

PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19



**PARA EL DESARROLLO DE LA
ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL**

Curso académico 2020/2021



INDICE

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN CON LA FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA | 3 |
| 2. | OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN DEL CENTRO..... | 3 |
| 3. | PRINCIPIOS BÁSICOS..... | 3 |
| 4. | RESPONSABLE DE CENTRO ANTE EL COVID-19..... | 4 |
| 5. | MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE | 5 |
| 5.1. | Lavado de manos..... | 5 |
| 5.2. | Mascarillas, pantallas y guantes..... | 6 |
| 5.3. | Gel hidroalcohólico..... | 6 |
| 5.4. | Toma de temperatura..... | 7 |
| 5.5. | Limpieza del centro | 7 |
| 5.6. | Puertas, ventanas y escaleras..... | 8 |
| 5.7. | Ventilación de los espacios..... | 8 |
| 5.8. | Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19 | 8 |
| 6. | SECTORES BLOQUEABLES Y GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA | 10 |
| 7. | ESCENARIOS CONTEMPLADOS FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19..... | 12 |
| | ESCENARIO 1: “nueva normalidad” | 12 |
| | ESCENARIO 2: bloqueo reforzado de sectores | 12 |
| | ESCENARIO 3: bloqueo total de sectores..... | 12 |
| | ESCENARIO 4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del centro | 12 |
| 8. | MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES..... | 14 |
| 8.1. | Entradas y salidas al centro por parte del alumnado | 14 |
| 8.2. | Desplazamientos del alumnado por el interior del edificio | 15 |
| 8.3. | Uso de las aulas ordinarias..... | 15 |
| 8.4. | Uso de las aulas específicas | 19 |
| 8.5. | Guardias de aula | 19 |
| 8.6. | Gestión del tiempo de recreo y uso del patio | 20 |
| 8.7. | Uso de los baños..... | 21 |
| 8.8. | Medidas en relación al profesorado y el PAS..... | 22 |
| 8.9. | Medidas en relación a las familias y personas ajenas al Centro..... | 23 |
| 9. | MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | 23 |
| 9.1. | Guardería | 23 |
| 9.2. | Comedor escolar | 23 |
| 9.3. | Actividades complementarias y extraescolares..... | 24 |



| | |
|--|-----------|
| 10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS ACADÉMICAS | 25 |
| 10.1. Programación didáctica de cursos y áreas..... | 25 |
| 10.2. Dotación tecnológica..... | 25 |
| 10.3. Plan de refuerzo de la competencia digital..... | 25 |
| 10.4. Plan de acción tutorial para la actividad lectiva a distancia y proceso de acogida del alumnado | 26 |
| 10.5. Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial | 27 |
| 11. CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PLAN | 28 |
| 12. ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE PLAN | 28 |
| 13. REFLEXIÓN FINAL | 29 |
| 14. ANEXOS..... | 30 |



1. INTRODUCCIÓN CON LA FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Siguiendo las directrices específicas del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en el Protocolo de Prevención y Organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso 2020-2021, hemos elaborado el presente Plan de Contingencia del CP Ermitaberry.

Este Plan de actuación será abierto y flexible rectificando alguna de sus medidas si fuera necesario, en relación a cómo se presente la situación al inicio del curso y posteriormente.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

- Establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
- Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo del alumnado, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, y garantizar la equidad de nuestro alumnado.
- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Informar adecuadamente a las familias en relación al desarrollo planificado de la actividad académica presencial y no presencial durante el citado periodo.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS

- **El uso de la mascarilla.**
- La limitación de contactos, manteniendo una distancia de 1,5 metros.
- La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión.
- La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.



4. RESPONSABLE DE CENTRO ANTE EL COVID-19

La Directora del centro, será la persona responsable que coordine la Comisión y delegue parte de las funciones en las personas nombradas en los distintos sectores, además de en quien considere oportuno en determinados momentos.

El Equipo Directivo, ha nombrado a un profesor/a para la tarea de Responsable de referencia del COVID-19 de cada uno de los sectores bloqueables.

| SECTOR BLOQUEABLE | PERSONAS RESPONSABLES |
|---|--|
| Pasillo y baños 1º y 2º infantil | Garbiñe Jorajuría (2 sesiones) |
| Pasillo y baños, 3º infantil y 1º y 2º primaria | |
| Recreo infantil y 1º ciclo primaria | Begoña Guerrero (1 sesión) Marisa Osambela (1 sesión) |
| Pasillo y baños, 3º y 4º primaria | Iranzu Gutierrez (1 sesión) |
| Pasillo y baños, 5º y 6º primaria | Marina Fuentetaja (1 sesión) |
| Recreo 3º, 4º, 5º y 6º primaria | Carlos Adrados (2 sesiones) |

Funciones de las personas de cada SECTOR y de la Dirección:

- Asegurar la implantación y seguimiento de medidas de higiene y limpieza.
- Lavado frecuente de manos:
 - Asegurar la presencia de la infografía relativa al lavado de manos.
 - Asegurar la existencia de dispensadores de jabón líquido y papel para secado de manos.
 - Asegurar la dotación de desinfectante de base alcohólica
- Asegurar la existencia de papeleras en los sectores bloqueables.
- Comprobar la correcta implantación de barreras físicas de separación en baños y pasillos.
- Asegurar que se cumple la delimitación de distancia en mostradores, espacios de atención al público, etc.
- Asegurar la dotación de material de protección para el personal docente y no docente según su labor.
- Comprobar que se cumplen las medidas de organización y señalización relativas a la circulación de personas (accesos, desplazamientos, entradas y salidas del centro).
- Comprobar la existencia y la dotación necesaria de un espacio cerrado para ser utilizado como espacio de aislamiento temporal.
- Recoger sugerencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y transmitir las a la Dirección del centro.



Funciones de la Comisión COVID:

- Difundir las medidas preventivas relativas a la contención y expansión del virus:
- Actualizar y difundir el Plan de Contingencia, teniendo en cuenta la situación actual de cada momento.
- Asegurar la difusión de las correspondientes medidas de seguridad al personal ajeno al centro.
- Facilitar que la información actualizada llegue a toda la Comunidad Educativa.
- Garantizar la presencia en aulas y zonas comunes de la infografía relativa a la prevención del coronavirus.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

| SEGURIDAD E HIGIENE | EDUCACIÓN INFANTIL | EDUCACIÓN PRIMARIA |
|---------------------|---|--|
| HIDROGEL | Al entrar al centro | Al entrar al centro |
| TEMPERATURA | Cuando presente algún síntoma | Cuando presente algún síntoma |
| LAVADO DE MANOS | En los lavabos de su aula o en el aseo que se le ha asignado al grupo | Hidrogel en el aula y lavado en el aseo que corresponde a su grupo |
| MASCARILLA | Obligatoria cuando está fuera de su aula | El alumnado de 5º y 6º siempre puesta El resto de los niveles, obligatoria cuando está fuera de su aula |

5.1. Lavado de manos

Todo el alumnado se lavará con frecuencia y siempre que se lo indique el profesorado. Disponen de dispensador de hidrogel en todas las aulas.

Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible. Se secarán siempre con toallitas de papel.



5.2. Mascarillas, pantallas y guantes

MASCARILLA

El uso de la mascarilla en el centro queda regulado de la siguiente manera:

- En Educación Infantil, la mascarilla será obligatoria desde la entrada al recinto escolar en todos los espacios comunes del mismo salvo en su aula.
- A partir de 1º de Primaria, será obligatoria para el alumnado durante todo el tiempo que permanezca en el centro.

El profesorado, el personal, así como las familias y cualquier persona ajena al Centro usará mascarilla en todo momento.

Conviene que el alumnado traiga marcada la mascarilla con su nombre o iniciales.

No se podrá entrar al centro sin ella.

El profesorado estará obligado a utilizar mascarilla en todas las circunstancias y espacios del centro.

PANTALLAS

Recomendado en Secretaría, Dirección, entrevistas con familias, personal no docente, profesorado especialista en grupos de apoyo en grupos de Primaria y cuando se estime oportuno.

GUANTES

Se desaconseja su uso para personal docente y alumnado por dar una falsa sensación de seguridad.

Para curar las heridas del alumnado.

Cuando se traslade a la sala de aislamiento a cualquier persona, el docente o persona que lo acompañe, deberá utilizar guantes.

5.3. Gel hidroalcohólico

Habrá un dispensador fijo en todas las aulas y en los espacios comunes habrá botes para el uso de las familias y el personal ajeno al centro que deberá utilizarlo siempre al entrar al edificio.



5.4. Toma de temperatura

En caso de que existiera sospecha, se tomará varias veces para descartar desviaciones en el valor obtenido.

Se prohíbe traer al niño/a con síntomas febriles. Si existiera sospecha fundada de incumplimiento de esta norma, se avisará a la autoridad sanitaria desde el centro educativo.

Será la familia la que avise al centro en cuanto tenga conocimiento de algún positivo en su hijo/a.

5.5. Limpieza del centro

Protocolo COVID de comunicación de espacios limpios y sucios

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- En las aulas que tienen cruz roja, no podrá entrar el alumnado.
- En la puerta de cada espacio se ha colocado un adhesivo en forma de círculo de cartulina verde (limpio) y roja (sucio) al lado de la puerta está el otro círculo, que se cambiará si alguien entra en ese espacio durante la jornada escolar para su uso.
- Al comienzo del día los círculos de todos los espacios comenzarán de color verde (limpio).

Limpieza diaria: se realizará como venía siendo habitual, reforzando la higienización de espacios comunes y zonas sensibles.

Durante la jornada lectiva, se limpiarán los baños y zonas como pasamanos, pomos... con una persona de limpieza de 10:30h a 14:00h.

Las aulas específicas (gimnasio, aula de psicomotricidad, apoyo y puestos de trabajo de uso común): el alumnado y profesorado deberá limpiar con productos específicos facilitados por el centro, las mesas, sillas, materiales didácticos (instrumentos musicales, material deportivo, ordenadores, etc.) antes de su uso o de comenzar la clase.

Productos de limpieza: Los menores de edad no pueden utilizar productos de limpieza, entre otros, el enviado por el Departamento a los centros educativos.

Se realizarán limpiezas en profundidad en los periodos de vacaciones o cierre del centro escolar.



5.6. Puertas, ventanas y escaleras

Será el profesorado el que abra o cierre puertas y ventanas, y no el alumnado. El profesorado hará hincapié al alumnado para no tocar elementos de puertas, pasillos y escaleras.

Cuando la situación y el tiempo lo permita, las puertas en aulas y espacios del centro permanecerán abiertas.

5.7. Ventilación de los espacios

El profesorado, ventilará las aulas al finalizar cada sesión y durante los recreos siempre se dejarán las ventanas abiertas independientemente de la temperatura exterior.

5.8. Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19

PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PARA LA GESTIÓN DE CASOS COVID EN ALUMNADO EN CENTROS ESCOLARES

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, siempre que cualquier persona (alumnado, profesorado, ...), presente síntomas compatibles con el COVID-19, el Equipo Directivo pondrá en marcha un protocolo específico de aislamiento de la persona afectada, se comunicará con la familia y autoridades competentes.

Las familias deberán firmar una autorización para que se puedan hacer PCR al alumnado de los centros educativos, en caso de que haya sospecha de contagio por coronavirus.

Los síntomas para iniciar el protocolo son los recogidos por el Ministerio de Sanidad:

- Fiebre, tos y/o sensación de falta de aire.
- Disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

En caso de que **un alumno/a presente síntomas**:

- El/la docente que esté al cargo, mandará llamar a un miembro del Equipo Directivo, quien designará un/a docente de guardia, para que acuda a llevar al menor al espacio de aislamiento (aula 216, 2ª planta), donde permanecerá hasta que llegue un familiar.
- El Equipo Directivo, avisará a la familia para que le vengán a recoger, a la mayor brevedad.
- El profesorado a cargo de ese alumno en el aula de aislamiento, mantendrá la estancia ventilada y se situará a 2 metros de distancia.
- Cuando llegue la familia, se le recordará la obligación de acudir al centro de salud o llamar al 948 290 290.
- Esta persona saldrá por la salida de emergencia, por estar la más cercana a la sala de aislamiento.



- De oficio, la Dirección llamará al Centro de Salud y comunicará a pediatría la información necesaria sobre el caso.
- Una vez realizado el test del COVID-19 al/la menor, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto del alumnado y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la menor. En caso de dar positivo, no podrá acudir al Centro por el periodo que Salud determine y, además, se recuerda a la familia que tampoco podrán traer a hermanos/as convivientes al centro por el mismo periodo.
- En el caso de que se refiere a grupos de niveles de Primaria, los contactos cercanos del alumno/a infectado/a deberán cumplir el aislamiento de 10 días siguientes a la detección del caso.
- Cada tutor o tutora, deberá entregar al Equipo Directivo, el mapa de ubicación de cada alumno/a en su aula. (la mesa y silla deberán estar en la misma ubicación dentro del aula)

En caso de docente o PAS

- La personas, al notar síntomas compatibles con el COVID-19, avisará inmediatamente a una persona del Equipo Directivo y acudirá al aula de aislamiento.
- Deberá llamar a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848423769 / 848423728: seccion.prevencion.educacion@navarra.es).
- El Equipo Directivo informará de oficio a la sección mediante comunicación escrita, no antes de transcurridas 12 horas.
- Una vez realizado el test del COVID-19, serán las autoridades sanitarias quienes determinen los pasos a seguir con el alumnado y docentes del sector bloqueable al que perteneciera la persona afectada.

Profesorado y alumnado vulnerable ante el COVID-19

A comienzo de curso, el personal docente y no docente considerado vulnerable deberá notificar dicha condición a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848423769 / 848423728: seccion.prevencion.educacion@navarra.es).

