



CEIP OBISPO MOSCOSO.

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. OBJETIVOS
3. MEDIDAS SANITARIAS:
 - a. COORDINADOR COVID. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES.
 - b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE UN CASO:
 - i. EN EL CENTRO EDUCATIVO
 - ii. EN EL DOMICILIO
 - c. BUENAS PRÁCTICAS:
 - i. REFUERZO DE LA LIMPIEZA Y MATERIAL PREVENTIVO SANITARIO.
 - ii. SEÑALIZACIÓN DEL CENTRO.
 - iii. HÁBITOS DE HIGIENE BÁSICOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
 - iv. PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE.
 - v. INFORMACIÓN: ALUMNADO, TRABAJADORES Y FAMILIAS.
4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS:
 - a. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.
 - b. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS, SALIDAS, RECREOS.
 - c. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:
 - i. COMEDOR ESCOLAR.
 - ii. AMPLIACIÓN DE HORARIO MATINAL
 - iii. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.
 - d. ACCESO DE LAS FAMILIAS AL CENTRO Y DE PERSONAL EXTERNO.
 - e. REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.
 - f. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNATURAS.
 - g. RECURSOS MATERIALES Y PLANES TECNOLÓGICOS.
5. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
 - a. PLANES DE REFUERZO EDUCATIVO.
 - b. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
 - c. PLAN DE ACOGIDA.
 - d. EVALUACIÓN INICIAL: CURRICULAR Y EMOCIONAL.
 - e. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
6. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO.

1.- JUSTIFICACIÓN

La elaboración de este Plan de Contingencia se ha hecho necesaria tras la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 (SARS-COV-2). Contiene las medidas y acciones concretas que deben implementarse para afrontar adecuadamente esta situación en nuestro centro educativo dentro del **marco normativo** vigente. Dichas actuaciones serán susceptibles de modificación y actualización, en función de la evolución de la situación epidemiológica y la actualización normativa correspondiente.

- *Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, de 9 de julio de 2020.*
- *Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se modifican las Instrucciones de 9 de julio de 2020 sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, de 28 de agosto de 2020.*
- *Resolución conjunta de 9 de julio de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 202-2021 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.*
- *Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, de 9 de julio de 2020, modificada por la Resolución de 28 de agosto de 25020 (texto consolidado). Actualización para el curso 2021-2022 del 26/07/2021.*
- *Instrucciones y medidas a implementar en curso 2020-2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, de 7 de septiembre de 2020.*
- *Orden 1035/2020, de 29 de agosto, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 668/2020, de 19 de junio, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, para la ejecución de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021 y en relación frente a la gripe.*
- *Protocolo de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos de la Comunidad de Madrid, de 31 de agosto de 2020, de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad. Actualizado el 2 de octubre de 2020*
- *Circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria sobre medidas en los centros docentes públicos de su ámbito competencial frente a la COVID-19 para el curso 2020-2021, del 31 de agosto de 2020 y sus actualizaciones (26/02/2021, 14/04/2021, 29/06/2021)*
- *Circular de 28 de julio de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros educativos públicos no universitarios durante el curso 2020-2021.*
- *Orientaciones para la elaboración de las decisiones relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje que deben incluirse en el Plan de Contingencia del 30/08/2021*

2.- OBJETIVOS:

- 1.- Crear un entorno seguro para toda la Comunidad Educativa a través de la promoción de medidas de prevención, higiene y salud adaptadas al contexto de nuestro centro.
- 2.- Establecer medidas organizativas y pautas de actuación que garanticen la atención educativa presencial y/o a distancia en función de cada uno de los posibles escenarios:
 - Escenario de presencialidad I: Escenario para los niveles 1 y 2 de alerta. Es el previsto para el inicio del curso escolar 2021/2022.
 - Escenario de presencialidad II: Se plantea para el caso de empeoramiento de la situación sanitaria sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial.
 - Escenario de no presencialidad: Implica la suspensión de la actividad educativa presencial, bien de forma generalizada, concreta en determinado municipio o centro educativo.
- 3.- Desarrollar protocolos de actuación eficaces para la detección precoz de casos en el entorno escolar y su adecuada gestión.

3.- MEDIDAS SANITARIAS:

Para el establecimiento de las medidas sanitarias pertinentes se seguirán las recomendaciones de las autoridades competentes que se resumen en el siguiente cuadro:

MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL SARS-Cov-2
-Mantenimiento de distancia interpersonal de 1,5 m.
-Uso correcto de mascarillas.
-Toma de temperatura.
-Higiene de manos.
-Evitar el contacto de las manos con boca, nariz y ojos.
-Ventilación de espacios cerrados.
-Limpieza y desinfección de espacios y materiales.
-Información a docentes, resto de profesionales y familias sobre las medidas a aplicar durante el curso escolar 2021-22 para la prevención del SARS-Cov-2.
-Educación para la salud del alumnado sobre higiene y prevención del SARS-Cov-2.
-Gestión de los casos sospechosos y sus contactos estrechos.

a.- COORDINADOR COVID-19. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES.

Se designa a la directora del centro M. ^a Belén Monzú Medina coordinadora COVID-19 atendiendo a su pertenencia al equipo directivo, según se recoge en la normativa, y a su mayor disponibilidad horaria dado que no es tutora de ningún grupo de alumnos.

Sus funciones serán:

- Fomentar la implantación de las medidas higiénico-sanitarias establecidas y supervisar el cumplimiento de los protocolos establecidos.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno/a y comunicarse con su familia.
- Informar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si el caso se da entre el personal del centro.
- Comunicar a la Dirección General de Salud Pública la aparición de casos sospechosos y/o confirmados en el centro escolar y actuar como interlocutor con dicho organismo.

-Conocer y trasladar a la Comunidad Educativa la información oficial sobre el COVID-19 y comunicar la actualización de las medidas que deban adoptarse para cuidar la salud de todos sus miembros.

