

**PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL  
CEIP DOCTOR CASTROVIEJO 20/21**

**Plan aprobado en octubre 2020**

## PLAN ORGANIZACIONAL

### 1. Medidas de seguridad sanitaria a garantizar.

La reorganización del centro está encaminada a garantizar de forma prioritaria los siguientes principios básicos de prevención ante la COVID-19:

- La limitación de contactos mediante:
  - Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años (1ºP) en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).
  - Manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 m, siempre que sea posible.
  - Grupos de Convivencia Estable (GCE).
    - Tanto en los grupos de infantil y primaria se establecerán grupos de Convivencia Estables, aunque somos consciente de que los alumnos que participen de la actividad de madrugadores o del comedor, no se puede mantener dicha estabilidad.
    - Las ratios de los grupos es la establecida, (25 alumnos) excepto en 6 grupos que están a 26.
    - El uso de mascarilla será obligatorio a partir de los 6 años (1ºP).
    - Los miembros del grupo no están obligados a mantener la distancia interpersonal de forma estricta.
    - Se intentará que los GCEs limiten al máximo el número de contactos; no existirán como veníamos haciendo en años anteriores desdobles con otros grupos, talleres en grupos flexibles, actividades inter niveles, etc. Esta reorganización, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.
    - El personal docente y no docente que no forme parte del grupo estable e intervenga deberá llevar mascarilla y mantendrá la distancia interpersonal de 1,5 m.
    - A cada grupo estable se le asignará un aula principal de uso exclusivo.
- La higiene de manos, como medida básica para evitar la transmisión
- La etiqueta respiratoria.
- La ventilación frecuente de los espacios
- La limpieza y desinfección del centro.
- La gestión de casos adecuada y precoz.
- Se solicitará a las Administraciones Educativas y Sanitarias la información y la formación necesaria, dirigida a los docentes y

profesionales no docentes, alumnado y familias.

- El equipo directivo irá analizando y supervisando dicha reorganización e irá adaptándola al escenario e instrucciones que se den en cada momento.
- Se crea una Comisión de salud, cuya función prioritaria es la de garantizar la correcta información y formación a toda la comunidad educativa de los procedimientos de implementación de los protocolos y medidas de seguridad y salud, y su correcto cumplimiento.

Composición:

- Equipo Directivo
- Coordinador COVID: Marta Azpiroz Pérez
- Personal asignado por la Unidad Básica de Salud; Inspector Médico- Jose Ignacio Aguado
- Representante del servicio de limpieza: Alicia Balmaseda Alonso.
- Representante de las familias: Diego Caro Gómez
- Representante de alumnado: Nadia Crespo Salinas

Para ello el equipo directivo garantizará:

- Conocimiento e implementación de los protocolos sanitarios especificados, a través de Racima y correos electrónicos.
- Información de la obligatoriedad de realizar la formación en prevención de riesgos laborales de todo el personal, docente y no docente, mediante los cursos facilitados por la administración y en los plazos y forma necesarios para no interrumpir ni retrasar la actividad educativa presencial por este motivo.
- Implementación de mamparas, cartelería o señalética que facilite la observación de los protocolos de seguridad por los usuarios. Así como la disposición en todas las aulas de papeleras con tapa y pedal.
- Definición del proceso de recepción, almacenaje y distribución del equipamiento higiénico-sanitario facilitado para el personal y el alumnado.
- Supervisión del conocimiento y cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene por parte del personal y/o empresas responsables de la limpieza del centro.
- Coordinación con los ayuntamientos responsables del servicio de limpieza de los centros de educación infantil y primaria para el cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene y la formación al respecto de los trabajadores/as del servicio.

## **2. Plan de reorganización general del centro.**

### **2.1. Grupos, horarios, sectores y estrategias de atención y gestión sanitaria respetando el marco y la normativa general.**

El centro es de dos líneas, por lo que estableceremos, 6 grupos estables en infantil y 12 grupos estables de primaria, correspondiendo a las 18 tutorías, evitando en la medida que sea posible la interacción entre grupos.

