

PLAN DE CONTINGENCIA Curso 2020-21

C.E.I.P. CIUDAD DE NARA

Toledo

ÍNDICE

Introducción

1. Escenario 1: NUEVA NORMALIDAD	5
1.1. Plan de Inicio de Curso	5
1.1.1. Limitación de contactos	6
a. Adecuación de los espacios al número de alumnos-as	6
b. Grupos estables de convivencia y grupos ordinarios	7
c. Organización de las entradas y salidas del centro	8
d. Organización del primer día lectivo (9 de septiembre)	11
e. Organización de los desplazamientos por el centro	11
f. Organización de los recreos	12
g. Organización de los espacios de uso del alumnado y los trabajadores	14
h. Atención al público	15
i. Organización de asambleas y reuniones	15
j. Organización de la entrada de las familias al centro	16
k. Organización de los servicios de aula matinal y comedor	16
1.1.2. Medidas de prevención personal	18
a. Medidas de prevención personal	18
b. Utilización de las mascarillas	19
c. Organización y control de los objetos en el centro	19
1.1.3. Limpieza y ventilación del centro	20
a. Protocolo de limpieza y desinfección.	20
b. Ventilación de las instalaciones	21
c. Desinfección de zonas comunes	21
d. Gestión de residuos	21
e. Limpieza y uso de los aseos	21
1.1.4. Gestión de casos	22
1.1.5. Otras acciones	23

a. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales, entidades locales	23
b. Vías de comunicación e información a los trabajadores y las familias.....	24
c. Educación para la Salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	25
d. Identificación de sectores del centro que permitan el rastreo	25
1.2. Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación presencial y semipresencial en situaciones excepcionales	26
2. Escenarios 2 y 3: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO y NO PRESENCIALIDAD	27
2.1. Breve descripción de los escenarios	27
2.2. Acuerdos para el desarrollo de la actividad educativa en situaciones de semipresencialidad y no presencialidad	28
2.2.1. Medios de información y comunicación con el alumnado y la familia	28
2.2.2. Recursos educativos	28
2.2.3. Herramientas digitales	2
2.2.4. Modificaciones en las programaciones: contenidos básicos e imprescindibles, organización de las actividades	29
2.2.5. Sistemas de evaluación y calificación: instrumentos, sistemas de autoevaluación y coevaluación e información a familias y alumnos	30
2.2.6. Sistemas de seguimiento de alumnado	31
2.2.7 Metodología	32
3. DIFUSIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL PLAN DE CONTINGENCIA	33

El Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19.

Para ello, en él se definen los diferentes escenarios en los que nos podemos encontrar, de tal modo que, ante un posible brote, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del brote y desarrollo de la actividad educativa.

La actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación en el modelo educativo de Castilla –La Mancha. En cualquiera de los escenarios que puedan presentarse a lo largo del curso 2020-2021, se actuará para garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos, adecuando la actividad lectiva a los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial y no presencial).

El presente Plan se elabora conforme a las instrucciones de 26 de mayo de 2020 sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el inicio del curso 2020/2021 y las contenidas en:

La Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-21 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020- 2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Todo el personal y usuarios del centro que acudan al mismo en el curso 2020- 2021, será informado de que si acude a un centro docente asume un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y de que, si no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la trasmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro se garantice la seguridad del resto de usuarios.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán modificadas convenientemente para el curso 2020-2021. El Plan de Contingencia formará también parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas), debiendo ser actualizadas por los centros y ajustadas a lo establecido en dicho plan. Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicará en lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

1. **ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD**

En este escenario se garantiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual del centro, así como los servicios complementarios, en nuestro caso, el comedor escolar.

1.1. **PLAN DE INICIO DE CURSO.**

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita la consecución de los siguientes **objetivos**:

- Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

Para la consecución de estos objetivos, serán necesarias las siguientes **actuaciones de carácter general**:

1. La toma de decisiones sobre las modificaciones necesarias en la organización y funcionamiento del centro para adecuarse a las nuevas circunstancias y garantizar así la prestación del servicio educativo en condiciones de seguridad.
2. La formación del EQUIPO COVID-19, formado por la Dirección del centro, el docente coordinador de riesgos laborales, el docente responsable de formación del profesorado, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar-AMPA y la persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19, que será la enfermera-o asignado a nuestro centro para el presente curso escolar. Este equipo garantizará el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de los mismos.
3. La adaptación de las programaciones didácticas de las diversas áreas para el curso 2020-2021, con el fin de recuperar los aprendizajes imprescindibles no alcanzados y permitir al alumnado el logro de los objetivos previstos en los distintos escenarios que pueden presentarse.

