



CEIP FEDERICO
GARCÍA LORCA

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2021-2022



PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021/2022

El CEIP Federico García Lorca ha diseñado un Plan de Contingencia para el curso 2021-2022 teniendo en cuenta los diferentes escenarios previstos por la Comunidad de Madrid.

Presencialidad I	Presencialidad II	No presencialidad
<ul style="list-style-type: none">Niveles de alerta I y 2.	<ul style="list-style-type: none">Niveles de alerta 3 y 4.	<ul style="list-style-type: none">De forma generalizada o por municipios o centros educativos.

Como medidas generales y comunes para la Presencialidad se proponen:

- Mantenimiento de medidas higiénico-sanitarias aplicadas en el curso 2020-2021
- Los alumnos tendrán aulas fijas y los maestros serán los que se desplacen para impartir las asignaturas excepto en las asignaturas de EF, música y religión y en la atención de alumnos individualizada.
- Las entradas y salidas al centro se harán por puertas diferenciadas:

	ENTRADAS	SALIDAS
E INFANTIL	Puerta principal	Puerta principal
1º, 2º Y 3º	Puerta principal	Acceso de bomberos
4º, 5º Y 6º	Puerta de servicio	Puerta de servicio

I. RECURSOS HUMANOS

Equipo Directivo

Ha elaborado el presente Plan de acuerdo con las instrucciones y las características del centro y es el responsable de llevarlo a cabo. Coordinan los recursos humanos.

Coordinadora COVID. DUE Marta Cuesta.

Colabora con el Equipo Directivo en la evaluación de los recursos materiales idóneos con los que debe contar el centro para instaurar las medidas de prevención necesarias y requeridas por las instituciones sanitarias (material de higiene, material de protección de los trabajadores y alumnado, termómetros, etc.).

Propone las medidas sanitarias para la disposición de los espacios y la organización de la sala de aislamiento y enfermería.

La enfermera realiza la planificación y el protocolo de actuación en caso de que un trabajador o alumno comience a tener síntomas compatibles con el COVID-19 durante la jornada escolar: triaje, detección temprana, aislamiento, traslado, seguimiento y medidas de control del resto de personas en contacto con la persona potencialmente contagiada.

Funciones de la coordinadora COVID:

- Encargada de comunicarse y de actuar como interlocutora con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de los casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- Poner en marcha el protocolo de aislamiento en caso de sospecha de un caso y comunicarse con la familia.
- Fomentar las medidas de protección: mascarilla, higiene, distancia.
- Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.
- Llevar un registro de las incidencias e informar a dirección mensualmente.

Profesores y Personal no docente

Aplican las medidas adoptadas en este Plan debiendo informar de cualquier situación o desajuste que se considere puede ser un factor de riesgo. Mantendrán la distancia interpersonal entre los trabajadores del centro.

Familias

Deben conocer el Plan y colaborar con el colegio con las indicaciones dadas sobre todo con respecto a las entradas y salidas y el material del alumno.

Las familias tomarán la temperatura de sus hijos por las mañanas y en ningún caso los traigan al centro si la temperatura es igual o mayor de 37,2. Se les solicitará que colaboren a la hora de preparar lo que los alumnos han de llevar al colegio que será lo mínimo. No se podrán llevar juguetes, balones, cromos ni objetos personales que no hayan sido solicitados por los profesores.

La comunicación con el colegio se hará preferentemente a través del teléfono, correo y gestión telemática utilizando la página web del centro. Podrán entrar al colegio en caso de que se considere necesario y preferentemente con cita previa cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Toda esta información quedará publicada en el área privada de la página web.

Ayuntamiento

Colabora en las entradas y salidas con la Policía Local y en la limpieza del centro que se habrá de adecuar a las instrucciones.

En caso de un caso positivo de COVID en el centro, realizará una desinfección completa del centro.

Empresa de comedor

Establece las medidas acordadas en el Plan y aplica los protocolos de seguridad diseñados por la empresa y enviados al centro.

Ampa

Colabora con en el colegio coordinándose a través de la presidenta con la organización de los servicios que presta el colegio fuera del horario lectivo.

2. DISTRIBUCIÓN DE CURSOS Y ESPACIOS

Línea 2 de acuerdo con la ratio establecida (25 alumnos por aula). El pabellón de Educación Infantil dispondrá de 6 aulas para cada grupo, biblioteca y aula de psicomotricidad. El pabellón de Educación Primaria dispondrá de 12 aulas para cada grupo, biblioteca, aula de religión, informática, Pt, aula de apoyos y sala de profesores.