Los dos cursos de 3 años se quedarían en las aulas del edificio de infantil y el resto estaría en el edificio principal. Para que esto pueda ser posible hemos solicitado a la Consejería de Educación que hagan las obras pertinentes para que de 4 aulas que hay en el edificio de infantil se queden en 2, y así cumplir

con la normativa de espacios. El día 21 de julio nos comunican desde la Consejería de Educación que sí es viable dicha obra, se hará del 10 al 30 de agosto y se comprometen a que el día 1 de septiembre están ya operativas las aulas de 3 años. Si esto no fuera así, nos veríamos obligados a desdoblar el grupo de 1º de infantil y necesitaríamos 1 maestro tutor de infantil, 1/3 de inglés y 1 hora de profesor de religión.

Se hicieron las obras comentadas, pero a finales de agosto nos informan desde la Dirección de Gestión Educativa que permiten desdoblar en 3 años. Por lo que iniciamos en septiembre con 3 grupos de 3 años, teniendo que solicitar personal extra para ello.

A cada uno de estos Grupos Estables de Convivencia, se les asignará un aula de uso exclusivo y un tutor/a y entrarán los especialistas de las materias de inglés, música, y educación física.

La profesora de **religión** sacará a los alumnos correspondientes durante su horario lectivo a las aulas de referencia para ello. Se establecerá tres aulas para dicha materia, una en el edificio de infantil, y otras dos en el edificio principal; en el primer y segundo piso respectivamente, de esta manera, todos los alumnos se mantendrán en el mismo piso durante toda la mañana.

La materia de **educación física**, siempre que se pueda, se impartirá en el exterior del edificio, pero si las condiciones climatológicas lo impidieran se hará uso del polideportivo y si tuvieran que hacer alguna actividad lectivo que necesitarán aula, utilizarán exclusivamente la de referencia.

La especialista de **música** tendrá que tener en cuenta que los instrumentos del centro deben ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso, se desaconseja su uso compartido por el alumnado. En caso de no poder desinfectar el instrumento, se realizará una correcta higiene de manos antes y después de su utilización. No se utilizarán instrumentos de viento, ni actividades de canto.

Los alumnos siempre acudirán a **los aseos** del piso en el que estén y la normativa a cumplir en ellos, estará debidamente señalizada. Se organizarán turnos para ir al baño antes y después del patio, sobre todo para los alumnos/as más pequeños.

Los horarios de los grupos estables seguirán las instrucciones de principio de curso, teniendo en cuenta la carga lectiva de las distintas materias.

Se llevará a cabo una **entrada y salida escalonada** que se especificará en el punto 3. Esta entrada y salida escalonada, tiene como objetivo establecer la máxima seguridad para poder mantener la presencialidad total en educación infantil y primaria, y estará a cargo de todo el personal docente. Desde las 8.45h. hasta las 14,15h. Esto implica ampliación del horario presencial matinal en el centro (30 minutos más todos los días, aplicables como horario complementario).

Por lo expuesto anteriormente, y para establecer una coordinación exhaustiva entre todo el personal docente, este plan propone que todo el profesorado permanezca en el centro; lunes, jueves y viernes de 8,45h a 14,15h y martes y miércoles de 8,45h a 15h., llegando así a las 29 horas de permanencia en el centro.

En esta reorganización, el horario de los **recreos** también se ve afectado, puesto que los 6 grupos estables de infantil y los cursos de 5º y 6º de primaria, saldrán al recreo de forma escalonada de 11.30h a 12h. utilizando para bajar al patio se emplearán las dos escaleras, pero solo subirán por una, y el resto de

los cursos de primaria, lo harán también escalonadamente de 12h a 12.30h, estos, bajarán por una pero subirán por las dos. Así disminuirá la ratio en el patio. Además, se repartirá dicho espacio en distintas zonas para que sean usadas exclusivamente para los GCEs, en la medida de lo posible. A la entrada de nuevo al centro se volverán a desinfectar las manos

Este Plan debe contemplar una modificación en la **organización del comedor**, pero para ello debe haber una normativa y un protocolo en cuanto a ratios y espacios, establecido por la Consejería de Educación que contemple las medidas de seguridad y nos garantice la continuidad de los GCEs.