-Estar al corriente de las disposiciones, órdenes, etc., que dicte la administración autonómica y recibir la formación específica en línea coordinada por la Consejería de Educación y Juventud y la Dirección General de Salud Pública.

-Establecer un sistema para informarse de las ausencias de alumnado y personal, en este sentido, los tutores de cada grupo, ante la ausencia de algún alumno/a contactará con la familia para descartar que se trate de un caso confirmado o sospechoso de COVID-19.

-Se dispondrá de una **SALA COVID-19** en el centro, en la entreplanta 1ª, exclusiva para este fin, ventilada y dotada de mascarillas, papelera con pedal y tapa, guantes, gel hidroalcohólico, toallas de papel desechables, pantalla facial, termómetro.

b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE UN CASO.

Definición de caso sospechoso de COVID-19: Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro educativo con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la alteración del olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2.

i. EN EL CENTRO EDUCATIVO

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo

-Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la Sala COVID-19 y se contactará con la COORDINADORA COVID-19 del centro.

-La COORDINADORA COVID-19 llevará mascarilla quirúrgica si la persona con síntomas la lleva o mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no puede ponerse mascarilla quirúrgica (menores de 6 años, con problemas respiratorios, con dificultad para quitarse la mascarilla por sí solos o con alteraciones de la conducta), además de pantalla facial y bata.

-Se contactará con la familia para que acudan a recogerlo/a y pueda ser valorado/a por su médico de familia o pediatra de atención primaria. Si presenta síntomas de gravedad, se llamará al 112.

-Se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. También permanecerán en el domicilio los hermanos/as escolarizados en el mismo centro del caso sospechoso hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos convivientes.

-Hasta la obtención del resultado diagnóstico que confirme el caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos escolares y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

-Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

-Si la persona afectada es un trabajador/a del centro se dirigirá a su domicilio y se pondrá en contacto telefónico con el médico de atención primaria que le corresponda. Si presentara síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 061. La COORDINADORA COVID-19 del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que corresponda a cada trabajador afectado para la identificación de contactos. Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente,

evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

ii. EN EL DOMICILIO.

No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles por COVID-19 (fiebre o febrícula de más de 37,2 grados, tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto o escalofríos), sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19. Se consideran personas especialmente vulnerables aquellas que padezcan alguna de las siguientes patologías: Enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en tratamiento activo, obesidad mórbida (IMC >40) o embarazo. En relación con el manejo de casos, notificaciones, estudio de contactos, manejo y actuaciones ante brotes e intercambio de información y comunicación del riesgo se seguirán las indicaciones recogidas en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID publicado el 31 de agosto por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad y sus actualizaciones. En caso de cierre de algún aula del centro o cualquier otra medida, se comunicará la incidencia de manera oficial a la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte y por correo electrónico a la Jefatura del Servicio de Inspección.

c. BUENAS PRÁCTICAS:

i. REFUERZO DE LA LIMPIEZA Y MATERIAL HIGIÉNICO SANITARIO.

REFUERZO DE LA LIMPIEZA: El responsable de la limpieza y mantenimiento del centro, el Ayuntamiento de Algete, ha reforzado las tareas de limpieza para contar con una persona que durante la jornada escolar realice una desinfección adecuada de las superficies de contacto frecuente, aseos, zonas comunes...con productos virucidas en bayetas húmedas evitando barrer y levantar polvo.

VENTILACIÓN: Los espacios permanecen con las puertas abiertas y las ventanas siempre que sea posible, garantizando una ventilación constante.

DESINFECCIÓN: Se desinfectan los espacios compartidos cuando se realice el cambio de persona en ellos.

GEL HIDROALCOHÓLICO: En entradas, salidas, aulas, despachos y salas comunes.

ALFOMBRILLAS DESINFECTANTES: En las entradas/salidas de cada edificio y del comedor.

PAPELERAS CON TAPA, PEDAL Y BOLSA DE BASURA CON AUTOCIERRE: Todas las aulas, despachos, salas comunes y aseos cuentan con ellas para depositar en ellas mascarillas, toallas y pañuelos desechables y cualquier otro elemento que sea necesario echar en ellas.

JABÓN Y TOALLAS DE PAPEL DESECHABLE: En los aseos y aulas que cuentan con lavabo dentro.

DOTACIÓN AL PROFESORADO DE MASCARILLAS Y BATAS: Las mascarillas son quirúrgicas para todos y FFP2 para los que imparten clase en Educación Infantil y con alumnado ACNEE o del aula TGD. Asimismo, disponen de pantallas faciales y mamparas portátiles disponibles para la atención al alumnado que requiera una proximidad más específica.

El personal de Secretaría y el conserje cuentan con mamparas específicas de separación.

TERMÓMETROS: Disponemos de 10 termómetros para tomar la temperatura a distancia a todas las personas que accedan a las instalaciones del centro y a las que manifiesten síntomas de malestar.

ii. SEÑALIZACIÓN DEL CENTRO.

Se han incorporado elementos de señalización, información y recuerdo de medidas en el suelo de los pasillos, escaleras, accesos y paredes para indicar los flujos de desplazamiento, distancia interpersonal, puertas exclusivas de entrada y salida, aforos limitados de los espacios, restricción de acceso... a través de pegatinas, vinilos adhesivos, huellas en escaleras e infografías explicativas adaptadas a la edad del alumnado sobre técnicas de lavado de manos, momentos en los que debe realizarse, colocación de mascarillas...

Para limitar el aforo en los aseos se han redistribuido por niveles educativos y se han clausurado alternativamente inodoros. Mediante un sistema de tarjetas adhesivas el alumnado puede identificar claramente si puede acceder o no al aseo.

iii. HÁBITOS DE HIGIENE BÁSICOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

El uso de la mascarilla, la distancia interpersonal y el lavado de manos con agua y jabón o el uso de gel hidroalcohólico son las primeras medidas de prevención. Junto con una intensificación de la ventilación de los espacios cerrados y la preferencia por las actividades al aire libre.