Los alumnos de Educación Infantil y 1º de Primaria comerán en las aulas para garantizar el distanciamiento con el resto de alumnos y favorecer la organización del comedor escolar.

Los alumnos que salgan de las aulas para ir al gimnasio, música, religión, pt, al, deberán echarse gel hidroalcohólico al entrar y al salir de las aulas específicas.

Todos los alumnos tendrán una modificación del grupo con respecto a la organización del curso anterior. Los hermanos que cursen en el mismo nivel estarán en el mismo grupo a menos que la familia así lo solicite expresamente y que los tutores lo recomienden. No se atenderá ninguna otra solicitud que no sea por parentesco de hermanos.

Se informará de los grupos previamente a la incorporación al centro junto con las instrucciones de cada uno de ellos. Los alumnos de nueva incorporación tendrán unas indicaciones diferentes del resto para el primer día.

AULAS ESPECÍFICAS

Los alumnos se limpiarán con gel hidroalcohólico antes y después de la clase.

E. Física: siempre que sea posible, se utilizarán las pistas y se minimizará el uso de material. Es conveniente que no se repita el uso de un mismo material por dos aulas diferentes el mismo día. El profesor se responsabilizará de la desinfección del material.

Música: Los especialistas darán la clase en el aula de música. Podrán utilizar instrumentos de uso individual. Los instrumentos del aula se limpiarán después de su uso y no se compartirán en la misma clase.

Religión: utilizarán el aula destinada a esta asignatura por cada grupo. En el caso de que haya menos de 10 alumnos de religión en cada aula del mismo nivel, podrán compartir el horario y aula manteniendo la distancia.

Psicomotricidad: se priorizará la realización en los patios exteriores. Es conveniente que no se repita el uso de un mismo material por dos aulas diferentes el mismo día.

Bibliotecas: Funcionarán “Bibliotecas de aula” en la que cada alumno tendrá un préstamo fijo no intercambiable. Se utilizará la biblioteca virtual a partir de 4º de Primaria.

Aulas de PT/AL y apoyo: el material manipulativo se organizará por alumno. En el caso que deba utilizarse por más de un alumno se hará una desinfección con spray después de su uso que en ningún caso podrá ser el mismo día. Al poder juntarse alumnos de diferentes grupos estables de convivencia, en estas aulas se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento y se pondrán mamparas de separación en las mesas.

Los alumnos de necesidades podrán tener el apoyo dentro o fuera del aula.

3. ENTRADAS Y SALIDAS

Se modifica la organización de las entradas y salidas. Para evitar las aglomeraciones, se utilizarán diferentes puertas de acceso. Los alumnos entrarán solos a excepción de Infantil y de alumnos con menos autonomía.

Horario de entrada de Educación Infantil: de 8.50 a 9.05.

Horario de entrada de Primaria: de 8.50 a 9.00

Los alumnos de Primaria deberán entrar con puntualidad. Las puertas estarán abiertas 10 minutos antes de la entrada y los alumnos accederán directamente a las aulas. Se dará instrucciones a los alumnos para que entren de manera ordenada y manteniendo todos los máximos distanciamientos posibles.

Si se mantienen en la plantilla los refuerzos Covid del personal laboral, cada día, tomarán la temperatura al inicio de la jornada para controlar los posibles brotes. Si no hay refuerzos, se harán mediciones aleatorias diarias a dos aulas. Esta medición no se hará en la entrada del colegio para evitar aglomeraciones y esperas. Se recuerda a las familias que han de tomar la temperatura antes de venir al colegio.

Los alumnos que usen el servicio de desayunos serán dirigidos por los monitores de comedor y realizarán un lavado de manos antes de incorporarse al aula.

Se pedirá la colaboración a las familias para que abandonen el centro con rapidez y no hagan reuniones en la calle frente al colegio.

Se ha solicitado la colaboración de la Policía Local de Boadilla a través de la Unidad de Agente Tutor y de la Concejalía de Educación.

En todas las puertas habrá personal del centro para controlar las entradas y salidas. Se recomienda el uso del transporte privado u activo: caminando, bicicleta.