Este órgano valorará cada caso individualmente y comunicará al Centro, las medidas a tomar o las circunstancias especiales que se den para dicho empleado.

Se consideran personas de riesgo quienes padezcan las siguientes afecciones:

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



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

6. SECTORES BLOQUEABLES Y GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

El Departamento de Educación ha establecido dos conceptos para organizar los grupos humanos durante la actividad lectiva presencial: los sectores bloqueables y los grupos estables de convivencia.

Los **sectores bloqueables** son grupos de alumnado y profesorado, al que se le unen una serie de espacios, que determinan unos agrupamientos con mayor o menor grado de permeabilidad hacia el resto de sectores del centro. Estos sectores se pueden cerrar parcial o totalmente en función de la crisis sanitaria, lo que los aísla del resto de sectores en un momento dado. El objetivo de este sistema es el evitar que la actividad lectiva presencial de todo el centro educativo se vea interrumpida por un único foco de contagio que pudiera darse.

Estos sectores se ordenan en las dos etapas educativas de la siguiente manera:

- **SECTOR 0:** Educación Infantil: 3, 4 y 5 años
- **SECTOR 1:** Educación Primaria: 1º y 2º
- **SECTOR 2:** Educación Primaria: 3º y 4º
- **SECTOR 3:** Educación Primaria: 5º y 6º

Dentro de cada sector, se incluye a todo el alumnado de esos niveles educativos y al profesorado que imparte clase en esos grupos (tutorías y especialistas). Cuando haya interacción entre personas de un mismo sector, deberán mantenerse las medidas de distanciamiento e higiene previstas al principio del Plan.

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

| EDUCACIÓN INFANTIL | | EDUCACIÓN PRIMARIA | |
|--------------------|-----|--------------------|-----|
| 1ºA | 1ºB | 1ºA | 1ºB |
| 2ºA | 2ºB | 2ºA | 2ºB |
| 3ºA | 3ºB | 3ºA | 3ºB |
| | | 4ºA | 4ºB |
| | | 5ºA | 5ºB |
| | | 6ºA | 6ºB |



Dentro de los grupos estables de convivencia, se podrán realizar las actividades pedagógicas habituales. En Educación Infantil, dentro del aula, el alumnado no utilizará la mascarilla. En Primaria, su uso será obligatorio en todo momento.

- El profesorado especialista será el que se desplace al aula de cada grupo estable, exceptuando la atención del profesorado de Logopedia y Pedagogía Terapéutica que dispone de mampara en su aula para la atención al alumnado que vaya a esas dos clases.
- El aula de Psicomotricidad se utilizará en Educación Infantil una vez por semana cada grupo aula y así facilitar su desinfección de los elementos utilizados.
- Para el uso de los ordenadores, se dispondrá de toallitas desinfectantes antes de cada uso de los mismos.
- **Actividades deportivas: gimnasio y patio**
 - Limitar su práctica a las actividades que se consideran de baja intensidad si no es posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros.
 - Recordar a las familias que el día que hay Educación Física sus hijas e hijos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada de que se pueda evitar el uso de los vestuarios y se evita un mayor contacto entre alumnos y alumnas.
 - Evitar los juegos de balón y de contacto.
 - Evitar el uso de material deportivo de uso comunitario, o que su utilización la realice solamente el adulto. En caso de resultar imprescindibles su manipulación asegurar la desinfección regular.
 - Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad.



7. ESCENARIOS CONTEMPLADOS FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

Se pasará de un escenario a otro siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación y las autoridades sanitarias.

| ORGANIZACIÓN ESCOLAR SEGÚN LA SITUACIÓN DEL COVID | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Nueva normalidad | Si hubiera un brote | Situación con varios brotes | Estado de alarma |
| Normalidad escolar | Vendrán al centro los grupos no infectados | Vendrán al centro ciertos grupos en horario que se establezca | Centro cerrado |
| Enseñanza presencial | Enseñanza presencial y online | Casi en su totalidad enseñanza online | Enseñanza online |
| El centro decide | El centro decide | El centro y la autoridad sanitaria | El Departamento de Educación |
| Comisión Covid | Comisión Covid | Comisión Covid | Autoridad sanitaria |
| Presentar el plan de contingencia al consejo escolar | Presentar el plan de contingencia al consejo escolar | Presentar el plan de contingencia al consejo escolar | Informar a la comunidad educativa |
| Grupos estables de convivencia | Grupos estables de convivencia | Mantener grupos estables o reducir ratios en grupos numerosos | |
| Mantener 1,5m al convivir con otros grupos | Mantener 1,5m al convivir con otros grupos | Mantener 1,5m al convivir con otros grupos | |
| Material individual y compartir material del grupo | Solamente material individual | Solamente material individual | |
| Patio, ventilación aulas | Patio, ventilación aulas | Patio, ventilación aulas | |
| Comedor grupos estables | Comedor grupos estables | Becados llevarán la comida a casa | |



| ORGANIZACIÓN ESCOLAR SEGÚN LA SITUACIÓN DEL COVID | | | |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Guardería | Guardería | No habrá servicio de guardería | |
| Horario de mañana. Sin actividades de tarde | Horario de mañana. Sin actividades de tarde | Horario de mañana. Sin actividades de tarde | |
| Especialistas en sus grupos | Especialistas en un solo sector | Especialistas como tutores en grupos asignados | |
| Profesorado con su horario | Especialistas en un solo sector | Agrupaciones diferentes con ratios reducidas | |
| Alumnado sin mascarilla en grupo estable. ----- Sí cuando no se mantenga la distancia o convivan con otros grupos. | Alumnado con mascarilla en todos los cursos de Primaria. En Infantil sí, cuando no se mantenga la distancia o convivan con otros grupos. | Alumnado con mascarilla en todos los cursos de Primaria. En Infantil sí, cuando no se mantenga la distancia o convivan con otros grupos. | |
| El profesorado con mascarilla cuando no está en su grupo. ----- Cuando no se pueda mantener la distancia. | Siempre con mascarilla | Siempre con mascarilla | |
| Entrevistas con familias presenciales con cita previa | Entrevistas con familias por teléfono o telemáticamente | Entrevistas con familias por teléfono o telemáticamente | Entrevistas con familias por teléfono o telemáticamente |



8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES

8.1. Entradas y salidas al centro por parte del alumnado

En el recinto escolar todos y todas llevaremos mascarilla.

ENTRADA ESCALONADA

8:50h - 9:00h: Educación Primaria

- Cada alumno/a podrá llegar en este intervalo previo de 10 minutos, entrará al centro y subirá a su clase.
- Se abrirá la puerta grande de la verja del patio.
- Las familias no podrán entrar en el recinto escolar.
- Dos profesores/as se situarán a los lados para proporcionar hidrogel al alumnado.
- Subirán a su clase por la puerta habitual de su curso.
- El alumnado se limpiará los pies en las alfombras dispuestas en cada puerta.
- En su clase estará esperando el profesor/a.
- Al entrar al aula, se limpiarán las manos con hidrogel.

