alumnado haga uso del gel hidroalcohólico en las entradas al aula y también antes de almorzar.

Las espacios específicos o aulas-materia tendrán un protocolo especial de uso, debido a que serán utilizadas por diferentes sectores bloqueables. Estas aulas serán las siguientes:

- Gimnasio. Se utilizará el porche cubierto para la actividad de E. Física, simepre que se pueda. En esta actividad el alumnado deberá venir vestido desde casa con ropa adecuada. Solamente el alumnado de 6º hará uso de los vestuarios, estos serán limpiados diariamente después de su uso.

Cada vez que un grupo estable de convivencia entre en dichos espacios, el alumnado deberá higienizar su puesto de trabajo (mesa, silla, ordenador, etc), supervisado y auxiliado por el profesor o profesora responsable de la sesión lectiva.

Para ello, todos estos espacios contarán con productos higienizantes (homologados por el Ministerio de sanidad) y papel desechable. El profesorado se responsabilizará de sacar y guardar los productos, fuera del alcance de los niños y niñas.

Se respetará una distancia mínima de 1,5 metros entre la primera fila y la zona de trabajo del docente.

En los cursos de 5º y 6º cada alumno o alumna tendrá designado un puesto escolar fijo. El tutor o tutora notificará de esta distribucióan al perssonal docente implicado, al E. Directivo y a las familias.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, durante el recreo y al acabar la jornada

Uso de chromebooks:

Los ordenadores "chormebook" se podrán utilizar en la situación 1 y 2. En la situación 3, no se hará uso de este material.

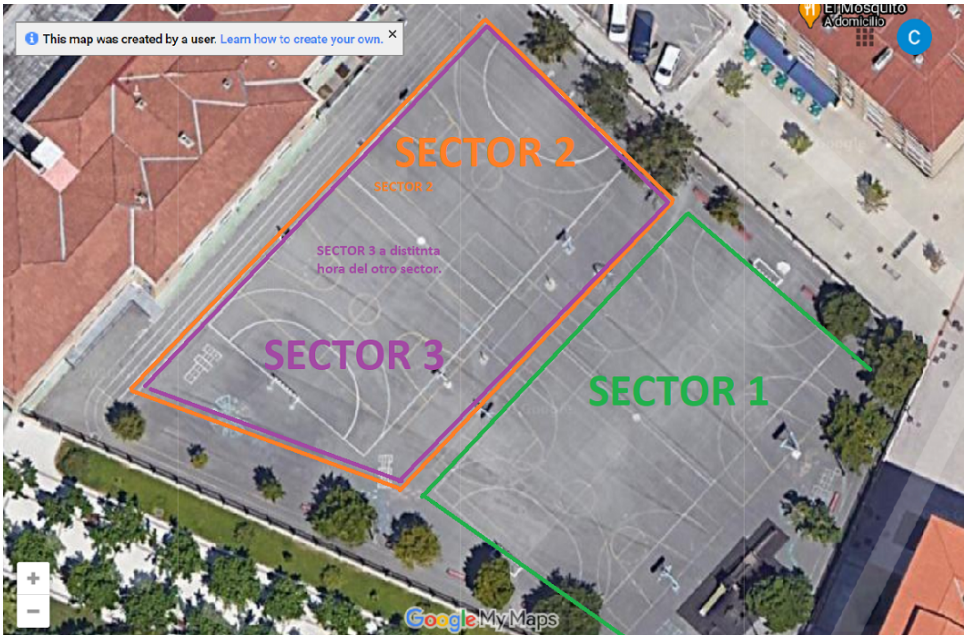
Se organizarán horarios para su uso y cada ordenador será nominativo, es decir, estarán asignados a alumnado especifico. El profesorado se reponsabilizará de que dichos aparatos queden limpio después de cada uso. Se utilizarán tollas higiénicas homlogadas para la desinfección de dichos aparatos.

4.2 - Gestión de desplazamientos

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

- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación con flechas.
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- El profesorado y alumnado a partir de E. Primaria seimpre llevará mascarilla de protección cuando se muevan de un lugar a otro, incluido los baños.
- Desplazamientos del alumnado para ir al baño: el aforo de los baños será de tres personas como máximo, así que si alguien se desplaza al baño y el aforo está completo, tendrá que esperar en la entrada manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El profesorado que cambie de sectores durante el horario escolar deberá llevar mascarilla en todo momento.