-La higiene de manos se realizará como mínimo 5 veces a lo largo de la jornada, en las siguientes situaciones de forma preferente y recomendable.

- Al finalizar y empezar la jornada escolar.
- Antes y después de ir al aseo.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).

-Se procederá a limpiarse con gel hidroalcohólico homologado cuando no sea posible proceder al citado lavado.

-Evitar tocarse la cara, boca, nariz y ojos.

-Los profesores desinfectarán materiales y mobiliario tras su uso y al finalizar cada sesión.

-El material de uso del profesorado será individual y no compartido (boli, lápiz, goma, corrector, rotulador y borrador de pizarra).

-El material de uso del alumnado en el centro será individual y exclusivo, no pudiendo llevarlo a casa.

-Se mantendrán en la medida de lo posible las puertas abiertas para evitar tocar pomos. Los interruptores se accionarán con los codos.

-Como norma general el espacio de trabajo de cada tutor será su aula.

-El resto de los profesores contará con puesto personal en las distintas dependencias del centro y con una taquilla.

-En cada aula habrá un "rincón sanitario" provisto de desinfectante, papel higiénico y papelera cubo con tapa y pedal.

-Se observará una correcta utilización de mascarilla.

-El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo.

-El alumnado llevará su propia mascarilla y una bolsa para guardarla

-Cada alumno/a tendrá en su mochila una bolsa con mascarilla de repuesto, bote de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.

-Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o un pañuelo desechable.

- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad para garantizar el distanciamiento de seguridad en los aseos compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o por compartir alguno de sus elementos de higiene.
- El uso de mascarilla no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas y que se refieren al distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos, evita tocarse la cara, boca, nariz y ojos, taparse la boca al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Todo el personal debe conocer el procedimiento para el correcto uso de la mascarilla: hay que colocarla y retirarla con las manos recién lavadas y sin tocar la parte central interna y externa, y cubrir con ella nariz y boca, bien ajustada, no debe manipularse mientras se tenga puesta y cuando se retire, depositarla en el contenedor habilitado para este tipo de residuos, para no usarla de nuevo. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia en la sala de profesores y en otros espacios comunes como entrada principal de los edificios.
- Se proporcionará al alumnado que por diversos motivos careciera de mascarilla en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada necesiten una nueva.
- Es obligatorio el uso de mascarilla de cualquier persona ajena al centro que acuda por causa justificada y cita previa.
- En todo momento se contemplará para todas las personas que se muevan por el centro la distancia mínima de 1,5 metros.
- Se indicará el aforo máximo de cada estancia, siendo señalizado con cartelería en el exterior.
- En cada aula habrá una tarjeta con velcro para colocarla en la puerta de los aseos y evitar la coincidencia de más personas que las permitidas.
- Priorizaremos la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad.

iv. PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE.

Se consideran personas especialmente vulnerables las que padezcan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial. Estas personas podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Si se trata de un trabajador el servicio de prevención de riesgos laborales evaluará el riesgo del puesto de trabajo. Se le dotará de material de protección más específico si lo demandase y fuera necesario.

En la consideración del carácter de nuestro centro como preferente para la escolarización de alumnado con trastorno grave del desarrollo (TGD) contemplaremos las recomendaciones que ofrece el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Alteraciones Graves del Desarrollo. Estas recomendaciones se concretan en unas PROPUESTAS ESPECÍFICAS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN CON RELACIÓN AL COVID 19 PARA EL ALUMNADO CON TEA.

Entre ellas destacan:

- Concreción del Plan de Acogida del Centro: Planificar la reincorporación con las familias previamente y realizar un periodo de adaptación para las nuevas rutinas.
- Medidas higiénico-sanitarias: Adaptación de las infografías para facilitar el acceso a la información mediante ayudas visuales, empleo de pictogramas y guiones sociales, considerar el posible rechazo por hipo/hipersensibilidad sensorial o inflexibilidad cognitiva.
- Ambiente que cuide su bienestar emocional: Asignar a cada alumno con TEA una persona de referencia, fomentar sus habilidades de autorregulación conductual y darles

tiempo para la adaptación.

v. INFORMACIÓN: ALUMNADO, TRABAJADORES Y FAMILIA.

El equipo directivo y la coordinadora COVID se asegurarán de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro sean conocidas y comprendidas por toda la Comunidad Educativa. Para ello se establecen unos canales de comunicación con los diferentes sectores:

-Canal de comunicación interno entre profesionales: Se realizará a través del correo electrónico de Educamadrid institucional y del personal docente y no docente. Las reuniones no podrán ser presenciales cuando se supere el número de personas recomendado por las autoridades para cada escenario (siempre garantizando la distancia interpersonal mínima) y, en ese caso, se realizarán virtualmente a través de plataforma educativa utilizada en el centro.

-Canal de comunicación con el alumnado: Se establecen canales de comunicación on-line para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. Esta circunstancia puede producirse por diversas causas: Cambio de escenario a un confinamiento general de todo el centro, cuarentena de un grupo completo, ausencia de un profesor por aislamiento y teletrabajo o ausencia de parte del alumnado por contagio o ser contacto estrecho.

En cualquiera de estas situaciones se hace imprescindible utilizar plataformas educativas, herramientas y dispositivos que nos permitan mantener el contacto para garantizar la educación:

-Página web del colegio que fue utilizada durante el confinamiento de marzo a junio. Cada grupo cuenta con su espacio organizado por asignaturas dentro de la pestaña ACCESO ALUMNADO.

-Entrega de dispositivos al alumnado que no disponga de uno. El Plan de refuerzo Educativo garantiza que ningún alumno/a esté desconectado. Se realiza el seguimiento desde la tutoría.