Hasta entonces, lo que planteamos es reducir la ratio de los comensales, permitir su uso únicamente a los usuarios fijos y fijos discontinuos, pero no a los esporádicos. También para su uso será obligatorio que todas las familias rellenen una declaración jurada de que el uso del comedor es únicamente por conciliación familiar por motivo laboral. El alumnado becado también podrá hacer uso del mismo.

En el mes de septiembre acude al centro personal de inspección de salud pública para decirnos que hay que priorizar en los dos turnos de comedor antes de dar visto bueno a la habilitación de otro espacio para comer. Dado que el listado de usuarios de comedor se nos ha reducido considerablemente, y no vemos adecuado hacer dos turnos y que haya alumnos que coman a las 15h, los hemos podido colocar a todos en el comedor de siempre, añadiendo la zona que usamos años anteriores, como escenario. En todo momento se mantienen las distancias de seguridad establecidas y los grupos de convivencia estable. Y nos han dotado de las monitoras requeridas.

La entrada y salida de cada CGE al comedor/biblioteca estará programada con precisión, de tal manera que el servicio daría comienzo para los alumnos/as de infantil, a las 13,45h y el resto a las 14h y habría una única salida escalonada de 15 a 15,15h. Con esta limitación del uso de comedor queremos garantizar que los alumnos permanecen el menor tiempo posible en un espacio y actividad donde coinciden distintos GCEs.

Como el comedor va a ser utilizado para este servicio, por más de un CGE a la vez necesitamos más número de cuidadores, para poder controlar los movimientos y evitar contactos. Estos recursos humanos y materiales los expondré en el siguiente punto.

En octubre acude nuevamente personal de inspección de salud, y nos da el visto bueno de la organización y funcionamiento del comedor.

Criterios a tener en cuenta:

- Se priorizará para las actividades de ocio, el uso de espacios al aire libre como los patios, porches y huerto escolar.
- Se evitará todas las situaciones que impliquen contacto físico y el uso de materiales compartidos, siempre que no se garantice su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Se prohíbe la entrada al centro a toda persona con síntomas compatibles con COVID o que se encuentra en cuarentena domiciliaria.
- Se insta a las familias a que tomen la temperatura a los alumnos en casa antes de las 9.00 de la mañana y si manifiestan algún síntoma se les ruega que permanezcan en sus casas. Se prohíbe dar ningún antitérmico ni analgésico antes de venir al centro (puede enmascarar la enfermedad)
- En los espacios de atención al público se contará con una mampara de

separación. Se priorizará la comunicación y atención a las familias con cita previa.

- En las salas para uso de los maestros se mantendrá la distancia personal de al menos 1,5 m.
- Se priorizarán las reuniones por videoconferencia, especialmente si son personas ajenas a la comunidad educativa del centro. Si se hacen presencialmente se garantizará la distancia de 1.5 m.
- Las familias no podrán entrar al edificio escolar salvo que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Éstas deberán mantenerse en el exterior del edificio escolar para facilitar las entradas y salidas del alumnado. Se propondrá a las familias del alumnado de 5º y 6º de primaria, que esperen a sus hijos/as fuera del recinto, en la calle de Duques de Nájera.
- El centro tiene habilitada una sala de aislamiento ante la detección de síntomas compatibles con COVID-19 entre el alumnado del centro que estará vigilada en los momentos correspondientes por diferentes profesores (según horario marcado):
  - El centro contará con un coordinador de salud, que será MARTA AZPIROZ PÉREZ (Directora del centro).
  - En el caso de alumnado o personal del centro que durante la jornada escolar presente un problema de salud compatible con infección por SARS-CoV-2, se seguirá el protocolo que se explica a continuación, en el documento.
  - Se llevará a cabo un control exhaustivo de asistencia, a través de distintos medios, del alumnado, tanto en horario lectivo como en horario extraescolar, madrugadores, comedor y actividades extraescolares, siempre y cuando estas actividades se puedan llevar a cabo contemplando la normativa vigente. Los maestros anotan diariamente en Racima las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado y sus correspondientes justificaciones.  
Se ha creado a través de la aplicación TEAMS un documento de registro interno del centro, en el que figuran los horarios de todas las clases del centro por semanas y meses, en el que cada profesor debe anotarse en qué clase está, todas las horas del día. De esta manera el coordinador COVID tiene conocimiento de qué personas han estado en contacto estrecho con los alumnos del centro y puede llevar el seguimiento si hubiera un caso positivo.
- Será necesario que la empresa correspondiente de limpieza estipule los turnos necesarios durante la jornada lectiva para la desinfección de aulas comunes, y aseos según el protocolo.