4.3- Gestión de patios y del tiempo de recreo



SECTOR 1	HORA ENTRADA	ALMUERZO	RECREO	
Nº TOTAL				
3 años	9:15	10:55	11:05 a 11:25	
4 años			COINCIDEN 2 SECTORES	
5 años				
U.T.				
1º				
SECTOR 2	HORA ENTRADA	ALMUERZO		
Nº TOTAL			RECREO	
2ºA	9:05	10:45	10:55 a 11:15	
2ºB				
3ºA				
3ºB				
SECTOR 3	HORA ENTRADA		ALMUERZO	RECREO
Nº TOTAL				
4ºA	9:00		11:30	11:40 a 12
4ºB				
5ºA				
5ºB				
6º				

Durante el transcurso del recreo, el juego estará controlado de manera que:

- El equipo docente en su totalidad se encargará de la vigilancia de los recreos.
- Se organizará la distribución del alumnado por sectores mediante señalización.
- Todo el alumnado hará los almuerzos en el aula. Se contempla la posibilidad de hacer un segundo almuerzo en el aula cuando comencemos la Jornada Continua.

- No habrá contacto entre sectores bloqueables.
- Exceeptuando el alumnado de Infantil, el resto hará uso de la mascarilla durante el periodo del recreo.
- Si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio se hará uso el porche cubierto. En el caso de coincidir algún sector a la hora del recreo, uno de los sectores permanecerá en las aulas bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el que ha estado o el E. Directivo asignará al personal correspondiente.
- Se garantizará la distancia de seguridad en las salidas y entradas del recreo.
- El alumnado tendrá prohibido salirse de la zona balizada para su sector bloqueable. El profesorado se ocupará de que esto se cumpla estrictamente.
- No se podrá hacer uso de material de juego deportivo que suponga intercambio y/o contacto físico entre los partícipes.
- El parque infantil será limpiado después de su uso por el personal de limpieza.

Durante el periodo de recreo estarán disponibles los baños de los gimnasios en los que el aforo será de dos personas. Los conserjes se encargarán de que no entren más niños o niñas a esos espacios.

4.*4 - Gestión y uso de los baños*

Los baños pasan a ser mixtos y bloqueados por sectores.

El aforo de los baños será de tres personas como máximo, así que si alguien se desplaza al baño y el aforo está completo, tendrá que esperar a la entrada manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

El profesorado vigilará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula), asegurando que en todo momento cumple con las normas.

Se clausurarán lavabos y urinarios alternos para evitar la proximidad durante su uso.

Las puertas de los baños se mantendrán abiertas para una mejor ventilación.

Las luces se mantendrán encendidas, así no será necesario tocar los interruptores.

Se indicará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC con agua y jabón.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.

Se garantizarán tres limpiezas diarias y las labores de desinfección frecuentes de estos espacios y superficies así como el vaciado de papeleras.

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del
centro.

4.*5 - Guardias de Aula*

La realización de las guardias de aula tendrá un tratamiento específico y seguirá un protocolo exhaustivo.

Jefatura de Estudios asignará el profesorado de guardia preferiblemente de entre los/as 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 o 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 antes de salir del aula, al término de la guardia.

En el caso de que la guardia sea de materias de aulas especificas (Música, Educación Física), la guardia se hará en el aula del grupo estable de convivencia. Será obligatorio que el profesor o profesora 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 o alumna en aislamiento temporal por presentar síntomas de COVID-19. También serán asignadas por Jefatura de Estudios.

4.6 - Gestión personal del Centro

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

- El día 1 de septiembre la acogida al profesorado se hará en el gimnasio, manteniendo las distancias de seguridad.
- Los Claustro se realizarán en el gimnasio, manteniendo las distancias y con mascarillas o a través de la aplicación "meet" con los Chromebooks. Esto se decidirá en el primer Claustro y dependerá de la situacion en la que comencemos.
- Las reuniones de bloque se harán en espacios grandes:
    - Biblioteca para el Bloque 1
    - Sala de audiovisuales para el B. 2
    - Sala de (francés) para el B. 3
- La Sala del Profesorado deberá ser ventilada después de su uso.
- La Biblioteca quedará clausurada como espacio de encuentro. El profesorado organizará al principio del curso bibliotecas de aula, asegurándose que los libros de lectura permanecen en todo momento en el aula.
- Para utilizar los chromebooks, será necesario higienizar los ordenadores antes y después de su uso con toallitas desinfectantes.
- Independientemente de dónde se esté sentado, 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 (en la sala del profesorad), desplazándose con mascarilla si no son del Sector 1 y siempre higienizándose las manos antes de tocar los elementos.
- Los despachos y departamentos y 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/as 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.