-Formación en las primeras semanas del curso para alumnado y profesorado en el manejo de la plataforma que se utilizará para las clases virtuales: Classroom.

-Inversión en cámaras y auriculares inalámbricos con micrófono incorporado para emitir en directo las clases a los alumnos que estén en sus domicilios.

-Canal de comunicación con las familias: Se mantendrá el contacto con las familias fundamentalmente de manera virtual, tanto a nivel general en las reuniones trimestrales como en las tutorías individuales. Utilizaremos Classroom para ello.

Desde la Secretaría del centro se usará el correo electrónico (se ha creado una cuenta específica para este departamento administrativo del centro) y el teléfono para el intercambio de información y documentación complementando las funcionalidades de la aplicación ROBLE de Raíces. En el caso de ser imprescindible la presencia física se establecerá un sistema de cita previa.

-Canal de comunicación con otros organismos y entidades: Se realizará telemáticamente por correo electrónico y teléfono.

4.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

Para la organización de espacios, horarios y actividades se tendrán en cuenta las siguientes premisas generales:

POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN FRENTE AL SARS-Cov-2
-Diversificación del uso de espacios.
-Compartimentación de espacios.
-Control del aforo en espacios comunes.
-Flexibilidad de horarios, horarios escalonados...
-Fomentar las reuniones telemáticas.
-Evitar actividades docentes que mezclen alumnado de diferentes clases.
-Restringir el acceso a determinadas zonas: cocina, comedor, secretaría...
-Utilización de elementos protectores para la atención al público.
-Uso individual de materiales.
-Utilización de recipientes individuales para guardar material escolar.
-Utilización de material desechable: manteles, servilletas, toallas...

a. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

La supresión de unidades en el centro desde hace 5 cursos ha favorecido una reorganización espacial favorable al establecimiento de Grupos Estables de Convivencia y, al disminuir la ratio y crear nuevos grupos, disponer de aulas suficientes y espacios para garantizar la distancia de seguridad entre GEC en el comedor y el aula matinal.

Todos los espacios se ventilarán al inicio, al final y de manera continua en tramos temporales intermedios. Se limpiarán y desinfectarán en función de uso y se establecerán aforos máximos indicados en la puerta de acceso para permitir la distancia mínima interpersonal segura de 1,5 metros.

Se establecen recorridos de flujo de circulación señalizados convenientemente.

Apelando a la responsabilidad individual, cada persona se encargará del mantenimiento saludable de su puesto de trabajo, desinfectando superficies y materiales tras su uso.

Además de las consideraciones higiénico-sanitarias se establecen los siguientes aspectos organizativos

Sala de profesores: Para no sobrepasar el aforo máximo se utilizarán las aulas y tutorías para el trabajo personal.

Priorizaremos las reuniones virtuales. Si fuera necesaria una reunión presencial se llevará a cabo con mascarillas y distancia de seguridad no superando las seis personas por grupo.

Despachos: Suprimiremos de las estanterías el material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias y tendremos mamparas de separación para la atención personal.

Se ventilarán o airearán los espacios de trabajo frecuentemente.

En algún momento puntual de trabajo compartido, evitaremos sentarnos frente a frente y se respetará la distancia de seguridad.

Zona reprografía (fotocopiadora, plastificadora.) Zona de acceso restringido y se encuentra convenientemente señalizada. Las copias las realizará únicamente el conserje. Se custodiarán las copias y se entregarán únicamente al destinatario. El destinatario se limpiará con gel hidroalcohólico en el dispensador instalado a tal efecto, evitará tocar estanterías, superficies y otras copias. Se limpiará con frecuencia las partes más expuestas: teclado, depósito de copias,...que se han cubierto con papel film transparente para facilitar su desinfección.

Aseos: Se limita el número de personas en el interior de los aseos exponiendo en el exterior el aforo máximo permitido. Se clausurarán un aseo de cada dos y se gestiona el flujo del alumnado

hacia los aseos (salida y vuelta al aula). El uso del aseo será escalonado y marcado por un horario. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Queda prohibido beber directamente de los grifos de los lavabos o rellenar las botellas de agua.

Gestión de las aulas y otros espacios: El centro cuenta con algunos espacios adicionales que, llegado el momento, podrían ser utilizados como aulas temporales para desdoblarse algunas unidades, e para impartir actividades determinadas, siempre que se mantengan los grupos estables y en función de los recursos asignados al centro.

Disponemos de un aula donde se han colocado mamparas individuales separadoras para garantizar unas adecuadas condiciones higiénico-sanitarias por si fuera necesaria su utilización combinando personas que no pertenezcan a un Grupo de Convivencia Estable.

La Biblioteca adaptará su funcionamiento garantizando la seguridad higiénico-sanitaria en el servicio de préstamo de libros y de lectura en sala, realizándose estas actividades manteniendo los Grupos de Convivencia Estable. Tras su uso se procederá a la desinfección del espacio para poder ser ocupada con garantías.

Se ha destinado un aula específica para el área de Religión, encargándose el profesor responsable de la desinfección pertinente tras el uso de cada grupo.

La sala de psicomotricidad y el aula 4 de la planta baja están habilitadas como comedores provisionales.

Se han contemplado los siguientes criterios para la organización de los espacios durante el **Escenario I:**

-Disponer los puestos escolares priorizando que exista la mayor separación posible entre alumnos. La disposición del mobiliario impedirá que el alumnado se sitúe en puestos contiguos.

-Las aulas mantendrán la ratio establecida según el escenario, serán clases donde solo entrará el grupo de alumnos de referencia evitando con ello el tránsito en horario lectivo de otros grupos de trabajo en el mismo espacio. Si ello no fuera posible se procederá a la desinfección del espacio, mobiliario y superficies, así como a la ventilación.