El **Protocolo** de actuación en caso de detectar síntomas en algún alumno, profesor o personal de administración y servicios.

- **Alumnado:** Se le baja inmediatamente a la sala de aislamiento donde se queda vigilado por el maestro correspondiente, inmediatamente se le hace cambiar la mascarilla por una quirúrgica aportada por el centro y se llama a la familia, para que a la mayor brevedad posible venga a recoger al alumno. El coordinador COVID es informado del caso, el cual lo registra y lleva el seguimiento del caso con la familia.

La familia debe informar al coordinador COVID del estado de salud del alumno.

Todas las familias del centro son conocedoras de que si el alumno está a la espera de prueba PCR por cualquier motivo o está en

aislamiento domiciliario, debe informar al coordinador COVID o al equipo directivo de esta situación, y obligatorio dar el resultado de dicha prueba, antes de su incorporación al centro.

- **Profesorado o personal de administración y servicios:** En ambos casos, estos profesionales acuden también al aula de aislamiento e informan de su estado de salud al coordinador COVID, el cual se pone en contacto con el servicio de Prevención de Riesgos Laborales para recibir instrucciones. Se les pide que acudan a su domicilio y se pongan en contacto con su médico de cabecera.

En cuanto a la organización de **madrugadores**, actividad fuera del horario lectivo, y para que les sean cedidas las instalaciones del centro, deberá contemplar las siguientes orientaciones de prevención de la COVID-19:

. Reducir el número de usuarios para mantener siempre la distancia física de 1,5 m., y calcular el aforo computando 2.25 metros cuadrados por persona.

. Si los alumnos pertenecen a distintos GCEs se mantendrán exhaustivamente las distancias mínimas de seguridad y todas las medidas de protección personal que sean posibles. Para que se pueda garantizar estas medidas será necesario contar con más cuidadores.

. Al llegar a la escuela el alumnado se tendrá que lavar las manos con agua y jabón; en caso de que no sea posible se dispondrá de gel hidroalcohólico. En menores de 6 años se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento.

. La limpieza y ventilación del espacio en que se lleve a cabo madrugadores se hará tal como establece el protocolo en el *Plan de Seguridad y Salud*. Si la actividad se desarrolla en un espacio del centro que posteriormente será utilizado por otros alumnos, se tendrá que limpiar, desinfectar y ventilar, todo esto a cargo de la empresa que gestione dicha actividad.

. En el supuesto de que un alumno inicie síntomas compatibles con la COVID-19 se actuará como establece el protocolo en el *Plan de Seguridad y Salud* presentado por la Consejería, y la empresa dispondrá de un monitor para que acuda al aula de aislamiento con dicho alumno.

Las **Actividades extraescolares**, organizadas por el AMPA, deberán mantener las medidas de prevención, higiene y protección contempladas en este Plan. Y para que les sean cedidas las instalaciones del centro, deberá contemplar las siguientes orientaciones de prevención de la COVID-19:

- Todas las actividades deberán ser en el exterior del edificio o en el polideportivo.
- Si van a coincidir en actividades alumnos de distintos GCEs se debe garantizar la distancia mínima de 1,5m entre ellos en todo momento.
- Todo el material que se use debe ser de uso individual y estará totalmente prohibido el contacto físico.
- Se evitará en todo momento la acumulación de personas en el patio o en el polideportivo.
- Todas las actividades deberán estar dotadas de monitores suficientes para que se pueda controlar al máximo las medidas de prevención.

- No se aceptarán a alumnos que no pertenezcan a nuestro centro.

**Desde la AMPA han decidido no llevar a cabo actividades extraescolares.**

## **2.2. Identificación de necesidades de refuerzo de personal y equipamiento.**

### **Refuerzo de personal.**

. Si no se cumplieran los plazos y el día 1 de septiembre las aulas de 3 años no estuvieran preparadas necesitaríamos 1 maestro de educación infantil para poder atender al tercer grupo de 3 años, 1/3 de plaza de inglés y 1h más de maestro de religión.