EDUCACIÓN INFANTIL

Los alumnos entrarán y saldrán al centro por la puerta principal acompañados por un solo adulto y al pabellón por las puertas cristaleras de sus aulas. Se favorecerá la recogida de los alumnos más escalonada con apertura de puertas para los alumnos de esta etapa 10 minutos antes y la entrada con 5 minutos después. Se deberán guardar las distancias de seguridad todo lo posible.

Las entregas y recogidas de los alumnos se harán con agilidad evitando interrupciones para hablar con los tutores.

Los padres o tutores que acompañen a los alumnos deberán seguir los flujos de circulación y mantener la distancia interpersonal. Se entra por la puerta del arenero y se sale rodeando el edificio.

No se traerán juguetes al colegio.

PRIMER TRAMO: 1º, 2º y 3º

Los alumnos entrarán y saldrán al centro **solos**. La entrada la harán por la puerta principal en fila y la salida por el acceso de bomberos y accederán a su aula del pabellón por las puertas cristaleras. Si las familias tienen que recoger a hermanos de Educación Infantil, lo harán en orden de menor a mayor utilizando para ello los 10 minutos previos de apertura de puertas.

Los alumnos de Primaria con hermanos de alumnos de E. Infantil, esperarán a ser recogidos en el patio rojo.

Para la movilidad dentro del pabellón utilizarán las indicaciones marcadas en el suelo utilizando los pasillos en una sola dirección.

SEGUNDO TRAMO: 4º, 5º y 6º

Los alumnos entrarán al centro por el acceso de servicios y al pabellón por la puerta principal. Para la movilidad, se utilizará la escalera 2 para subir y la escalera I para bajar y seguirán las indicaciones marcadas en el suelo para moverse por el pabellón utilizando los pasillos en una sola dirección.

Los alumnos que necesiten utilizar el ascensor deberán esperar en la entrada del hall a ser atendidos por un adulto.

Las familias recogerán a los alumnos en la puerta de servicio y deberán firmar una autorización si quieren que salgan solos. Los que no tengan la autorización deberán esperar dentro del recinto hasta que vean a sus padres.

4. HORARIO ESCOLAR

Se ha solicitado que se mantenga la Jornada Continua de manera excepcional para garantizar el servicio de comedor escolar para todos los alumnos. A final de curso se ha consultado al Consejo Escolar y Claustro de profesores del centro con la unanimidad de todos sus miembros favorables a este horario.

Este horario tiene el mismo número de horas lectivas, de recreo y de comedor escolar. La situación más favorable y de calendario de vacunación ha hecho que pongamos de nuevo el programa de actividades extraescolares.

Horario de septiembre y junio:

Desayunos: de 7.30 a 9.00

Clases: de 9.00 a 13.00

Comedor escolar: de 13.00 a 15.00

Las tardes de septiembre: de 15.00 a 16.00/17.00

Horario de octubre a mayo:

Desayunos: de 7.30 a 9.00

Clases: de 9.00 a 14.00

Comedor escolar: de 14.00 a 16.00

Extraescolares: de 16.00 a 17.00/18.00

HORARIOS DE RECOGIDA DE LOS ALUMNOS

Para favorecer la salida escalonada, se establecen los siguientes:

Septiembre y junio:

13.00: alumnos que no usan el comedor

14.00: opcional para aquellas familias que quieran hacer una recogida antes de la hora

14.50-15.00: alumnos de comedor

16.00/17.00: alumnos de extraescolares

De octubre a mayo:

14.00: alumnos que no usan el comedor

15.00: opcional para aquellas familias que quieran hacer una recogida antes de la hora

15.50-16.00: alumnos de comedor

17.00/18.00: alumnos de extraescolares

5. MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTOCOLOS

Como norma general: **MASCARILLA-DISTANCIA-HIGIENE**

VAMOS AL COLE

Las familias tomarán la temperatura en casa y se ajustarán a:

- Sin fiebre ($>37,2$)
- Sin síntomas respiratorios ni otros compatibles con COVID 19 (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, escalofríos.)
- Con mascarilla (a partir de 6 años)

Material que han de traer los alumnos:

- Mochila mínima con el material indicado en cada curso. Se procurará que la mayoría del material se quede en el centro y se utilicen las plataformas digitales para los deberes. Como norma general:
 - o Estuche individual para dejar en el centro.
 - o Botella para el agua rotulada con su nombre y apellidos.
 - o Botella pequeña de gel hidroalcohólico con nombre (sólo Primaria)
 - o Mascarilla de repuesto en una bolsa cerrada (Primaria y E.Infantil para extraescolares)
 - o No podrán traer juguetes, balones, ...