-Si los alumnos salieran a un aula diferenciada para recibir apoyo o refuerzo, al finalizar la sesión el profesor la desinfectará con los productos de limpieza adecuados.

-Se procurará que haya la mayor distancia posible entre la primera fila de alumnos y la zona de trabajo del profesor.

-Se retirará o en su caso se anulará para su uso el mobiliario que no se vaya a utilizar.

-Se señalará el sentido de la circulación de acceso y abandono.

-En los grupos se evitará el movimiento por el aula y el acercamiento al profesor mediante técnicas pedagógicas que favorezcan la distancia interpersonal.

-Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas o de grupos de apoyo/refuerzo en los que un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, se limpiará y desinfectará tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

-Se ventilará todo el tiempo que sea posible el aula. De manera prescriptiva, esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

-Cada alumno ocupará la misma mesa su estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.

-El docente indicará el lugar donde tendrá su material didáctico, que será de uso estrictamente personal. Este material se reducirá al mínimo necesario.

-En el caso del aula de informática el uso de ordenadores será individualizado y se desinfectarán después del mismo con solución de alcohol al 70%.

-Cuando se produzca intercambio de docentes en una misma aula, desinfectarán con un producto específico y una toalla desechable la mesa, la silla y los objetos de uso común que se utilicen (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).

-Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución de gel hidroalcohólico, así como pañuelos desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales.

-El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales.

b. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y RECREOS.

-Las entradas y salidas se han organizado para garantizar la distancia interpersonal, evitar aglomeraciones, disminución del tránsito personal por espacios comunes, considerando la cercanía del aula de cada grupo, el número de alumnos y su nivel madurativo.

-La entrada y salida se ha previsto por diferentes puertas y los horarios se han realizado de forma escalonada entre las 8:55 h y las 9:05 h con periodos de 5 minutos entre grupos. Es FUNDAMENTAL que los alumnos y sus familias respeten y cuiden la puntualidad en la entrada y salida para poder desarrollar el tránsito por el centro adecuadamente y sea seguro para todos.

-Hay señalización pintada en el suelo en las entradas y en el patio para evitar coincidencias y agilizar el desplazamiento.

-Se determinarán espacios para la recepción del alumnado por parte del profesorado que imparte docencia en la primera sesión respetando los grupos de convivencia estable y pudiendo agruparse si fuera necesario los grupos del mismo nivel educativo para favorecer la brevedad del proceso (según recoge la normativa correspondiente). Se respetará la distancia de seguridad en los desplazamientos y en el interior de las instalaciones según señalización.

-El abandono de los edificios por parte del alumnado se realizará de forma inversa a la entrada y utilizando las puertas y escaleras correspondientes a bajadas y salidas.

-Al llegar se tomará la temperatura al grupo por el responsable asignado, el profesor de la primera sesión recogerá al grupo hasta la puerta de acceso al edificio, echará el gel al alumnado y comprobará que se realiza de manera adecuada la desinfección de los zapatos en las alfombrillas pertinentes. La subida y el desplazamiento por pasillos están indicados con la señalización necesaria. Existe una escalera de subida y otra de bajada, así como una puerta de entrada y otra de salida.

-En el caso de alumnos de Ed. Infantil se cuenta con personal de apoyo para reforzar horarios escalonados de entrada y salida. En la primera semana serán los profesores de los grupos de primaria sin carga lectiva durante los primeros días de septiembre y, posteriormente, la TIS y las profesoras del Equipo de Atención a la Diversidad cuando les coincida el horario en esta etapa.

El alumnado de Educación Infantil será recogido en el patio por su tutora tras haber sido tomada la temperatura por los responsables. Las familias formarán las filas a la izquierda de la puerta guardando la distancia de seguridad marcada. Si se produjera algún retraso deberá esperar a que finalice la entrada de todos los grupos.

Se circulará por la derecha para evitar aproximaciones entre personas con recorridos de sentido inverso.

GRUPO	ENTRADA/SALIDA	COMEDOR	PUERTA CALLE	PUERTA EDIFICIO
3 años	9:05 / 14:05 h	16:05 h	C/ Los Pazos	Aulario Ed. Infantil
4 años	9:00 / 14:00 h	16:00 h	C/ Los Pazos	Aulario Ed. Infantil
5 años	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Los Pazos	Aulario Ed. Infantil
1º	9:00 / 14:00 h	16:00 h	C/ Retamar	Puerta izquierda
2º	9:00 / 14:00 h	16:00 h	C/ Retamar	Puerta izquierda
3º A	9:00 / 14:00 h	16:00 h	C/ Retamar	Puerta Porche
3º B	9:00 / 14:00 h	16:00 h	C/ Retamar	Puerta Porche
4º A	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Retamar	Puerta Porche

4º B	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Retamar	Puerta Porche
5º A	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Retamar	Puerta Porche
5º B	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Retamar	Puerta Porche
6º A	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Retamar	Puerta Porche
6º B	8:55 / 13:55 h	15:55 h	C/ Retamar	Puerta Porche

Queda restringido el acceso a las personas ajenas al centro. Las familias deberán solicitar cita previa para realizar trámites o asistir a entrevistas.

ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y HORARIO DE LOS RECREOS:

De manera excepcional se ha autorizado la jornada continua para el curso 2021/2022 en horario de 9:00 a 14:00 horas,

Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas cuando estemos en el **Escenario de presencialidad I:**

- Escalonar las salidas y regresos del recreo para minimizar la coincidencia en pasillos y escaleras de diferentes Grupos de Convivencia Estables.
- Reforzar la presencia de profesores en el patio atendiendo a la nueva distribución espacial.
- Adaptación del tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro y de las condiciones meteorológicas.
- Evitar la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Zonificar los patios para cada uno de los grupos y rotación periódica de los mismos.
- No utilizar juguetes ni elementos de intercambio como balones, cuerdas, gomas, etc., fuera de los grupos estables.
- Limitar en todo lo posible los juegos de contacto y aquellos que impliquen intercambio de objetos.