. Durante el curso se prevé que mucho de nuestro alumnado, siguiendo los protocolos de salud, vaya a permanecer en aislamiento en sus casas por periodos largos de tiempo, y sus tutores estén toda su jornada lectiva en modo presencial con el resto de CGE, por este motivo solicitamos un **maestro de primaria** a jornada completa para atender online a estos alumnos susceptibles de posible brecha digital, curricular y emocional. Que lleve a cabo un seguimiento de dichos alumnos y este en coordinación con el tutor de los alumnos vulnerables, continuando así con la educación a distancia. Éste será el encargado de continuar con estos alumnos la educación, de trabajar online lo mismo que están trabajando sus compañeros desde casa.

. Este curso hemos tenido escolarizado en 2º de educación Infantil un alumno con rasgos TEA, ha sido atendido por el PT junto con otros alumnos acnees. Viendo las grandes dificultades que ha mostrado este curso y el retroceso que ha supuesto el periodo de confinamiento vivido hace unos meses, solicitamos **media plaza más de PT** para que atienda individualmente dentro de su clase a dicho alumno. A sus dificultades añadimos el no poder juntarse con otros alumnos ACNEEs ya que pertenecen a GCEs diferentes y es imposible mantener las distancias ni el contacto con otros alumnos

. Teniendo en cuenta la reorganización del comedor, necesitamos que las monitoras estén en el centro desde la 13.30 hasta las 15.30, para recoger escalonadamente a los alumnos pertenecientes a distintos GCEs, preparar y llevar la comida a los espacios determinados. Hasta ahora por ratio nos correspondían 8 monitoras en base a los 140 usuarios, pero ahora para hacer viable esta reorganización según posible normativa, necesitaríamos **una monitora por cada GCE**, para que se haga responsable de llevar las medidas de seguridad pertinentes en su alumnado. Si en algún GCE no hubiera alumnado o solo fuese uno, lo podría asumir otra monitora.

. El personal de limpieza también tiene que verse incrementado, ya que el protocolo de riesgos laborales marca la limpieza y desinfección de espacios comunes y aseos al menos 3 veces al día y su presencia y función durante la jornada lectiva. Por la reorganización del centro es necesario la presencia **de 3 personas de limpieza de 9 a 14h**; una para el edificio de infantil, otra para el primer piso y otra para el segundo piso.

### **Equipamiento extra.**

En las 6 aulas de infantil y en las dos de 1º de primaria hay mesas dobles por lo que no se mantiene el metro y medio de distancia, solicitamos mesas individuales para dichas aulas, un total de 205 mesas.

Para poder habilitar la biblioteca como comedor, necesitaríamos 6 mesas de reunión.



### 2.3. Estrategias y estudio de las nuevas cargas horarias de tutorización grupal e individual.

Este Plan está contemplado dentro del escenario 1, presencialidad total del alumnado. A todo el personal docente se le asignará las 29 horas de actividad presencial en el centro, solicitando a través de este documento, la posibilidad de que las 4 complementarias también se hagan por la mañana, por la explicación hecha en el punto 2.1.

## 3. Protocolos de movilidad interna

### 3.1. Entrada y salida del centro.

Para la entrada al centro se abrirán las tres puertas de acceso; la de la calle Duques de Nájera, la del parque de La Laguna y la puerta de vehículos, también situada en la calle Duques de Nájera. La entrada será desde las 8,45 hasta las 9h de forma libre. Las familias dejarán a sus hijos/as en la puerta que estimen oportuna y estos irán a sus respectivas aulas, donde estará para su recepción cada tutor o especialista que corresponda en esa hora. Repartidos por el hall, escaleras y pasillos, estará el resto de personal docente para garantizar el flujo fluido del alumnado, así como la ayuda pertinente al alumnado del centro más pequeño. A su entrada, los maestros correspondientes tomarán la temperatura a todos los alumnos antes de que acudan a sus respectivas aulas y no se permitirá el acceso de ningún alumno que presenta 37,5º o más de temperatura.