Se recomienda llevar el pelo recogido, las uñas cortas y no hacer uso de pulseras, gorras, collares y otros adornos.

LAVADO DE MANOS

Con carácter general será, al menos, cinco veces al día. Se podrá hacer con agua y jabón o el gel hidroalcohólico que traigan los alumnos o utilizando los puntos COVID repartidos en diferentes puntos del centro. En cualquier caso, siempre en estos momentos: a entrada y salida, antes y después del patio, antes y después de ir a comer y cada vez que se vaya al aseo.

USO DE MASCARILLAS, GUANTES Y EPIs

Mascarillas

La mascarilla indicada será la de tipo higiénico o fpp2 y, siempre que sea posible, reutilizable. Recomendable para los alumnos de Educación Infantil que toleren su uso o tengan el hábito de llevarla, pero no obligatoria en horario lectivo. Llevarán una mascarilla en una bolsa para las extraescolares si fuera necesario.

Obligatoria para todos los alumnos de Primaria y personal docente y no docente. Deberán llevarla en todo momento excepto en el exterior y siempre siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias. Los alumnos llevarán una mascarilla de repuesto en la mochila.

Equipos de protección

Los equipos de protección individual (EPI) son medidas de protección para el trabajador ante una amenaza o riesgo, normalmente biológico, para su salud. Se usarán dependiendo de la exposición al riesgo del personal: DUE, Fisioterapeuta, Técnico Educativo y Auxiliar de EI. Se utilizará el equipo de protección sólo cuando sea necesario.

DENTRO DEL AULA

Las puertas de acceso para entrar a los pabellones se mantendrán abiertas, así como las del aula. Si se cierran las puertas para favorecer el orden en clase, se procurará que sea el profesor el que abra las puertas y ventanas con ventilación cruzada, siempre que sea posible y la utilización del gel hidroalcohólico.

Las puertas y ventanas se mantendrán abiertas cuando los alumnos hayan abandonado el aula. Se utilizarán los PUNTOS COVID en el exterior de las aulas con gel y papel.

Se utilizará la ventilación cruzada y siguiendo los indicadores de los medidores de Co2 de cada aula.

Educación Infantil

Los alumnos podrán entrar acompañados de un solo adulto que les dejará en clase y abandonará el recinto escolar con celeridad siguiendo las indicaciones de dirección.

Educación Primaria

Al llegar al colegio, los alumnos entrarán por la puerta indicada tratando de mantener las distancias y utilizando una sola dirección. Para ello, se señalizarán los suelos que indican la dirección de cada pasillo y se enseñará a los alumnos a moverse por el centro utilizando la nueva movilidad segura.

En ningún caso los alumnos podrán desplazarse libremente por el colegio y pabellón debiendo ir directamente a las clases.

Al llegar al aula, se dirigirán a su mesa de trabajo individual e irán preparando el material para la clase. Cada alumno dispondrá de un espacio en el aula para guardar los libros y cuadernos. El estuche que se lleve al centro se quedará en el casillero.

Durante la clase, podrán salir al aseo cuando el profesor les dé permiso y seguirán las indicaciones para usar los baños.

MOVILIDAD EN LAS HORAS LECTIVAS

Los alumnos que salgan de las aulas para ir al gimnasio, aseo, PT, AL, música, EF, deberán echarse gel hidroalcohólico al entrar y al salir de las aulas específicas. Seguirán siempre las direcciones obligatorias.

VAMOS AL BAÑO

Educación Infantil:

Usarán los aseos de las aulas con un aforo limitado y supervisado por los profesores. Se lavarán las manos antes y después.

Educación Primaria:

Durante las horas de clase, los alumnos irán de uno en uno. Se lavarán las manos antes y después.

Cada curso tendrá un aseo asignado:

- Planta baja CI6: profesores
- Planta baja CII: 1º y 2º
- Planta baja CI7: motóricos y 3º

- Planta alta CI8: 4º
- Planta alta C I9: motóricos y profesores
- Planta alta C20: 5º
- Planta alta C2I: motóricos y 6º

No se permitirá el uso de urinarios.

Se pedirá a los alumnos que se limpien las manos antes y después de ir al baño. Entre las aulas habrá una mesa con un dispensador de gel, papel y una papelería de pedal. Se evitará también el uso del baño para beber agua directamente del grifo. Para evitarlo se pedirá que cada niño tenga su propia botella de agua que traerá marcada con su nombre.