8:50h - 9:00h: Educación Infantil

- Entrarán acompañados por una persona de su familia hasta el porche donde esperará el profesorado. Allí se colocarán en la fila de su grupo.
- El alumnado de 3 años será acompañado por un familiar hasta la clase, entrando por la puerta derecha del porche.

SALIDA ESCALONADA

14:00h: 2º Ciclo (3ºA, 3ºB, 4ºA, 4ºB)

Bajarán escalonadamente, acompañados por el profesorado y se situarán en la zona señalada hasta que vean a sus familiares. Las familias esperarán dentro del patio **en la zona señalada** al efecto. Abriremos las puertas del patio a las 13:55h.

14:00h: 3er Ciclo (5ºA, 5ºB, 6ºA, 6ºB)

Bajarán escalonadamente, acompañados por el profesorado y saldrán por la Puerta Principal, sin quedarse en la zona de la entrada. Las familias **esperarán fuera** del recinto escolar.

14:05h: Educación Infantil

Esperarán en fila acompañados por su profesorado, en los puntos señalados hasta que un familiar los recoja. Las familias **esperarán en el porche** y, una vez recogido a su hijo/a deberán salir del recinto sin que los niños/as se queden jugando en el patio.

14:05h 1er Ciclo Primaria (1ºA, 1ºB, 2ºA, 2ºB)

Bajarán escalonadamente, acompañados por el profesorado y se situarán en la zona señalada hasta que vean a sus familiares. Las familias esperarán dentro del patio **en la zona señalada** al efecto. Abriremos las puertas del patio a las 13:55h.



8.2. Desplazamientos del alumnado por el interior del edificio

Se efectuarán siempre con mascarilla, de forma pausada y procurando no interactuar con el resto de alumnado con el que se puedan cruzar. Igualmente, se seguirán las indicaciones del profesorado acompañante y siguiendo el sentido prioritario de circulación señalado en pasillos y escaleras, siempre por su derecha.

Cuando el alumnado dentro de una sesión salga para ir al aseo, lo hará con mascarilla y de manera autónoma, utilizando el baño señalado para su grupo.

8.3. Uso de las aulas ordinarias

PROTOCOLO COVID - AULA DE INFANTIL

La educación infantil es la especialidad educativa que, en condiciones normales, necesita un mayor requerimiento tanto físico como mental por parte del docente para llevar a cabo la tarea de educar, siendo sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud.

Después de un largo periodo (6 meses) sin asistir al centro en el caso de 2º y 3º de E.I. y en 1º de Infantil que se incorporan al mundo escolar. Todos/as deberán pasar por el proceso de adaptación a esta nueva organización escolar con lo que, nos encontramos en una situación infinitamente más compleja de socialización en la “nueva normalidad” que estamos viviendo.

La reducción de la ratio a 20 alumnos/as por aula que se ha establecido, ha posibilitado el desdoble de los tres grupos iniciales, facilitando la labor docente ya que las pautas de trabajo actuales complican mucho más lo que es la labor del profesorado en el aula de Infantil.

Se deberán extremar las medidas de seguridad e higiene porque es un alumnado más propenso a padecer ciertas patologías como gripes, catarros... al no estar acostumbrado todavía su sistema inmunológico a enfrentarse a los microorganismos.

Dotación higiénica:

- Jabón de manos (el hidrogel está desaconsejado para el alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de hidrogel para uso del profesorado.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con tapa y accionada por pedal en cada sector para materiales desechables de protección sanitaria.



Distribución de espacios:

- Principios básicos: espacio/claridad/ limpieza.
- Cada alumno/a ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- Ventilación constante.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario o accesorios que no aporte nada, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase y facilitar la limpieza.

Actividad diaria:

- Se traerá una bolsa de tela de fácil lavado con su botella de agua, identificada con su nombre, su almuerzo y una mascarilla de repuesto. Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible.
- En cada grupo estable se establecerán grupos pequeños para la actividad diaria, materiales compartidos solo entre alumnado que comparta la misma mesa.
- Los materiales, libros, disfraces o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio aparte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- Las fichas de papel, se guardarán en bandejas individuales.
- Se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, ceras...)
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- El alumnado almorzará en clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar las manos de manera previa y una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá tener su botella de agua con su nombre puesto, para beber a lo largo del día.
- El almuerzo lo traerá en un recipiente cerrado tipo “tupperware” que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el almuerzo ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- El alumnado acudirá acompañado al aseo que le corresponda, en caso de que el aula no lo tenga. Se establecerán turnos entre los grupos que comparten baño en el exterior del aula.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno/a y profesorado, deberán quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Se recomienda al profesorado el uso de bata durante toda la jornada y guantes en algunos momentos, para extremar la protección individual.(lavado por encima de los 60º)
- Material del grupo estable del aula al patio: No existe la posibilidad de utilizar este material en el patio.



PROTOCOLO COVID - AULA DE PRIMARIA

A partir de 1º de Primaria, será obligatoria para el alumnado durante todo el tiempo que permanezca en el centro.

Se utilizará la zona asignada en el patio para cada grupo, como momento de relax y siguiendo un protocolo que establezca el profesor/a acompañante, podrán estar sin mascarilla sentados y guardando la distancia mínima mientras almuerzan.

Material del grupo estable del aula al patio: No existe la posibilidad de utilizar este material en el patio.

Dotación higiénica:

- Dispensador de hidrogel para uso del profesorado.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con tapa y accionada por pedal en cada sector para materiales desechables de protección sanitaria.

Distribución de espacios:

- Principios básicos de espacio/claridad/limpieza.
- Distribución de mesas y sillas con la máxima separación y siempre utilizando la misma.
- Eliminar todo el mobiliario que no aporte nada.
- Colgar ropa, bolsas o mochilas cada uno en su percha o silla, evitando dejarlos en el suelo.
- A la hora de asignar mesa al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- No deben moverse de sitio durante cada sesión.
- Ventilación constante.

Actividad diaria:

- Deben traer una bolsa de tela de fácil lavado con su botella de agua, identificada con su nombre, su almuerzo y una mascarilla de repuesto. Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio que el tutor/a le haya asignado.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.



- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolis, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible de la escuela a casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- No se utilizará la biblioteca. a comienzo de curso se llevarán libros de lectura a la biblioteca de aula, dado que cada libro que se lleve a casa, deberá permanecer en la zona de cuarentena señalada en el aula.
- Se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un aseo de referencia, su uso estará regulado por turnos y aforo.
- Durante la jornada escolar, se evitarán las aglomeraciones de alumnado tanto en las entradas y salidas de aula, pasillos e itinerancia por el centro.
- Cuando el alumnado deba desplazarse por el centro para ir al patio, al gimnasio, lo hará en fila individual, por la derecha y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar entre compañeros/as.
- Cada grupo aprenderá con su tutor/a los desplazamientos, direcciones, entradas y salidas, baño asignado... los primeros días de curso.
- Cuando se desplace al Aula de Informática, dependiendo de la edad, será el profesorado o el propio alumnado (siempre con la supervisión del profesorado), el que limpia con desinfectante el mobiliario y equipo que vaya a utilizar.
- El profesorado que les acompañe en el patio, llevará hidrogel para limpiarse las manos antes y después del almuerzo.
- Está totalmente prohibido compartir comida o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno/a y profesorado, deberán quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- En el caso de profesorado de apoyo, se propone el uso de bata porque a lo largo de la jornada estará en varias aulas. (lavado por encima de los 60°).



8.4. Uso de las aulas específicas

Actividades deportivas: gimnasio y recreos

- Máscaras en Educación Física: es una actividad incompatible con el uso de la máscara. Se exceptúa, por tanto, en el ejercicio de la actividad deportiva, siempre con una distancia de 1,5 metros.
- Limitar su práctica a actividades consideradas de baja intensidad cuando no se pueda mantener una distancia mínima de 1,5 metros.
- Recordar a las familias que el día que haya Educación Física los hijos deben venir de casa vestidos con la ropa adecuada para evitar el uso de vestuarios y una mayor relación entre los alumnos.
- Evitar los juegos de balón y contacto.
- Evitar la utilización de material deportivo de uso comunitario o su utilización exclusivamente por personas adultas. Si la manipulación es imprescindible, hay que asegurarse de que se desinfecte regularmente.
- Priorizar la práctica deportiva individual para mantener la distancia de seguridad.
- Las aulas específicas de psicomotricidad, informática y gimnasio deberán cuidar especialmente el uso de los materiales y su posterior limpieza.

Aulas de PT y Logopedia

Se utilizará una mampara entre alumnos y profesores.

Sala de Informática:

Cada vez que un grupo convivencial estable entre en las aulas de uso común, con la ayuda del profesorado, limpiará el puesto de trabajo (mesa, silla, ordenador, material deportivo, etc.). En estas zonas dispondrán de productos higienizantes y papel desechable. Los profesores se encargarán de sacar y guardar los productos en un lugar que no esté a disposición de los alumnos.

Área musical:

Instrumentos de viento: se puede utilizar la flauta siempre que se garantice una distancia mínima de seguridad.

8.5. Guardias de aula

Las guardias de aula tendrán un tratamiento específico y seguirá un protocolo exhaustivo.

El Jefe de Estudios asignará el/la docente de guardia preferiblemente de su grupo sector. El profesorado observará las siguientes medidas de seguridad:

- Mascarilla puesta.
- Higiene de manos al entrar al aula.
- Permanecerá en la mesa del profesor/a durante el máximo tiempo posible de la guardia.

- Evitará acercarse al alumnado a menos de 1,5 metros de separación.
- Se higieniza de nuevo las manos y el material utilizado (mesa, silla,...) antes de salir del aula, cuando finalice la guardia.

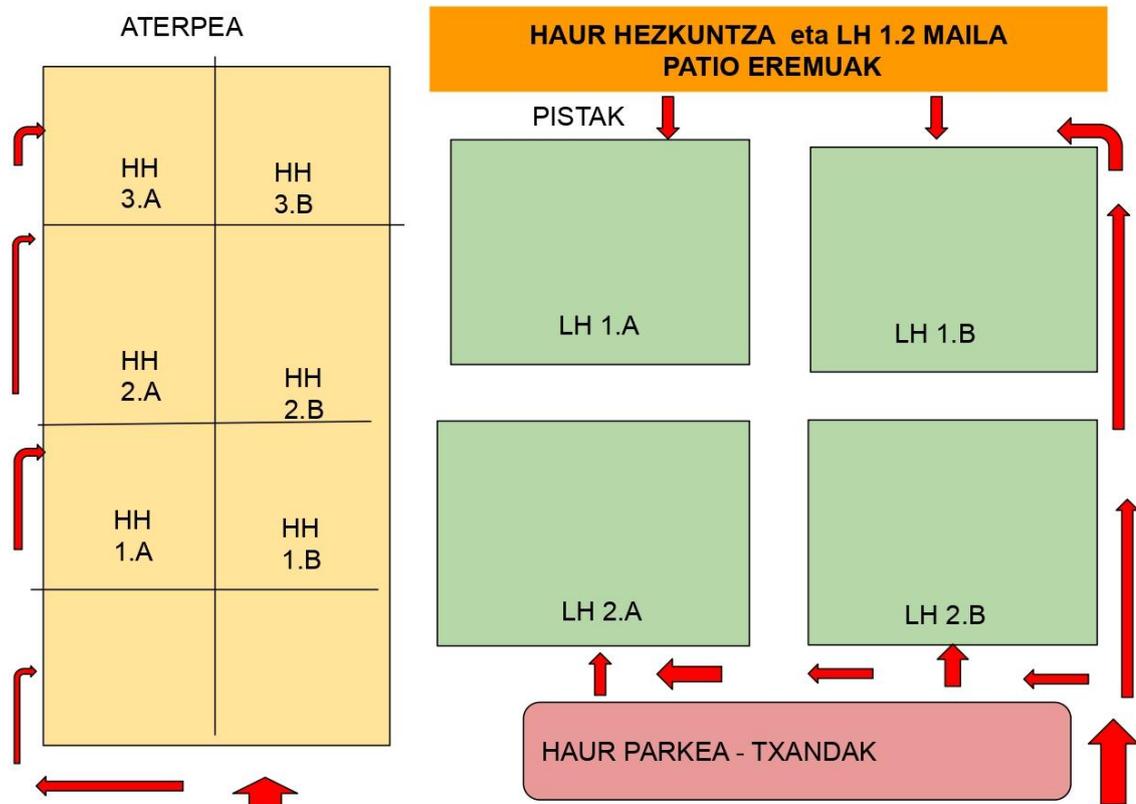
8.6. Gestión del tiempo de recreo y uso del patio