Para las salidas, se procederá a abrir las mismas puertas de entrada, las familias esperarán a sus hijos/as a la hora determinada a principio de curso, puesto que la salida será escalonada por niveles, desde las 14h a las 14.15h. para evitar las aglomeraciones por el paso simultáneo por zonas comunes. Los alumnos de tres años saldrán por el edificio de infantil, desde 4 años hasta 4º de primaria por la puerta trasera que da al patio, de forma escalonada. Y los alumnos de 5º y 6º de primaria saldrán por la puerta principal que da acceso a la calle Duques de Nájera, a las familias de estos últimos alumnos se les marcará que les esperen fuera del recinto escolar.

### 3.2. Acceso y conducta en las aulas

El acceso a las aulas estará delimitado por señalizaciones visuales, cada GCE estará ubicado en un piso y no podrá acceder a otro. Para las entradas habrá profesorado encargado de que todo el alumnado vaya a su aula de referencia por el lugar correcto.

Serán los maestros especialistas los que acudan al aula a impartir su asignatura, salvo en la optativa de religión y en educación física, que será el especialista quien los recoja en el aula y los lleve al polideportivo o al patio.

Se evitará por todos los medios la interacción del GCE con personas externas y con otros grupos del centro.

Se ventilará de forma frecuente las aulas.

Cada alumno/a utilizará en la medida de lo posible la misma mesa y silla. No compartirá su material escolar.

Se potenciará que el alumno/a se levante lo menos posible.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene.

Siempre que entren o salgan de su aula de referencia se deberán desinfectar las manos con su gel desinfectante que lleven en su mochila o en su caso con el que tendrá cada tutor en el aula.

### 3.3. Acceso y conducta en otros espacios educativos especializados del centro.

Los espacios y aulas especializadas para impartir materias concretas van a ser anuladas para tal fin, ya que es el maestro especialista el que acuda al aula de referencia del GCE. Estas aulas podrán ser utilizadas para realizar los apoyos pertinentes y se seguirá el protocolo de limpieza y desinfección estipulado después de cada uso.

### 3.4. Acceso y conducta en los baños.

Cada GCE tendrá asignado para su uso el baño situado en el piso en el que se encuentre su aula. Se hará uso del 50% del aforo. Se establecerán turnos de uso del baño para cada GCE. En todo momento se seguirán las señalizaciones pertinentes.

### 3.5. Acceso y conducta en los patios y otras zonas comunes.

Los pasos por los espacios y zonas comunes dentro del edificio principal estarán debidamente señalizados y se mantendrán con la limpieza y desinfección, según marca la normativa, por parte del personal de limpieza. Se intentará que el paso por estos accesos sea el mínimo posible.

## 4. Teletrabajo.

Este Plan solo contempla la presencialidad total del alumnado en el centro. Sí que va a estipular en la medida de lo posible, que las **entrevistas de las familias** con los tutores se hagan **de forma online**, con videoconferencias, evitando al máximo la presencia de familias en el interior del edificio.

Todas las reuniones que por motivo de aforo o de falta de tiempo no se puedan realizar de forma presencial, se llevarán a cabo telemáticamente a través de TEAMS

## 5. Funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

Los órganos de gobierno y de coordinación docente se harán de manera presencial, siguiendo el protocolo de seguridad, en espacios donde se pueda asegurar la distancia de metro y medio y la ventilación constante. El funcionamiento del mismo queda establecido en la Programación General Anual de principio de curso.

Las reuniones de claustro y consejo escolar se realizarán mayoritariamente, a través de videoconferencia por TEAMS

Se impulsará y facilitará la colaboración entre docentes para asegurar el asesoramiento

y apoyo a todos aquellos que necesiten ayuda con las nuevas tecnologías.

Se evitará al máximo la utilización de papel para las informaciones que haya que dar, por lo que se subirá a TEAMS toda la información pertinente al equipo docente.

Si fuera necesario realizar dichas coordinaciones de forma no presencial, acudiríamos al Plan de continuidad de la educación a distancia, aprobado durante el tercer trimestre del curso 19-20.

## **6. Plan de Información y Formación en los protocolos higiénico-sanitarios.**

Desde el equipo directivo se garantizará la publicación de la información actualizada pertinente de los protocolos higiénico-sanitarios a toda la Comunidad educativa, aportada por la Consejería de Salud, a través de Racima, página web del centro y Facebook.