Se cancela el uso de los “secadores de manos” sellándolos a través del cable.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Se colocarán carteles recordando la técnica de lavado de manos y del uso correcto de los baños,, adaptado a las distintas edades y con pictogramas si es necesario.

SECRETARÍA Y DIRECCIÓN

Se atenderá a través de la mampara de protección y de la ventanilla, previa petición de hora si es posible. Así mismo, se realizará un registro diario de todas las personas que entran en el centro educativo como familiares, visitas, proveedores, etc. mientras el centro permanece abierto.

Se prioriza el uso de la cita previa.

No se permitirá el acceso a los despachos de secretaría y jefatura de estudios. El despacho de dirección sólo se utilizará para atención directa en caso necesario debiendo limpiarse al finalizar la entrevista.

Todas las personas que entren en el centro fuera del horario de puertas, tendrán que pasar por el control de temperatura.

SERVICIO DE ENFERMERÍA

El servicio de enfermería estará limitado a la atención de alumnos con necesidades educativas especiales y al resto de los alumnos únicamente cuando tengan una situación sobrevenida por accidente o malestar iniciado en el centro.

Se evitarán administrar aerosoles optando por solicitar los medicamentos con máscara.

Se procurará evitar traer al centro medicamentos. Los antibióticos u otra medicación puntual que tengan se debe solicitar al pediatra que la pautó fuera del horario escolar.

En el caso de empezar con fiebre en el centro, se pondrá en marcha el protocolo.

El servicio de limpieza dental queda suspendido.

ASCENSORES

Restringido para el uso de alumnos con movilidad reducida acompañados del TE III o DUE.

ETIQUETA RESPIRATORIA

Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

Usar el cubo de basura con pedal y tapa más cercano para desechar los pañuelos utilizados.

Limpiarse las manos con frecuencia:

- Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
- Después de ir al aseo.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- 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 informáticos.

Si no se tiene pañuelo de papel, se debe toser o estornudar sobre el brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

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

Los alumnos con pluripatología con abundantes secreciones bronquiales/respiratorias se pondrá énfasis en controlar las medidas higiénicas con respecto a los productos de desecho de los alumnos.

En este caso es el personal sanitario, la DUE con el apoyo del Técnico Educativo III quienes se encargarán de realizar estos procedimientos fundamentándose en los protocolos establecidos para ello. Las medidas de protección individual deben ser más exhaustivas haciendo uso de EPIs si fuera necesario.

MATERIAL ESPECÍFICO PARA EDUCACIÓN INFANTIL

Se evitará el uso de los juguetes y materiales didácticos que no sean de material no poroso para posibilitar su limpieza y se clasificarán para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se puedan ofrecer días más tarde después de lavados.

No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas ni los alumnos podrán llevar juguetes propios al centro.

En el caso de los niños se lleven juguetes a la boca, se les retirará y se meterán en una bolsa para su desinfección.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en los gaveteros en las bandejas identificados con el nombre o foto del niño.

EQUIPOS INFORMÁTICOS

Al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con un spray desinfectante y luego se pasará un papel para secarlo.

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las auxiliares del ayuntamiento y el equipo directivo del centro. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

PROTOCOLO EN CASO DE PRESENTAR SINTOMATOLOGÍA COVID

Ante la presencia de síntomas COVID, los alumnos y los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación:

Sala de aislamiento

Se utilizará la sala de reuniones situada al lado de la enfermería. Cualquier persona que durante la jornada escolar comience con fiebre o sintomatología respiratoria deberá ser conducido a dicha sala.

Durante su traslado se tomarán las medidas de prevención recomendadas, además de uso obligado de mascarilla higiénica. Una vez que la persona salga de la sala de aislamiento se deberán limpiar las superficies y ventilar adecuadamente. Si el baño se ha utilizado también se limpiará con los desinfectantes. Deberá permanecer cerrado para evitar que sea usado por otras personas.

Serán atendidos por la DUE del centro que tomará las medidas para cada caso avisando a la familia y a las autoridades sanitarias si fuera necesario. Si los síntomas fueran de gravedad, se llamaría al 112. En este caso, se abriría una hoja de recogida de datos de los contactos mantenidos en el centro informando a las familias.

Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro escolar comunicará dicha situación al Área 6 de Salud Pública.

Protocolo

Cuando se detecte un caso, el alumno o profesor saldrá de la sala en la que se encuentre, con todas sus pertenencias.