Nuestro Plan de inicio de curso recoge, por tanto, las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 y las medidas organizativas generales para la reapertura y funcionamiento de nuestro centro. Este Plan ha sido elaborado en base a las aportaciones del Claustro de Profesores y será incluido

en las Normas de Organización y Convivencia del Centro, de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

Consideramos, además, que las medidas aquí contempladas resultan sostenibles formando parte del Plan de Contingencia del centro, pudiéndose mantener durante el tiempo que sea necesario para la prevención y control del COVID-19, por supuesto con la flexibilidad suficiente para adaptarse a las situaciones sobrevenidas y reconduciendo aquellas que así lo precisen una vez puestas en práctica.

Para ello nuestro plan contemplará los siguientes **APARTADOS FUNDAMENTALES**:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación del centro.
- Gestión de los casos

Las medidas a adoptar en el centro, en base a la normativa vigente, en cada uno de estos apartados serán las siguientes:

1.1.1.LIMITACIÓN DE CONTACTOS:

Con carácter general, se procurará el mantenimiento de una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en todo el centro educativo.

a. Adecuación de los espacios al número de alumnos-as.

La ubicación de los distintos grupos de alumnos-as en las aulas correspondientes para el curso 2020-2021 se realiza en base al cálculo de la distancia entre puestos escolares de manera que exista una distancia interpersonal de 1,5 metros, particularmente en los niveles de 3º a 6º de Ed. Primaria.

De esta forma, se reservan las aulas con mayor superficie para los grupos más numerosos.

Quedan distribuidos de la siguiente manera:

Educación Infantil

	3 años			4 años		5 años	
	A	B	C	A	B	A	B
COMPOSICION DEL GRUPO	17	16	17	22	21	25	25
CAPACIDAD DEL AULA ASIGNADA en m2 (según instrucciones de Consejería)	55	55	50	50	50	55	55

Educación Primaria

	1ºP		2ºP		3ºP			4ºP			5ºP		6ºP	
	A	B	A	B	A	B	C	A	B	C	A	B	A	B
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	24	25	22	21	16	16	16	24	23	23	15	15	24	25
CAPACIDAD DEL AULA ASIGNADA en m2 (según instrucciones de Consejería)	55	55	55	55	55	50	55	55	55	55	55	55	55	55

b. Grupos estables de convivencia y grupos ordinarios.

Entre los grupos de alumnos-as distinguimos grupos estables de convivencia y grupos ordinarios.

El grupo de convivencia estable está formado por el alumnado y su tutor-a, y limita sus contactos al mínimo, bien por lo que se refiere a la interacción con otros grupos bien por lo que se refiere al número de docentes que trabajan con el grupo. Se pretende con ello la estanquidad del grupo, lo que facilita la trazabilidad y la gestión de los casos de contagio. Esta fórmula permite al alumnado socializar y jugar entre sí, ya que no es necesario que se mantenga la distancia de seguridad establecida. En estos grupos tanto el alumnado mayor de 6 años como los docentes deben utilizar mascarilla.

En el grupo ordinario ha de mantenerse, sin embargo, la distancia mínima de seguridad entre personas y es también obligatorio el uso de mascarilla para profesorado y alumnado mayor de 6 años, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

En nuestro centro, los grupos clase de Ed. Infantil, de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria funcionarán como grupos de convivencia estable, minimizando los contactos a través de:

- La asignación de estos grupos a tutores-as con titulación de inglés, evitando en lo posible la entrada de especialistas para las áreas que se imparten en esta lengua.
- Separando espacios de uso para cada uno de estos grupos: aseos, accesos, zona de patio.
- Organizando los horarios y la atención del profesorado especialista para limitar al máximo su entrada en el aula.

Los grupos de 4º, 5º y 6º funcionarán como grupos ordinarios. En estos casos, no obstante, procuraremos siempre reducir la movilidad del alumnado, de manera que sea

el profesorado el que acuda al aula en cuestión y, siempre que sea posible, reduciremos el número de docentes que intervienen en ellos.

c. Organización de las entradas y salidas del centro.