Desde este Plan solicitamos que la Consejería de Educación junto con la de Salud, plantee la posibilidad de que, la semana del 7 al 11 de septiembre, además de realizar una evaluación inicial, se lleve a cabo una formación presencial u online, a toda la comunidad educativa para la mejora de la higiene personal, el mantenimiento y cuidado de los espacios y los materiales y la responsabilidad personal y social para el cuidado de todas las personas. Impartido todo esto por personal especializado.

## **7. Desarrollo Profesional Docente para la Educación a Distancia.**

Al igual que en el punto anterior también solicitamos que se nos dé tanto a todo el claustro de profesores como a las familias, una formación en competencias digitales.

Que se habilite un programa o aplicación de uso común para todas las familias que sirva de comunicación fluida entre toda la comunidad educativa, que mejore el uso y las funciones de la plataforma Racima, ya que ésta tiene muchísimas limitaciones que dificultan la tarea diaria.

Para favorecer el trabajo en equipo y la coordinación entre toda la comunidad educativa, se determinará unas mismas herramientas digitales para todos los cursos del centro, esta herramienta que se usará de forma común será TEAMS

A principios de curso se pedirá autorización a las familias para ofrecerles a todo el alumnado el correo corporativo, de uso educativo.

## **8. Plan de Acogida**

La primera semana del periodo lectivo es fundamental para garantizar seguridad, confianza y motivación del alumno, de cara a iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto dentro de este Plan se deben contemplar unas actuaciones tanto para el alumnado y profesorado como para las familias, para tal fin.

**En cuanto al personal docente**, hay que tener en cuenta que hay que presentarse ante el alumnado como un punto de apoyo, que tenga las herramientas para poder asesorar y ayudar. Esto no será posible si no se tiene una visión realista de la situación de cada uno de los componentes del claustro. Para ello es necesario que el equipo directivo conozca en la medida de lo posible la situación de cada uno de ellos y ellas, a través de la recopilación de la siguiente información: ¿sabemos si algún miembro del claustro o del personal no docente ha pasado por una situación complicada durante el estado de alarma?, ¿han estado aislados solos?, ¿cómo se han sentido?, ¿están preparados para afrontar la nueva situación?, ¿necesitan apoyo psicológico?, ¿necesitan formación?, etc.

**En cuanto al alumnado**; el centro dedicará los primeros días lectivos a poner en marcha este plan de acogida atendiendo especialmente al que accede a los cursos que inician etapa o cambian de ciclo. En estos primeros días hay que evitar caer en una carrera desenfrenada por intentar recuperar aquellos contenidos curriculares no abordados en el curso anterior. Las familias, el profesorado y alumnado han pasado incertidumbre, ansiedad, duelos, pérdidas de empleo, enfermedad, y todo eso hay que recogerlo y tratarlo adecuadamente para preparar bien de un curso que se prevé difícil y con inseguridades.

Por otro lado, la suspensión de las clases presenciales y el confinamiento ha incrementado en muchos casos la autonomía del alumnado, la actualización por parte del profesorado respecto a metodologías y uso de las TICs, la diversificación de los canales de formación e información, la importancia de la acción tutorial, la individualización y personalización de los procesos de aprendizaje... Es decir, una serie de fortalezas que no se pueden desperdiciar.

Por todo ello, en los primeros días lectivos, además de instruir al alumnado en lo referente a la debida observación de las normas sanitarias que impidan un posible contagio, se atenderá preferentemente a su situación emocional, su nivel de estrés ante el confinamiento vivido durante el estado de alarma, las condiciones de su entorno familiar, las dificultades que ha tenido para seguir su formación a distancia y la disponibilidad o acceso a medios electrónicos que permitían ese seguimiento. Para todo ello, el tutor/a recabará información sobre distintos aspectos relativos a su alumnado:

*Respecto al alumno: ¿Cómo está?, ¿cómo se siente?, ¿ha cambiado de centro?, ¿tiene amigos en la clase?, ¿cómo se ha sentido?, ¿ha echado de menos el colegio?, ¿qué ha*