- Los profesores avisarán inmediatamente a dirección.
- Los alumnos serán acompañados por la enfermera o un miembro del equipo del equipo directivo a la sala de aislamiento. Ambos irán con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad, evitando tocar superficies con las manos.
- Una vez en la sala de aislamiento la puerta debe permanecer cerrada. En ningún momento, el alumno/trabajador podrá salir de la sala de aislamiento.
- La enfermera ventilará la sala de aislamiento abriendo la ventana, evitando las corrientes de aire y realizará la valoración de riesgo de infección por COVID-19.
- La enfermera llamará por teléfono a los padres o tutores para que acudan a recoger al alumno.
- Durante la espera, la enfermera le mantendrá bajo vigilancia y monitorización de constantes y empeoramiento del cuadro. (temperatura, dificultad respiratoria si la hubiera, etc.)
- Recogerá información sobre el curso y asignaturas que ha tenido durante el día para garantizar el seguimiento de contactos.
- Desde secretaría avisarán de la llegada de los padres y la enfermera acompañará al alumno o trabajador hasta la zona de espera, respetando el circuito de circulación.
- La enfermera entregará a los padres una copia del registro de valoración y recomendará acudir al Centro de Salud o las indicaciones de la Autoridades Sanitarias en ese momento. Solicitará que le comuniquen un diagnóstico por vía telefónica o a través del medio de comunicación habitual del colegio.
- Se informará explícitamente y con confirmación de la recepción de la información de que los alumnos con sintomatología aguda no pueden acudir al centro.
- Una vez que la sala de aislamiento queda vacía, se comunicará al servicio de limpieza para que procedan a su desinfección.
- La enfermera escolar limpiará todo el material que ha usado con etanol 70%.
- Registrará la asistencia, la valoración del riesgo realizada y controlará el grupo de clase, para detectar otros riesgos.
- Por último, comunicará a la Dirección del Centro la intervención para su seguimiento y planificación de otras medidas si fueran precisas.

Se incluirán todos los pasos que indiquen las administraciones públicas para dar aviso del caso que se detecten o se confirmen como positivos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria. La dirección del colegio comunicará a las familias la obligación de quedarse en casa y se utilizarán para las comunicaciones las instrucciones que se vayan dando desde la consejería. En caso de Covid confirmado, se hará una desinfección completa de las instalaciones.

6. PLANES DE REFUERZO EDUCATIVO

Repaso del curso 2020-2021: durante el mes de septiembre, se hará una revisión de los contenidos mínimos del curso anterior en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.

A través de la observación directa, la recogida de datos y la evaluación inicial, se establecerán Planes de Refuerzo educativo para aquellos alumnos que presenten algún desfase curricular derivado de la pandemia. Los planes se entregarán en jefatura de estudios y serán revisados trimestralmente por el EOEP, la dirección y la CCP.

7. PLAN DIGITAL

Trabajaremos con el dominio lorcaboadilla y con las plataformas de Educamadrid y Google Workspace for Education.

Todos los niveles tendrán un WebSite. Los equipos de cada curso indican en el site las tareas semanales por asignaturas en Primaria o bloques en Educación Infantil. Los alumnos que falten al colegio pueden seguir las actividades que se están haciendo. Funciona como una agenda digital para el seguimiento del trabajo en el aula.

Durante el mes de septiembre, se potenciará el aprendizaje de las herramientas digitales para el uso de los site y la realización de las actividades en las diferentes plataformas (Gliffing, Walinwa, Travellers).

En septiembre se hará una encuesta a las familias para detectar alumnos que no tengan de dispositivo para trabajar y se gestionarán préstamos anuales de tablets y ordenadores.

El Plan de Trabajo para los diferentes escenarios de Presencialidad será el siguiente:

PRESENCIALIDAD		
	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
PRESENCIALIDAD I	PLAN DE TRABAJO Presencialidad TUTORÍAS Presenciales y on line (según la disponibilidad de las familias). Las reuniones generales con aforo limitado. ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA En las aulas de apoyo o dentro del aula realizadas por el PT, AL, TE III y Fisio. ALUMNOS CONFINADOS Se le envía la tarea por mail manteniendo contacto telefónico y/o mail con la familia. Las tareas serán voluntarias. RECREO Se podrán mezclar los GCE del mismo nivel.	PLAN DE TRABAJO Presencialidad TUTORÍAS Presenciales y on line (según la disponibilidad de las familias). Las reuniones generales con aforo limitado. ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA En las aulas de apoyo o dentro del aula realizadas por el PT, AL, TE III y Fisio. ALUMNOS CONFINADOS Seguimiento de las clases a través de sus dispositivos. RECREO Se podrán mezclar los GCE del mismo nivel.
PRESENCIALIDAD II	PLAN DE TRABAJO Presencialidad TUTORÍAS Exclusivamente on line ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA En las aulas de apoyo o dentro del aula realizadas por el PT, AL, TE III y Fisio. ALUMNOS CONFINADOS Se le envía la tarea por mail manteniendo contacto telefónico y/o mail con la familia. Las tareas serán voluntarias.	PLAN DE TRABAJO Presencialidad TUTORÍAS Exclusivamente on line ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA En las aulas de apoyo o dentro del aula realizadas por el PT, AL, TE III y Fisio. ALUMNOS CONFINADOS Seguimiento de las clases a través de sus dispositivos. RECREO No se podrán mezclar los GCE

La no Presencialidad puede deberse a una cuarentena por un positivo o brote en el aula o al escenario de no Presencialidad contemplado en las instrucciones de las Viceconsejerías y que pueden afectar a un aula o al centro. Se detalla el plan de acción para cada uno de los supuestos.

NO PRESENCIALIDAD		
	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
CUARENTENA DE AULAS	<ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE TRABAJO • Las actividades son recomendables pero voluntarias. • Conexiones diarias con pequeños grupos a partir de las 9.30 h. <p>Se propondrán actividades diversas de todas las áreas incluyendo inglés. Vídeos explicativos hechos por los tutores.</p> <p>TUTORÍAS A demanda de las familias vía videollamada o telefónica.</p> <p>ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Se envía a las familias por mail. Seguimiento individual por el profesor de apoyo (PT, AL y Fisio)</p>	<p>PLAN DE TRABAJO Los alumnos seguirán el horario escolar. El profesor confinado impartirá las clases desde casa y el resto desde el centro.</p> <p>TUTORÍAS Se sigue el Plan de tutorías on line.</p> <p>ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Se envía a las familias por mail. Seguimiento individual por el profesor de apoyo (PT, AL Y Fisio) Cada alumno recibe un horario personal indicando los momentos de conexión con el grupo de referencia.</p>
CONFINAMIENTO DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE TRABAJO • Las actividades son recomendables pero voluntarias. • Conexiones diarias con pequeños grupos a partir de las 9.30 h. <p>Se propondrán actividades diversas de todas las áreas incluyendo inglés. Vídeos explicativos hechos por los tutores.</p> <p>TUTORÍAS A demanda de las familias vía videollamada o telefónica.</p> <p>ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Se envía a las familias por mail. Seguimiento individual por el profesor de apoyo (PT, AL y Fisio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE TRABAJO <p>Se impartirán clases on line con 4 sesiones de 1 hora y un recreo de media hora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Tramo: 1º, 2º y 3º. Seguirán el horario propuesto realizando micro descansos entre clase y clase con conexión. Los alumnos de 1º y 2º podrán ampliar el recreo 15 minutos • Segundo Tramo: 4º, 5º y 6º. Por las tardes harán de deberes el trabajo que no se haya realizado por la mañana. <p>TUTORÍAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • A demanda de las familias vía video llamada o telefónica <p>ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Se envía a las familias por mail. Seguimiento individual por el profesor de apoyo (PT, AL Y Fisio) Cada alumno recibe un horario personal indicando los momentos de conexión con el grupo de referencia.</p>

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se favorecerá el regreso a las actividades complementarias de manera progresiva con la realización de algunas salidas preferentemente en espacios abiertos y por GCE.

En Presencialidad II no se realizarán salidas fuera del centro.

Las familias podrán entrar al centro en momentos puntuales (festivales, actos, ...) respetando los protocolos que envíe el colegio tales como distancias, número de invitaciones y horarios.

9. COMEDOR ESCOLAR

Horario general

Todos los alumnos comerán en el primer turno. Para ello, se han habilitado las aulas de Infantil y 1º de Primaria como espacios alternativos de comedor.

Septiembre y junio

13.00a 14.00: aseo, comida y aseo

14.00 a 15.00: recreo en la zona asignada a cada nivel.

De octubre a mayo

14.00a 15.00: aseo, comida y aseo

15.00 a 16.00: recreo en la zona asignada a cada nivel.