GRUPO	HORARIO	ESPACIO
3, 4 y 5 años	11:00/11:30	Patio de Educación Infantil en tres zonas diferenciadas
1º y 2º	11:00/11:30	Porche
3º A y 3º B	11:00/11:30	Aparcamiento delantero
4º A y 4º B	11:00/11:30	Pista polideportiva pequeña
5º A, 5º B, 6º A y 6º B	11:00/11:30	Pista polideportiva grande en dos zonas diferenciadas.

c. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

i. COMEDOR ESCOLAR.

El mantenimiento del servicio de comedor se ha contemplado como una medida que garantiza la compensación dentro del marco escolar de las desigualdades socioeconómicas y como elemento favorecedor de la conciliación laboral y familiar.

El número de comensales diarios ha disminuido por dos condicionantes: el temor de las familias a extender el tiempo de permanencia de sus hijos/as en el centro y, por otro lado, el cambio de la jornada a continua que evita la asistencia en dos periodos lectivos diarios.

-Para la organización del espacio se han considerado las recomendaciones higiénico-sanitarias y el mantenimiento de la distancia entre los Grupos de Convivencia Estables. Además del Plan específico realizado por la empresa.

-En el comedor se servirán las comidas para los grupos de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º respetando la separación de 1,5 metros entre las mesas de cada GCE, dada la capacidad del recinto ha sido necesario acondicionar un espacio nuevo como comedor:

- La sala de psicomotricidad para comedor del alumnado de Educación Infantil.

- No se admiten usuarios esporádicos para garantizar el mantenimiento de las condiciones preparadas salvo situaciones especiales que serán estudiadas individualmente para comprobar si se pueden mantener las condiciones adecuadas con su aceptación.
- Los recibos se pasarán en función de los días lectivos de cada mes, variando, por tanto, la cuota mensual.
- La entrada y la salida se realizará de manera escalonada utilizando como referencia el horario lectivo establecido.
- Se establecen puestos fijos para cada comensal.
- Se colocarán carteles con indicación de aforo en lugares visibles y cartelería de recuerdo de medidas higiénicas.
- Se ventilarán los espacios de comedor durante al menos 5 minutos entre cada turno y se mantendrán puertas y ventanas abiertas mientras lo permitan las condiciones meteorológicas.
- Se desinfectará el mobiliario tras cada turno.
- No se utilizarán objetos de uso compartido (aceiteras, saleros, etc.)
- Las monitoras serán las encargadas de reponer el agua en los vasos de los comensales utilizando una servilleta para sujetar las jarras.
- Una vez finalicen los grupos de cada turno de comer serán acompañados por las monitoras a las zonas del patio establecidas para cada uno de ellos.

ii. AMPLIACIÓN DE HORARIO MATINAL

Este servicio complementario se ha mantenido con el mismo horario del curso pasado. La reorganización ha sido realizada con la premisa del mantenimiento de los Grupos de Convivencia Estables.

La llegada escalonada del alumnado desde las 06:45 y la posibilidad de acogerse al servicio en dos modalidades: desayuno o acogida han obligado a establecer dos espacios para mantener las condiciones sanitarias óptimas: sala de psicomotricidad y comedor escolar.

Se realizará una desinfección de espacios y mobiliario tras la finalización del servicio.

No se ofrecen actividades con manipulación de materiales.

iii. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Estas actividades deberán respetar las normas higiénico-sanitarias vigentes en función de la evolución del COVID, seleccionando aquellas que permitan una mayor seguridad, sean al aire libre y eviten el contacto personal directo. Se evitarán, en la medida de lo posible, aquellas que requieran desplazamientos en autobús.

d. ACCESO DE LAS FAMILIAS AL CENTRO Y DEL PERSONAL EXTERNO

1. Al colegio solo pueden acceder el alumnado y las personas que trabajan en el centro.
2. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas, personal del servicio de comedor.
3. La atención a las familias será telemática, por teléfono o correo electrónico. Si fuera necesaria su presencia en el centro educativo se realizará mediante cita previa y serán atendidos en espacios grandes, en el exterior o extremando las medidas de prevención.
4. Se solicitará la colaboración familiar en la puntualidad de la llegada y recogida del alumnado respetando los horarios asignados a cada grupo.
5. El Centro ofrecerá información acerca de las medidas de prevención recogidas en este

protocolo a todas las personas que vayan a acudir al mismo mediante su publicación en la página web del colegio.

6. No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
7. Se utilizará cartelería con las principales medidas preventivas implantadas y pautas a seguir para acceder al centro.
8. Se velará por el cumplimiento de las principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
 - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Mantendrán una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
 - Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
9. En el centro habrá dispensadores con preparados de base alcohólica homologada que deberán utilizarse a la entrada y salida.
10. Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
11. Limitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro a los imprescindibles.
12. Respetar la señalización de las zonas de uso restringido y la indicación de posiciones, cuando sea necesario, para respetar la distancia de seguridad.
13. Repartidores: previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete en la recepción aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

e. REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

- La atención al público se realizará preferentemente de forma telefónica y por correo electrónico
- Se ha habilitado la una cuenta específica para los trámites administrativos: secretaria.cp.obispomoscoso.algete@educa.madrid.org . En caso de imposibilidad de realizar la gestión por los medios citados, se concertará cita previa.
- En el despacho de Secretaría y Administración se protegerán los puestos con mamparas de separación y siempre será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se reducirá al máximo el uso y movimiento de papel primando la emisión de documentación electrónica.
- Se recomendará llevar utensilios de escritura personales y en caso de utilizar los del centro se desinfectarán convenientemente.
- Se facilitará gel hidroalcohólico y guantes para el intercambio puntual de documentación en papel.
- Los documentos se depositarán en una bandeja que se desinfectará después de cada uso y permanecerán allí durante una cuarentena preventiva.