*echado de menos?, etc.*

*Respecto a su familia y entorno: ¿cómo está su familia?, ¿ha perdido a algún ser querido?, ¿cómo ha sido la convivencia en su familia?, ¿os habéis ayudado mutuamente?, ¿ha tenido que realizar tareas de cuidado de otras personas?, ¿ha tenido que realizar tareas en casa con mayor responsabilidad que normalmente no hacía?, etc.*

*Respecto a su trabajo académico: ¿cómo se ha sentido ante las tareas escolares?, ¿le ha resultado difícil trabajar solo en casa?, ¿de qué dispositivos electrónicos ha dispuesto para trabajar?, ¿tenías que compartirlos con otras personas?, ¿has podido enviar siempre todas las tareas?, ¿te ha parecido adecuado el ritmo de trabajo? ¿Qué tipo de actividades académicas te han resultado más estimulantes?, etc.*

*Respecto a expectativas e inquietudes: ¿qué esperas de este curso?, ¿qué te ha sentado bien durante el confinamiento que se pudiera realizar a partir de ahora?, etc.*

El tutor concienciará al alumnado sobre la seriedad y la importancia de la responsabilidad individual y colectiva del momento que nos está tocando vivir, nunca desde el miedo pero sí con firmeza.

Si el tutor detectara de esta información recogida algo relevante, lo compartirá con el resto del equipo docente y con jefatura de estudios.

El tutor facilitará en todo momento la cohesión grupal, para ello se cuenta con un banco de herramientas aportado en la formación Educación Responsable.

La orientadora del centro junto con los tutores determinará el alumnado sobre el que es necesario establecer un seguimiento más individualizado de su situación, motivado por; necesidad de apoyo emocional derivada del confinamiento, la existencia de brecha de acceso a conexión y dispositivos tecnológicos o de uso en cuanto al tiempo de utilización y calidad del mismo, mayor dificultad para la interacción social, posiblemente del alumnado ACNEAE, que la situación de confinamiento habrá potenciado, teniendo menos contactos que el resto de alumnado. En estos casos se priorizarán los apoyos dentro del aula, para compensar el distanciamiento social al que han estado sometidos durante el confinamiento haciendo más hincapié en la presencia de este alumnado en su grupo-clase.

En el caso del alumnado “desconectado” por no disponer de acceso a conexión y dispositivos tecnológicos, dentro de este seguimiento individualizado, se incluirá al **coordinador TIC**. Y se le tendrá en cuenta en futuras situaciones de teleformación con mayores garantías.

Durante el primer trimestre cada tutor hará un seguimiento de la información recogida, y valorará su evolución. Será necesario llevar un seguimiento exhaustivo de las faltas de asistencia del alumnado.

**En cuanto a las familias;** el centro reducirá en la medida de lo posible la ansiedad que esta situación de alerta sanitaria pudiera generar ante el inicio del nuevo curso y atendiendo especialmente a las familias del alumnado que accede a los cursos que inician etapa.

En esta actuación, además de informar en lo referente a la debida observación de las normas sanitarias que impidan un posible contagio que el centro va a seguir y ha transmitido al alumnado (uso de elementos de protección, distancia, dirección de subida-bajada o circulación por el centro educativo), se atenderá preferentemente a su situación emocional, su nivel de estrés ante el confinamiento vivido durante el estado de alarma, las condiciones de su entorno familiar, las dificultades que ha tenido para que sus hijos/as siguieran la formación a distancia y la disponibilidad o acceso a medios electrónicos que permitían ese seguimiento.

Para esto, el tutor además de informar, tranquilizará a las familias sobre distintos aspectos:

- Valorar y reforzar el trabajo realizado en casa durante el confinamiento. Sin la ayuda de las familias no hubiese sido posible la respuesta positiva que ha tenido la mayor parte del alumnado.
- Empatizar con aquellas familias que, por distintas razones, no han podido trabajar con sus hijos/as o ayudarles, no culpabilizar y mostrar comprensión con las particularidades de cada una de ellas.
- Concertar entrevistas/tutorías en primer lugar con aquellas que presenten un nivel de ansiedad mayor o con aquellas cuyos hijos/as presenten algún tipo de vulnerabilidad.

Dentro de este Plan de Acogida incluimos en un anexo el Plan de adaptación de 3 años.