El profesorado no podrá entrar en la Conserjería para hacer fotocopias o plastificados. Se lo pedirá al personal de conserjeria y éste lo entregará en la puerta. No se podrá mandar alumnado a realizar dichas tareas.

4.7 - *Gestión personal ajeno 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, se realizará **siempre con cita previa. 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 de repartidores 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 los Conserjes o las Adminstrativas, en su defecto. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

5.Medidas dirigidas al personal vulnerable al covid-19.

5.1 - *Profesorado y alumnado vulnerable ante el 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/a 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 hijos e hijas 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.

Pautas generales:
Una alumna o alumno DEBE ACUDIR al centro escolar si se encuentra con buen estado de salud.
Una alumna o alumno NO DEBE ACUDIR al colegio en las siguientes situaciones:
· Si está en espera de resultado de una PCR u otra prueba diagnóstica molecular.
· Si está en aislamiento por tener una infección por coronavirus diagnosticada mediante PCR+.
· Si está en cuarentena por ser contacto estrecho de un caso confirmado de COVID
· Si presenta síntomas compatibles con infección por coronavirus.

5.2 - *Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19*

Tal y como recogen las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación, siempre que un alumno o alumna, un docente o un miembro del personal de administración y servicios 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 ALUMNO/A:

1. El o la docente que esté al cargo mandará llamar a un miembro del Equipo Directivo, quien designará a un profesor o profesora de guardia, para que acuda a conducir al menor al espacio preparado para tal fin. Estos espacios dispondrán de mascarillas, papel de limpieza y papeleras con pedal.
    - SECTOR 1. Espacio del Rincón del Huerto, primera planta.
    - SECTOR 2. Espacio en 2ª planta directamente encima del Rincón del Huerto.
    - SECTOR 3. Sala de ordenadores en la 2ª planta
2. Una vez en el espacio el adulto se colocará una mascarilla quirurgica y también lo hará el afectado mientras se espera a que llegue el familiar.
3. Mientras tanto, el miembro del Equipo Directivo avisará a la familia para que vengan a recoger inmediatamente al menor.
4. Una vez que la familia llegue a recoger al alumno o 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) y seguiran las indicaciones de su pediatra.

PROTOCOLO EN CASO DE DOCENTE Y PAS:

1. El adulto, al notarse síntomas compatibles con el COVID-19, avisará inmediatamente a un miembro del Equipo Directivo.
2. Lo antes posible, deberá llamar a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; seccion.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 la citada Sección mediante comunicación escrita, no antes de transcurridas 12 horas.
4. Una vez realizado el test del COVID-19 al 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 docente.

6-Medidas organizativas académicas

El primer día de clase el profesorado se encargará de enseñar y practicar con el alumnado todas las medidas redactadas en este plan: entradas, salidas, visitas al baño, mascarallas, uso del gel, restricciones...., así como la muestra de un vídeo para que entiendan mejor porque tomamos estas medidas y para que sirven.

https://youtu.be/uW_pAkS1zGg

6.1 - Programaciones didácticas (a concretar por la CCP)

Se comenzará el curso con aquellos contenidos que no se pudieron enseñar en el tercer trimestre por causa del confinamiento.

Las fechas para las evaluaciones iniciales se concretarán a través de la CCP.

Las tareas se organizarán de forma que el alumnado no lleve material a casa y no lo vuelva a traer al centro. El Profesorado comunicará a las familias como se va a realizar esta actividad.

6.2 - Plan de refuerzo de la competencia digital

En previsión de nuevas situaciones de atención Educativa no presencial, el Centro dispone de un plan de refuerzo y formación en competencia digital. Dichas actuaciones comprenden varios ámbitos:

- Formación del profesorado: con una formación a la totalidad del profesorado en técnicas y medios digitales a comienzo de curso.
- Formación del alumnado: durante los primeros días de clase, se trabajarán con el alumnado conceptos y competencias digitales necesarias para el seguimiento del proceso de Enseñanza-Aprendizaje de manera virtual, tales cómo: envío y recepción de correos electrónicos (con o sin archivos adjuntos), orden de los archivos digitales, uso de *Drive*, manejo de *Classroom*, gestión de videoconferencias…
- A primeros de septiembre se organiarán sesiones en las que se formará a las familias sobre el uso de correos electrónicso, cómo acceder a EDUCA, herramientas Google para poder apoyar a sus hijos/as, en el caso de los de menor edad, en caso de llegar a la Situación 4.
- Información a los padres, madres, tutores y tutoras legales del funcionamiento de las clases de manera virtual, el seguimiento del proceso y los métodos de contacto con los equipos docentes y el Centro, según lo dispuesto en el Plan de atención digital no presencial.