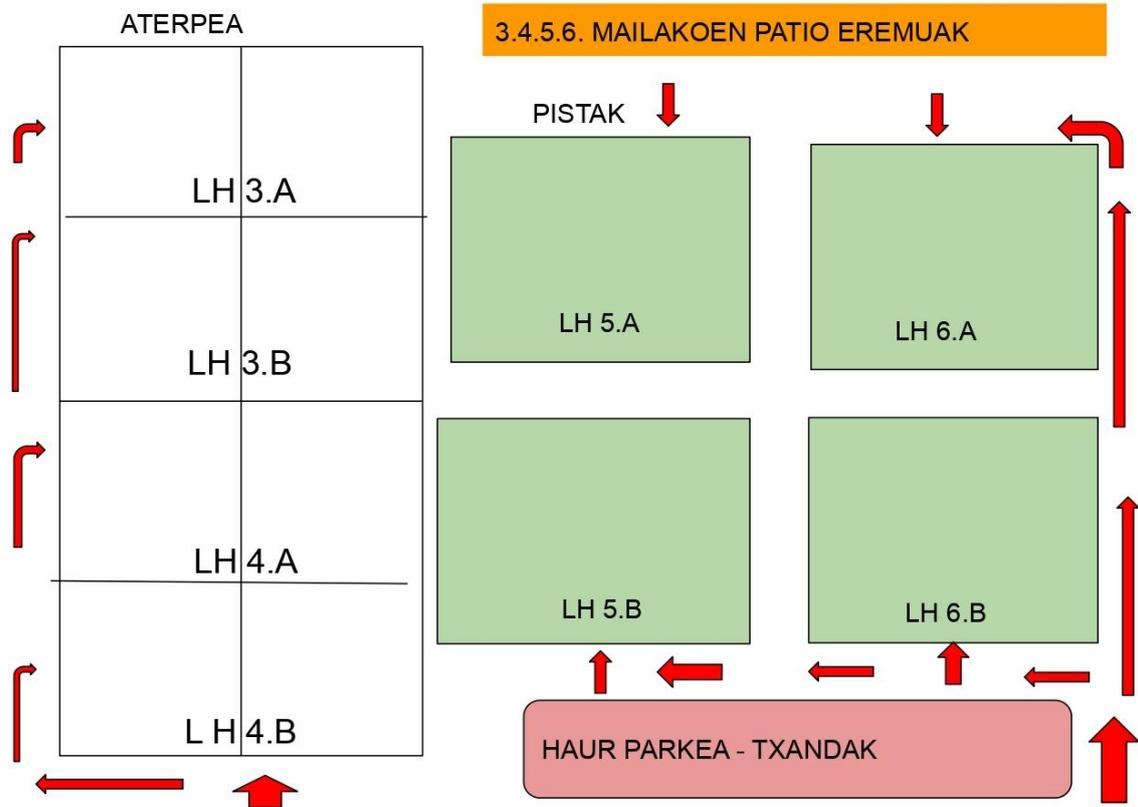
Se ha sectorizado el patio escolar para cada grupo y en cada turno de recreo.

Cada grupo de convivencia bajará con la mascarilla puesta y acompañado y siguiendo la señalización marcada en el suelo. Permanecerá en su zona asignada y cada día habrá 2 grupos que utilizarán el parque infantil y el porche. Cuando el tiempo no lo permita, todos los grupos permanecerán en el aula de su grupo de convivencia acompañados por el profesorado asignado.

- No se podrá jugar con material deportivo excepto en el turno de porche.
- El alumnado no podrá salirse de su zona señalizada respetando las indicaciones de su profesor/a acompañante. Si esto se cumple, podrán permanecer sin mascarilla.

Sectorización del patio según los sectores a los que pertenece cada grupo.





Durante el recreo se utilizarán los baños de la planta baja de la entrada principal, en caso de urgente necesidad.

En este tiempo de recreo, se limpiarán los baños de la planta correspondiente a los sectores que permanezcan en el patio.

Llevarán el almuerzo y la cantimplora/botella cuando bajen.

8.7. Uso de los baños

Para evitar que un mismo baño sea usado por alumnado de diferentes sectores o niveles, no se discriminarán por sexo, el profesorado velará por el uso de manera ordenada y segura.

El lavado de manos al entrar y al salir, será obligatorio. Se utilizará papel desechable y se depositará en la papelera que está en el exterior del baño.

Extremar la limpieza tanto durante la jornada lectiva como al finalizar la misma.

Cada aseo será utilizado por cuatro grupos estables pertenecientes al mismo sector.



USO DE LOS ASEOS EN PATIOS Y COMEDOR:

Se limpiarán después de cada tiempo de uso establecido.

| BAÑOS | BAÑO ASIGNADO y SEÑALIZADO |
|---------------------------------|--|
| PLANTA BAJA Izquierdo | Sector 0-1 |
| PLANTA BAJA Derecho | Sector 2-3 |
| PLANTA PRIMERA Izquierdo | 1ºA y 2º A de Educación Infantil tiene un aseo dentro de su aula 1ºB y 2ºB, 3ºA y 3ºB de Educación Infantil |
| PLANTA PRIMERA Derecho | Sector 1 (1º y 2º de Educación Primaria) |
| PLANTA SEGUNDA Izquierdo | Sector 3 (5º y 6º de Educación Primaria) |
| PLANTA SEGUNDA Derecho | Sector 2 (3º y 4º de Educación Primaria) |

8.8. Medidas en relación al profesorado y el PAS

- Los baños del profesorado se utilizarán en relación al sector en el que imparten las clases. Primera Planta, Sector 0 y 1 y Planta 2: Sector 2 y 3
- En la sala del profesorado, la ventilación será constante. El lugar que cada persona utilice en esta sala habrá que higienizar al abandonarlo.
- Para utilizar los ordenadores, será necesario higienizar los puestos antes y después de cada uso.
- La distancia mínima con la persona de al lado debe ser al menos de 1,5 metros y en todo momento se deberá llevar mascarilla.
- Puede ser conveniente que el profesorado si dispone de ordenadores portátiles, los utilice si va a estar fuera de su aula de referencia.
- Si se usa la máquina de café o el horno microondas, deberán limpiarse antes y después de cada uso.
- El uso de la plastificadora, encuadernadora o guillotina deberá realizarlo Conserjería o de manera obligatoria el profesorado higienizarlo si se quiere utilizar.
- La Secretaría, Dirección, Orientación y cualquier otro espacio se ventilarán con frecuencia, al igual que las salas de uso común del profesorado.
- La atención al público en la secretaría y en Dirección, se realizará tanto a personal docente o no docente, entrando solamente una persona, teniendo que esperar fuera a que salga la anterior.



8.9. Medidas en relación a las familias y personas ajenas al Centro

- Cualquier persona que entre al centro, deberá lavarse las manos con hidrogel.
- Si se necesitara atención presencial, se solicitará cita previa por teléfono, tanto para entrevistas con profesorado como con alguna persona del Equipo Directivo.
- La atención en Secretaría se realizará los martes, miércoles y viernes en horario escolar. Se respetará el orden de llegada y se guardará distancia en el exterior de la oficina siendo el aforo de 1 persona.
- Los familiares que vengan a recoger a un alumno/a dentro del horario escolar, deberán decir por el portero automático a quién vienen a recoger y será el personal de Conserjería quien acompañe al alumno hasta la puerta principal donde el familiar dispondrá una mesa con hidrogel para que, después de lavarse, rellene la hoja de autorización de salida del alumnado.
- No se atenderá a nadie fuera de la hora acordada.
- No se podrá acceder al centro para traer objetos al alumnado por parte de los familiares.