- Cada usuario llevará su propio bolígrafo para evitar compartir este tipo de elementos.

f. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIOS Y ASIGNATURAS

En función de la evolución de la pandemia se contemplarán los escenarios establecidos por la administración educativa y la sanitaria competentes.

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I:

Enseñanza presencial. Se efectuará un estudio de los espacios existentes en la configuración habitual. Se establecerán Grupos de Convivencia Estables respetando la ratio máxima establecida por la normativa de 25 alumnos/as por aula, resultando estos agrupamientos:

EDUCACIÓN INFANTIL			
Grupo	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
N.º	25	24	27

EDUCACIÓN PRIMARIA										
Grupo	1º	2º	3º A	3º B	4º A	4º B	5º A	5º B	6º A	6º B
Nº	25	27	20	21	19	19	21	20	23	21

Cada grupo con su tutor sería un grupo estable de convivencia en un aula clase donde el alumnado puede interactuar sin mantener distancia de seguridad y respetando una serie de medidas tales como:

- Minimizar en lo posible el flujo de personas y el intercambio de aulas y cambios de profesorado, salvo circunstancias puntuales como pueden ser la atención de especialistas o el profesorado de apoyo.
- Utilizar cada grupo los espacios asignados para su uso exclusivo y en caso de utilización de usos comunes, respetar los horarios establecidos.
- Evitar la interacción con otros grupos de convivencia, zonificando espacios en el patio y comedor, entre otros, pudiendo interactuar en determinados momentos alumnado de distinto grupo pero mismo nivel educativo.
- En función de esta medida el movimiento en el aula es libre, sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 metros, pero usando mascarillas.
- Cumplir la distancia mínima de seguridad entre el alumnado perteneciente a diferentes grupos estables de convivencia.
- Cuando en un grupo de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte otra (Religión /Valores) o exista alumnado con medidas de Atención a la Diversidad y ello conlleve la coincidencia en la misma aula de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios los más amplios posibles para garantizar la distancia.

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II:

Empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria sin decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial

- En este escenario la creación de los grupos estables de convivencia conllevaría una reorganización de espacios, en aulas, patios y comedor.
- Igualmente se replantearán las materias con el fin de rentabilizar al máximo la presencia del alumnado en el centro siguiendo las instrucciones que se observen en la normativa.

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD III:

Implica la suspensión de la actividad educativa, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.

En el caso del empeoramiento de la evolución de la crisis del COVID-19 y el posible confinamiento del alumnado y profesionales del centro educativo, se establecen las siguientes medidas:

- El teletrabajo para todo el personal del centro.
- Reuniones telemáticas a través de la plataforma educativa Google Classroom.
- Comprobación de conexión y disponibilidad de dispositivos en todas las familias.
- Enseñanza no presencial total a través de la plataforma educativa Google Classroom excepto en Infantil que se optará por la estructura creada en la Web del colegio.
- Se seguirá el horario de clases de los otros escenarios determinando el número de horas diarias de atención en función de la edad del alumnado de cada nivel educativo.
- El equipo directivo supervisará la actividad telemática mediante reuniones de coordinación telemáticas semanales.
- Los criterios e instrumentos de calificación y evaluación se adaptarán a la situación según queda recogido en las Programaciones Didácticas del profesorado.
- Se organizarán reuniones telemáticas con los grupos de alumnos/as para no perder el contacto y reforzar una adecuada gestión emocional de la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ORIENTADORA DEL EOEP:

Medidas para que el proceso de valoración del alumnado por parte de la orientadora se desarrolle de la manera más segura posible:

-Espacios: la valoración tendrá lugar en una sala con el espacio necesario para guardar distancia de seguridad de distancia y con posibilidad de ventilación.

-Limpieza: la sala y los materiales que utilicen los alumnos/as serán limpiados y desinfectados antes y después de su manipulación; la sala será ventilada lo más habitualmente posible.

-Los profesionales del EOEP utilizarán mascarilla en todo momento y usarán gel hidroalcohólico cuando tengan que compartir algún material con los alumnos.

-Se realizarán, con carácter general, evaluaciones individualizadas de tal manera que el espacio sea compartido exclusivamente por el profesional del EOEP y el alumno/a.

-Se realizará calendario para afectar al menor número de grupos de convivencia, procurando valorar en una jornada a alumnos de un solo grupo. Si fuera necesario valora a dos alumnos de distinto grupo en un mismo día se limpiará, desinfectará y ventilará el espacio, dejando tiempo suficiente entre valoración y valoración.

-El Equipo Directivo y los profesores estarán informados con antelación de la valoración.

-Los padres/tutores legales estarán informados con antelación de la valoración.

-Como medida general los documentos necesarios (autorización, informe de evaluación psicopedagógica...) serán solicitados y entregados mediante papel impreso o correo electrónico.

-Como medida general las entrevistas necesarias para obtener información del alumno/a se realizarán presencialmente en el centro educativo con cita previa, telefónicamente o a través de medios informáticos.

g. RECURSOS MATERIALES Y PLANES TECNOLÓGICOS

Todos los recursos materiales estarán disponibles en cualquiera de los posibles escenarios, pero, lógicamente, cobrarán especial relevancia durante el Escenario de no presencialidad. Durante las primeras semanas alumnado y profesorado recibirán la formación necesaria para adquirir un grado de autonomía suficiente que permita un trabajo pleno en una enseñanza no presencial.