Educación Infantil

Comerán en las aulas. Para ello se hará una limpieza previa de las mesas. Los alumnos, durante la última sesión, estarán con los profesores trabajando en espacios alternativos (aula de psico, arenero en zona techada, biblioteca,) el programa de comedor escolar: qué comemos hoy, alimentación y nutrición saludable, pirámide de alimentos, clasificación y numeración, hábitos de higiene, ...

Educación Primaria 1º

Comerán en las aulas. Para ello se hará una limpieza previa de las mesas mientras los alumnos van al aseo y hacen el lavado de manos.

Educación Primaria 2º y 3º

Comerán en pabellón de comedor. Se han asignado grupos de mesas para cada GCE separadas entre sí 2 metros. Cada alumno tendrá un puesto fijo que se podrá cambiar trimestralmente a la vuelta de un periodo de vacaciones mínimo de 10 días para controlar los contactos estrechos.

Educación Primaria 4º, 5º y 6º.

Comerán en pabellón de comedor. Entrarán 15 minutos más tarde que los alumnos de 2º y 3º para evitar aglomeraciones. Se han asignado grupos de mesas para cada GCE separadas entre sí 2 metros. Cada alumno tendrá un puesto fijo que se podrá cambiar trimestralmente a la vuelta de un periodo de vacaciones mínimo de 10 días para controlar los contactos estrechos.

Uso de la biblioteca: para este tramo, 4º, 5º y 6º, se abrirá la biblioteca escolar para aquellas familias que lo soliciten. Al haber finalizado la jornada lectiva, los alumnos podrán hacer tareas escolares y de estudio preferentemente aquellas que les permita no tener que trabajar en casa con los libros para evitar traslados de material.

I0. DESAYUNOS

Se prestará el servicio para la conciliación familiar. Se asignarán mesas para cada GCE. Los alumnos deberán permanecer en las zonas asignadas durante todo el tiempo manteniendo las distancias con los otros grupos convivientes.

Este servicio se presta de 7.30 a 9.00.

II. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se ofertarán actividades al finalizar la jornada para la conciliación laboral y como complemento educativo. Estas actividades serán propuestas por el AMPA y serán de dos tipos:

- Las tardes de septiembre y junio: actividades lúdicas en grupos de máximo 16 alumnos. Con carácter general se realizarán en el exterior y se mantendrán las distancias en el caso de que cuenten con alumnos de diferentes GCE.
- Actividades extraescolares: de octubre a junio. Son actividades de dos días a la semana en las que se busca el desarrollo y formación en diferentes ámbitos deportivos, artísticos, lingüísticos o de desarrollo de diferentes áreas del currículum. Se priorizarán las actividades que se puedan realizar en el exterior.

En ambos casos, la mascarilla será obligatoria y únicamente se podrá retirar en el exterior en los momentos que estén trabajando con el GCE y manteniendo las distancias con los otros grupos. En las aulas, se dividirán los espacios y se mantendrá la ventilación natural y la higiene de manos.

Este servicio se presta en franja de 1 ó 2 horas al finalizar la jornada. La recogida de los alumnos se hará respetando el protocolo de entradas y salidas del centro.

I2. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Alumnos

Se utilizarán momentos diferenciados para cada clase al inicio de curso para realizar desplazamientos por el colegio y familiarizarse con las nuevas normas de movilidad utilizando cada pasillo en la dirección adecuada.

Se explicará el Plan a los alumnos utilizando las presentaciones interactivas diseñadas. Se reforzarán a lo largo del curso siempre que sea necesario o se incorporen alumnos nuevos.

El centro contará con infografía y señalética.

Familias

Se les enviará el plan con antelación al inicio de curso con una encuesta de valoración que servirá para detectar necesidades de dispositivos.

Se dedicará un punto en el orden del día de las reuniones iniciales fechadas en septiembre para explicar los aspectos más importantes del Plan.

Comunidad Educativa

En el Claustro y Consejo escolar de inicio de curso se darán las indicaciones para su difusión y conocimiento.

Autoridades

Se enviará a la DAT a través de Servicio de Inspección antes de inicio de curso así como las modificaciones si fuera necesario.

Se enviará copia al Ayuntamiento y a la Policía Local para la coordinación de las entradas y salidas.

Guías interactivas:

[Plan de contingencia](#)

[Lorca on line \(Plan para confinamiento general del centro\)](#)

[10 días en casa \(Plan para confinamiento de un aula\)](#)