La zona de Ed. Infantil y la zona de Ed. Primaria funcionarán como zonas independientes en cuanto a entradas y salidas de grupos al comienzo y al final de la jornada lectiva.

Para Ed. Primaria, distinguimos dos puertas de entrada y salida:

- La puerta principal, en la Avda. de Francia, para la entrada y salida de los grupos de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria.
- La puerta de Ed. Primaria de la calle Dinamarca (escaleras), para la entrada y la salida de los grupos de 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria.

En la zona de Ed. Infantil, distinguimos una puerta de entrada y otra de salida en la calle Dinamarca:

- La puerta de acceso habitual (rampa) para la entrada.
- La puerta de coches situada al lado para la salida.

Las entradas y salidas individuales durante el horario lectivo se seguirán realizando por la puerta principal accionando el videoportero.

Para la recogida y entrega de alumnos-as tanto de Ed. Infantil como de Ed. Primaria en periodo lectivo por visita médica o cualquier otro motivo justificado, será necesaria la comunicación previa al tutor-a correspondiente y su registro en la Secretaría del centro, como viene realizándose hasta ahora.

Entradas en Ed. Primaria:

El alumnado de Ed. Primaria formará filas por grupos de clase para entrar.

Distinguimos dos zonas en el patio de Ed. Primaria:

La zona sur, situada delante del edificio, donde se formarán las filas de los grupos de 1º, 2º y 3º. Las filas se marcarán en el suelo y se formarán siempre por orden alfabético.

La zona norte, situada en la parte posterior del edificio, donde se formarán las filas de los grupos de 4º, 5º y 6º. Las filas se marcarán en el suelo y se formarán siempre por orden alfabético.

Las puertas se abrirán a las 8,45. Entre las 8,45 y las 9,00 horas el alumnado irá entrando en el patio y colocándose en sus filas.

El profesorado apoyará las entradas situándose en las puertas de acceso al recinto y las filas durante este periodo de 15 minutos.

Las familias permanecerán fuera del recinto, entregando a sus hijos-as en la puerta.

Una vez formadas las filas, irán subiendo por grupos a sus respectivas aulas de forma escalonada manteniendo la distancia de 1,5 metros mínimo entre grupos. El orden de entrada será siempre el mismo:

1ºA, 1ºB, 2ºA, 2ºB, 3ºA, 3ºB accederán a sus aulas por la puerta principal y la escalera B.

4ºA, 4ºB, 4ºC, 5ºA, 5ºB, 6ºA, 6ºB accederán a sus aulas por la puerta lateral y la escalera A.

Se ruega a las familias:

- **Evitar en la medida de lo posible acudir al mismo tiempo a las puertas del recinto, aprovechando la franja horaria de 15 minutos, procurando no provocar aglomeraciones en la calle.**
- **Por el mismo motivo, que sea sólo un adulto el que acompañe a cada niño-a o grupo de niños.**

En días de lluvia, un solo adulto accederá al recinto escolar y acompañará al alumno-a hasta la puerta correspondiente del edificio, donde será recibido por el profesorado. Para facilitar la circulación de personas dentro del recinto, en estos casos se habilitará como puerta de salida la puerta de las escaleras de la Avenida de Francia, dejando para la entrada la puerta de coches de la Avenida de Francia y la puerta de Ed. Primaria de la calle Dinamarca.

Salidas en Ed. Primaria:

El alumnado de Ed. Primaria saldrá formando filas por grupos de clase y será entregado a las familias en la puerta del recinto por la que entró entre las 14,00 y las 14,15 horas.

Los grupos descenderán de los pisos superiores por la misma escalera asignada para la entrada y saldrán del edificio por la misma puerta por la que entraron, principal o lateral.

La salida de los grupos se realizará siempre en el mismo orden y las filas se formarán siempre por orden alfabético, de manera que cada familia pueda identificar aproximadamente el momento de salida de su hijo-a, evitando las aglomeraciones en las puertas. Procuraremos que entre las 14,00 y las 14,05 salgan los grupos de 1º y 4º, cada uno por su zona respectiva, entre las 14,05 y las 14,10 salgan los grupos de 2º y 5º, cada uno por zona respectiva, y entre las 14,10 y las 14,15 salgan los grupos de 3º y 6º, cada uno por su zona respectiva.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario lectivo se reduce una hora, con lo que la salida de los grupos se realizará entre las 13,00 y las 13,15 horas.