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

9. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

9.1. Guardería

- Este servicio es gestionado por APYMA / GURASO ELKARTEA, quien se reserva la potestad de suspenderlo cuando estime oportuno.
- El servicio estará activo, únicamente, en el escenario 1 y 2, quedando suspendido en los otros 2.
- La información sobre el desarrollo del servicio que, en cualquier caso, deberá realizarse siguiendo las directrices de seguridad y ratios descritas en este Plan, se dará a conocer a las familias a través de la página web y correo electrónico, la primera semana de septiembre.

9.2. Comedor escolar

- El comedor escolar estará activo, en los escenarios 1 y 2, quedando suspendido en los 2 restantes.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla para todo el alumnado a partir de 1º de Primaria, excepto en el momento de la comida, una vez que se hayan sentado en sus lugares correspondientes.
- El espacio, dentro del comedor, se zonificará según los sectores y grupos estables organizados en el centro, pudiendo compartir mesa, únicamente, las alumnas y alumnos de una misma clase y con separación de 1,5m entre las mesas.



- Se mantendrá la zonificación de los recreos del horario lectivo para el recreo en horario del comedor, siendo este vigilado por el personal del servicio.
- Queda terminantemente prohibido acceder al comedor con ningún objeto personal (mochilas, chaquetas, etc.).
- Se procederá al lavado de manos antes y después de la comida. El lavado de manos anterior a su entrada al comedor se hará en el aula o en el baño de su sector bloqueable. El lavado de manos tras la comida seguirá las indicaciones y la supervisión de las monitoras.
- Las monitoras del comedor serán las únicas personas encargadas de la distribución de los alimentos y del agua
- Las monitoras realizarán una limpieza y desinfección de todos los elementos de contacto entre cada día de comida y procederán, además, a una ventilación del comedor de, por lo menos, 10 minutos, antes de la llegada del alumnado, así como tras el servicio.
- Queda suspendida la posibilidad de utilización del servicio de comedor de manera esporádica.

El servicio de comedor será de 14:00 a 15:30. Después de comer, podrán permanecer en su sector de patio correspondiente a su grupo/aula.

La salida será flexible para todos los usuarios entre las 14:45h y las 15:30h, siendo las familias las que elijan el horario de salida en ese intervalo. Serán el personal de comedor el que avise al alumnado cuando su familiar venga a recogerlo.

9.3. Actividades complementarias y extraescolares

Actividades extraescolares organizadas por la APYMA

No se llevarán a cabo este curso.

Actividades de tarde organizadas por el profesorado

No se llevarán a cabo este curso.



10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS ACADÉMICAS

10.1. Programación didáctica de cursos y áreas.

Las programaciones didácticas y sistemas de evaluación deberán adaptarse, con las indicaciones que provengan del propio Plan, a los distintos escenarios que pudieran producirse. Por ello se considera necesario un enfoque más holístico del curriculum que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del aprendizaje por competencias.

Acciones previstas para este curso:

- Se trabajarán en primer lugar, los contenidos y competencias que quedaron pendientes en cada asignatura, el último trimestre del curso 2019/2020, y que cada docente dejó reflejado en documentos recogidos por la Jefatura de Estudios.
- Las programaciones didácticas se actualizarán contemplando aspectos organizativos, metodológicos y evaluativos para adaptarlos a la situación sanitaria, siendo esta la tarea principal del profesorado durante el mes de septiembre.
- Se concretarán por niveles educativos, instrumentos y criterios de evaluación adaptados a los cuatro escenarios que se prevén en este Plan.
- Se detallarán las medidas de atención a la diversidad, también en todos los escenarios posibles.

10.2. Dotación tecnológica

Actuaciones previstas desde el Departamento de Educación:

- La dotación tecnológica de tablets, Chromebooks,... estará asegurada desde el Departamento de Educación para cada alumno/a desde 4º de Educación Primaria tenga una herramienta digital.
- Será la persona, **Responsable del Plan de Transformación Digital Educativa**, nombrada por el Equipo Directivo, la que supervise desde el centro la distribución de dichos aparatos, su uso y control de inventario.

10.3. Plan de refuerzo de la competencia digital

Con el fin de alcanzar el mejor aprovechamiento de la dotación tecnológica, serán los propios docentes según la planificación realizada por el centro, en los primeros días del comienzo de curso, los encargados de impartir las clases necesarias al alumnado para un correcto uso de los medios tecnológicos que debieran utilizarse en los distintos escenarios que se pudieran producir.

Estas actividades deben llevar encaminado un impulso en el proceso de adquisición de la competencia digital del alumnado y del profesorado que permita acometer con garantías de éxito la formación en línea y asegurar el acceso a equipos y conectividad del alumnado.



Actuaciones previstas:

- Formación del profesorado del centro a comienzo de curso en técnicas y medios digitales como CLASSROOM.
- Formación del alumnado: durante los primeros días de clase, se trabajarán con el alumnado de 3º a 6º de Educación Primaria conceptos y competencias digitales necesarias para el seguimiento del proceso Enseñanza-Aprendizaje de manera virtual, tales como:
- Activación y uso de la cuenta de correo electrónico EDUCA de cada alumno/a de Educación Primaria, (-----@educacion.navarra.es) siendo supervisadas por las familias en el caso del alumnado de 1º y 2º. El profesorado utilizará únicamente esas cuentas para la atención académica, en la enseñanza no presencial.
- Las familias recibirán mensajes a través de las direcciones de correo electrónico que hayan facilitado al centro, para citarles a entrevistas online, recibir notas del profesorado, tanto tutor/a como especialistas relacionadas con la evolución académica de sus hijos/as en el periodo de enseñanza no presencial.
- Envío y recepción de correos electrónicos (con o sin archivos adjuntos), orden de los archivos digitales, uso de DRIVE, conocer el manejo de CLASSROOM, participación en MEET.
- Será importante la formación de las familias en el manejo de herramientas Google para poder apoyar a sus hijos/as en el caso de los más pequeños.

10.4. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia y proceso de acogida del alumnado

En las reuniones de principio de curso (tabla en los ANEXOS), se informará a las familias de las actuaciones a implementar como resultado de los diferentes escenarios que pudieran producirse.

En líneas generales, este plan responderá a las siguientes premisas:

- Seguimiento del alumnado y la comunicación con las familias es una tarea de todo el profesorado y no exclusiva de las tutorías.
- Durante el escenario 4, el tutor/a ejercerá la coordinación de su equipo docente, tanto con la familia y el alumnado, como con el Jefe de Estudios.
- Todo el equipo docente deberá colaborar, en la manera que se lo indique el Equipo Directivo, en el citado seguimiento y comunicación.

Respecto al plan de acogida del alumnado, no hay que olvidar que tras un largo periodo de ausencia en el centro educativo y la repentina manera con la que cambió la vida de todos y todas resulta imprescindible escuchar a nuestro alumnado y atender sus demandas que vendrán condicionadas por las vivencias que han tenido durante este tiempo de ausencia.

Es también muy importante organizar la acogida del alumnado con necesidades específicas para el que el periodo de adaptación muestra más dificultades.