6.3 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado

El plan de Refuerzo de la Competencia Digital prevee, como complemento a lo anteriormente descrito, dotar de dispositivos digitales (*Chromebook*) a todo el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria. También de conectividad para aquellos que no dispongan de ella. Dicha dotación se supervisará desde el centro educativo a través de la figura del/la Responsable de las TICs.

Se trabajarán con dichos medios desde el inicio, para asegurar su correcto uso en el caso de tener que pasar a la Situación 4 (en todas las etapas). Para ello, desde los primeros días de septiembre, se activarán las cuentas de correo electrónico de Educación de todo el alumnado de 3º a 6º de Primaria.

Es importante reseñar que las familias, a través de EDUCA, pueden (y deben) vigilar el uso que de las cuentas de correo institucionales hacen sus hijo/as.

Del mismo modo, se trabajará de manera conjunta y coordinada con el Departamento de Educación para la dotación de medios tecnológicos al alumnado

que lo precise con el fín de evitar la brecha digital.

6.4 - Plan de atención tutorial

Se realizarán reuniones con familias en la primera semana de septiembre, días 2, 3 y 4 por la tarde. Las familias serán agrupadas por sectores y se les informará de las actuaciones a implementar como resultado de las diferentes situaciones que pudieran producirse. Dichas reuniones se harán en el gimnasio y guardando las distancias de seguridad.

Cuándo los tutores y tutoras conozcan al grupo, se realizarán las reuniones generales con familias de cada Sector y cada grupo, a principios de octubre, como en otros años, pero se pautará distintos días y distintas horas para que no haya aglomeraciones.

El resto de reuniones tutoriales se intentará hacer de forma telefónica, a través del correo electrónico o en aquellos casos en los que se pueda, se utilizará la aplicación "meet" o similar.

6.5 - Plan de atención académica en caso de llegar a la Situación 4

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.
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-lin semanales. 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* homogéneas, por niveles educativos, según el siguiente esquema:
    - Infantil.
    - 1º y 2º de Primaria.
    - 3º, 4º, 5º y 6º Primaria.
  - Modificación del Plan de Atención a la Diversidad del curso 20/21 a la situación de cese de la actividad lectiva presencial, que incluya medidas concretas con ese alumnado y de soporte específico a sus familias.
- Se mantendrán las reuniones semanales de los diferentes órganos, en formato de videoconferencia.
- Jefatura de Estudios realizará una supervisión semanal del trabajo de todo el Claustro, emitiendo las correcciones que considere oportunas al mismo.
- En cuanto al Departamento de Orientación, si bien todas las valoraciones psicopedagógicas en curso se vieran 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 los y las docentes.

7-Figura del Responsable de Centro ante el COVID-19

En primer lugar, corresponde al Equipo Directivo del Centro el nombramiento de un/a docente que asuma la tarea de Responsable de referencia del COVID-19, que se ocupe de las siguientes funciones:

- Asegurar la implantación y seguimiento de medidas de higiene y limpieza.
- Asegurar la presencia de la infografía relativa al lavado de manos.
- Asegurar la existencia de dispensadores de jabón líquido y papel para secado de manos.
- Asegurar la dotación de desinfectante de base alcohólica
- Comprobar la correcta implantación de barreras físicas de separación.
- Asegurar la dotación de material de protección para el personal docente y no docente, según su labor.
- 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.

Vistas las atribuciones y responsabilidades que tiene esta figura, el Equipo Directivo ha decidido asumir como propia esta tarea, en primer lugar, por parte de la Directora como responsable máximo, quien a su vez delegará parte de estas funciones en los demás miembros del equipo, además de en quien considere oportuno en determinados momentos.

8-Cumplimiento del presente Plan

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 nuestro centro educativo y contexto social. Su finalidad es preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de los/as 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/as los/as 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 de todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias. El no cumplimiento de las mismas o su descuido podrá suponer el inicio de acciones legales por parte de los Responsables de referencia del COVID-19.