Se establecen las siguientes medidas:

- La plataforma educativa que se utilizará será Google Classroom con todas sus posibilidades para el trabajo telemático.
- Información a las familias y autorización para el uso de la plataforma.
- Mantenimiento y adaptación continua de la Web del colegio con los enlaces para cada grupo y asignatura. Este recurso cobra especial importancia para Ed. Infantil y como alternativa a la aplicación educativa que utilizaremos en el caso de presentarse problemas para su funcionamiento óptimo.
- Préstamo de dispositivos del centro para el alumnado que lo necesite y gestión de las posibles deficiencias de conexión en su domicilio.
- En el caso de aislamientos individuales del alumnado por contagio o ser contacto estrecho se transmitirán las clases con conexiones en directo a través de la plataforma educativa. Para ello existen dos posibilidades: conexión por cable desde el ordenador de clase o desde el portátil personal de cada profesor y utilización de una Tablet junto con auriculares con micrófono incorporado. La combinación de estas posibilidades hará posible la conexión de varias clases a la vez sin colapsar la red Wifi mientras se finaliza la instalación del programa Escuelas Conectadas.
- Aprovechar la convocatoria de Proyectos de Formación en Centro y Seminarios del CTIF Norte para actualizar las competencias tecnológicas y metodológicas del profesorado.

5. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

a. PLANES DE REFUERZO EDUCATIVO.

En los casos de alumnos/as que no consiguieron mantener un ritmo de aprendizaje adecuado provocado por la situación sanitaria de estos dos cursos pasados se elaborará un Plan de Refuerzo Educativo. Estos planes se articulan a partir de la valoración en la Memoria del curso pasado y de los resultados de las evaluaciones iniciales realizadas durante las primeras semanas del curso actual.

Especialmente se tendrá en consideración al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y se contará con el asesoramiento de la orientadora del centro.

Desde la CCP se realizará un seguimiento periódico para garantizar la efectividad de la medida y coordinar su desarrollo. Los equipos docentes de ciclo serán los responsables del seguimiento de los planes y durante las sesiones de evaluación de cada grupo se realizará una valoración específica para considerar las adaptaciones necesarias.

b. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Las circunstancias extraordinarias en las que nos encontramos requieren una intensificación de la labor tutorial en los centros en varios sentidos. Todas las medidas que se tomen deben estar recogidas en nuestro PAT para consolidar y comprometer su realización:

-Información puntual a las familias y al alumnado de los cambios que se vayan produciendo en la vida diaria del centro, en aspectos organizativos y propiamente educativos.

-Incorporación de formación en hábitos higiénico-sanitarios, prevención y promoción de la salud durante el horario escolar para minimizar el riesgo de transmisión del coronavirus.

-Utilización de los recursos del Programa Educación Responsable para una adecuada gestión emocional y para la detección de dificultades individuales específicas.

-Fortalecimiento de la cohesión grupal tras la reorganización de los GCE para compensar la distancia física establecida por seguridad.

-Facilitar la expresión emocional y la empatía a través de actividades colectivas.

c. PLAN DE ACOGIDA

Se trabajará en la adaptación del Plan de Acogida a las nuevas circunstancias utilizando las orientaciones publicadas por la Consejería en este sentido, dada la necesidad de recibir al alumnado cuidando su adaptación a la nueva realidad.

d. EVALUACIÓN INICIAL: CURRICULAR Y EMOCIONAL

Durante las primeras semanas del curso se realizará una evaluación inicial al alumnado tras el reencuentro con sus compañeros/as y profesores. Dicha evaluación constará de dos partes: una evaluación de aspectos curriculares y otra referida a su estado emocional. Esta última será la que primero se aborde pues solo así podremos acometer la tarea de acción tutorial necesaria para acompañar a nuestro alumnado a recomponer la situación idónea para iniciar el proceso de enseñanza/aprendizaje.

La evaluación curricular se realizará posteriormente tras una breve aproximación a los contenidos más básicos que ayuden al alumnado a adquirir confianza en sí mismos tras los meses de confinamiento.

e. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas (PPDD) deben recoger las medidas y planes de actuación que se establezcan tras el análisis y valoración de la situación que presente el alumnado con relación a los aspectos curriculares no adquiridos durante el curso anterior, total o parcialmente, y que sean relevantes para el progreso educativo del alumnado.

El profesorado incorporará en sus PPDD del curso 2021-22 un anexo COVID con los elementos necesarios para el desarrollo adecuado de las mismas en cualquiera de los escenarios previstos. La jefa de estudios supervisará la elaboración de estas programaciones para que incorporen los aspectos que se adjuntan en la tabla siguiente:

SUPERVISIÓN DE LAS PPDD CURSO 2021-22 (ANEXO COVID: Adaptaciones por escenarios)

PROFESOR: _____ ÁREA: _____ GRUPO: _____

CONCEPTO	EVIDENCIAS/DECISIONES/OBSERVACIONES	RECOGIDO
Formación y promoción de la salud		
Información a las familias		
Evaluación	Criterios calificación	
	Instrumentos	
	Información	
Atención a la diversidad	ACNEES	
	TDAH	
	Dificultades de aprendizaje	
	Repetidores	
	Plan Refuerzo Personalizado	
	Plan de Refuerzo Extraescolar	
	Evaluación Inicial	

Conocimientos esenciales no impartidos	Coordinación con profesor curso anterior		
	N.º alumnos con dificultades		
	Áreas afectadas		
	Integración temporal		
Actuaciones por escenarios: Comunicación con el alumnado, envío y recepción de tareas, coordinación con Jefatura de Estudios, horarios de conexión, plataforma, app...	Ausencia del profesor		
	Ausencia de alumno/a		
	Aula confinada		
	Centro confinado		

6. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento ha sido elaborado por el Equipo Directivo del C.E.I.P. Obispo Moscoso contemplando la normativa referida en el apartado 1 y se adaptará y actualizará en función de los cambios de la situación sanitaria y el correspondiente marco legal. Este proceso dinámico se mantendrá mientras este Plan de Contingencia esté activado y sea pertinente su funcionamiento.