En el Departamento de Educación se está trabajando en la elaboración de material adecuado que se pondrá a disposición de los equipos docentes para responder a estos retos planteados.



10.5. Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial

Estos son los objetivos a cumplir:

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

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

Equipo Directivo + Orientación + CCP + UAE + Coordinadores de Ciclo

Las principales medidas que articulan el plan son las siguientes:

Se establecerá una normativa común de trabajo, en función de las diferentes etapas educativas, que contendrá una serie de criterios en los siguientes aspectos:

- HORARIO DE TRABAJO DEL ALUMNADO, que incluirá encuentros MEET y actividades virtuales semanales. Estará adaptado a la etapa y nivel educativo, así como al grado de autonomía del alumnado.
- Cada asignatura tendrá una carga proporcional a una situación académica ordinaria.
- Forma de comunicación a las familias y al alumnado el plan semanal de dichas actividades.
- Canal para recibir las respuestas del alumnado y las familias a las actividades propuestas.
- Atención personalizada a cada alumno/a y su familia.
- Adaptación de las programaciones didácticas en lo referido a contenidos, instrumentos de evaluación, metodología y criterios de calificación.
- PLATAFORMA DE TRABAJO ONLINE, por niveles educativos según el siguiente esquema:
 - INFANTIL: Ermitaberri WEB + Blog de aula + MEET
 - 1º y 2º PRIMARIA: Ermitaberri WEB + Blog de aula + MEET
 - 3º,4º, 5º y 6º PRIMARIA: ERMITABERRI WEB + MEET+ CLASSROOM + DRIVE



- Modificación del Plan de Atención a la Diversidad del curso 2020-2021 a la situación de cese de la actividad lectiva presencial, que incluya medidas concretas con ese alumnado y de soporte específico a sus familias.
- Se mantendrán las reuniones semanales de los diferentes órganos, en formato MEET.
- El Jefe de Estudios realizará un seguimiento y acompañamiento semanal del trabajo de todo el Claustro.
- En cuanto al Departamento de Orientación, si bien todas las valoraciones psicopedagógicas en curso se verán suspendidas en caso de cese de la actividad lectiva presencial por razones obvias, continuará asesorando y apoyando toda la labor de atención a la diversidad del alumnado que lo requiera, así como supervisando la labor tutorial de los/as docentes.

11. CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PLAN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado respetando la normativa establecida desde el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y adaptado a las necesidades reales y concretas de nuestro centro escolar y nuestro contexto social. Su finalidad es la de preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de nuestro alumnado en los diferentes contextos que se puedan originar, como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

Es por ello que se hace obligatoria su lectura y conocimiento por parte de todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa, ya que la ignorancia del mismo, no exime de su cumplimiento. A tal fin, se le dará la mayor difusión posible y se harán saber los cambios y adaptaciones que se pudieran realizar a lo largo del curso.

Así mismo, es obligado el estricto cumplimiento de todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias.

12. ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE PLAN

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



13. REFLEXIÓN FINAL

Nuestra reflexión final va encaminada a decir que entendemos perfectamente al que tenga el pensamiento de que quien hace los protocolos no sabe que luego hay que aplicarlos, porque efectivamente ahí es donde realmente viene lo duro, pero por desgracia, las condiciones de seguridad y salud en la situación actual que nos ha tocado vivir, no entienden de medidas educativas, y por lo menos, durante algún tiempo las medidas sanitarias van a tener que estar por encima de las educativas. Este Plan sólo pretende eso, velar por la salud de nuestro alumnado, familias y nuestra propia salud, y el de nuestras familias.

Nos gustaría decir que no nos cabe la menor duda que vamos a salir de esta todos/as, porque el profesorado siempre ha estado ahí, y siempre lo va a estar, a pesar de trabajar la mayor parte de las veces en unas condiciones que no son las ideales, jornada lectiva en el centro sin horas libres, jornada laboral en casa sin horario limitado, falta de medios, presupuestos escolares progresivamente más bajos, exceso de labor administrativa en detrimento de la labor docente...Y en la situación actual, vamos a volver a estar ahí, como ya estuvimos dejándonos el alma durante el confinamiento (nuestro reconocimiento también para nuestro alumnado y sus familias por su esfuerzo), o como nos estamos dejando la piel los equipos directivos actualmente durante este verano acondicionando los centros a esta “nueva realidad”.

Nuestro reconocimiento a todos/as.

Burlada a 2 de octubre de 2020

El Equipo Directivo

Jaione Azconizaga - Directora

Iosu Urroz - Jefe de Estudios

Garbiñe Jorajuría - Secretaria



14. ANEXOS

PLAN CONTINGENCIA - Calendario de reuniones con las familias

OBJETIVO

Informar a las familias sobre los posibles cambios en la actividad educativa en función de cada situación sanitaria en Ermitaberri.

INSTRUCCIONES

- Asistirá un familiar por alumno/a
- En la ENTRADA PRINCIPAL se deberá lavarse las manos con hidrogel.
- Si alguna familia no pudiera asistir el día correspondiente, se acordará con su tutor/a otro momento para recibir la información.

| FECHA | GRUPO | LUGAR | HORA |
|---------------|----------|------------------------|-------|
| 8 septiembre | LH 6.A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | LH 6.B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 9 septiembre | LH 5.A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | LH 5.B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 10 septiembre | LH 4.A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | LH 4.B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 11 septiembre | LH 3.A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | LH 3.B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 14 septiembre | LH 2.A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | LH 2.B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 15 septiembre | LH 1.A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | LH 1.B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 16 septiembre | 5 urte A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | 5 urte B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 17 septiembre | 4 urte A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | 4 urte B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |
| 18 septiembre | 3 urte A | Aula Psicomotricidad | 16:30 |
| | 3 urte B | Aula de Usos Múltiples | 17:00 |

TEMAS A TRATAR

- Presentación del profesorado de cada grupo.
- Plan de Contingencia Colegio Público Ermitaberri.
- Condiciones sanitarias principio de curso 2020-2021.
- Ruegos y preguntas.



SECTORIZACIÓN ESPACIOS Y PERSONAL del CENTRO

| | | | Exclusividad del Sector | Bloqueable |
|----------------|------------------------|--|-------------------------|------------|
| Espacios | Aulas | Aulas Ordinarias | Si | Si |
| | Otras Aulas | Gimnasio Informática Psicomotricidad | No | Si |
| | Pasillos | | No | No |
| | Patio | | No | Si |
| | Aseos | | Si | Si |
| Personal | Alumnado | Grupos clase | Si | Si |
| | Profesorado | Profesorado de un sector | Si | Si |
| | Especialistas | Profesorado de varios sectores | No | Si |
| Grupo Especial | Dirección Secretaría | | No | No |
| | Especialistas | Orientación Logopedia Ped. Terapéutica | No | Si |
| | Conserjería | Conserjes | No | No |
| | Limpieza Mantenimiento | Personal Limpieza | No | No |