En días de lluvia, el alumnado se entregará a las familias en la puerta correspondiente del edificio, accediendo sólo un adulto por familia y manteniendo el orden de salida de los grupos.

Entradas y salidas durante la jornada escolar:

En Ed. Primaria, las entradas y salidas en otros momentos de la jornada, como el recreo, la clase de Ed. Física o actividades en el patio, se realizarán de la misma forma: en fila y con el mismo recorrido, puntos de acceso y orden de grupos en su caso.

Entradas en Ed. Infantil:

El alumnado de esta etapa no formará filas en el patio para entrar, como es habitual, sino que entrará directamente hasta el edificio correspondiente acompañado de un adulto. Allí serán recibidos por el profesorado para apoyar las rutinas de entrada en el aula.

La puerta se abrirá a las 8,45, estableciéndose una franja horaria de treinta minutos, hasta las 9,15, para la entrada.

Las familias no podrán acceder a los edificios salvo petición expresa del profesorado por motivo justificado.

No está permitido formar grupos en el patio ni permanecer en él más allá del tiempo estrictamente necesario para entregar al alumno-a.

Los grupos de Ed. Infantil se ubicarán:

3 años A y 3 años B en el edificio principal.

3 años C en el edificio de usos múltiples.

4 años A y 4 años B permanecerán en el edificio del curso pasado.

5 años A y 5 años B en el edificio principal

Las puertas de entrada de los diferentes grupos se señalarán debidamente.

Salidas en Ed. Infantil:

Los alumnos-as de Ed. Infantil años se entregarán a las familias en la puerta de los edificios correspondientes de 13,45 a 14,00 horas, de 12,45 a 13,00 en septiembre y junio.

Los alumnos-as de Ed. Infantil de 4 y 5 años se entregarán a las familias en la puerta del edificio respectivo de 14,00 a 14,15 , de 13,00 a 13,15 horas en septiembre y junio, por la misma puerta por la que entraron.

Para el alumnado de tres años el horario de entrada y salida durante los diez primeros días lectivos se ajustará a lo planificado por el equipo docente para su periodo de adaptación.

Familias con varios hermanos:

En el caso de varios hermanos en la misma familia, ésta podrá elegir la puerta en que los va a entregar a la entrada y será el profesorado el que les ayude a ubicarse en sus filas, teniendo en cuenta que Infantil y Primaria se consideran zonas independientes.

De esta forma, no se entregarán alumnos-as de Ed. Infantil en Ed. Primaria ni alumnos-as de Ed. Primaria en Ed. Infantil.

d. Organización del primer día lectivo (9 de septiembre)

El primer día lectivo se organizará de forma excepcional en cuanto a los horarios de entrada.

Espaciaremos los momentos de entrada de los distintos grupos a fin de proporcionar al alumnado una acogida diferenciada y tranquila, comenzando la práctica de las nuevas normas y rutinas.

Entre las 9,00 y las 9,15 horas entrará el alumnado de 1º, 4º y 5 años, cada uno por su puerta asignada.

Entre las 9,30 y las 9,45 horas entrará el alumnado de 2º, 5º y 4 años, cada uno por su puerta asignada.

Entre las 10,00 y las 10,15 horas entrará el alumnado de 3º, 6º y 3 años.

Las salidas se realizarán según lo establecido con carácter general, entre las 13,00 y las 13,15 horas.

El horario concreto del alumnado de tres años se ajustará a lo programado para su periodo de adaptación que será debidamente informado a las familias.

A lo largo de la jornada escolar, este primer día se presentarán al alumnado las nuevas normas de funcionamiento y organización para la realización de las diferentes actividades, recreos, comedor, Y las medidas de higiene adoptadas en el centro.

Se realizarán actividades específicas de acogida del alumnado, que permanecerá con su tutor-a durante toda la jornada.

e. Organización de los desplazamientos por el centro.

Se minimizarán los desplazamientos de los grupos de alumnos-as por el centro, facilitando que sean los profesores los que acudan al aula de referencia.

Como norma general, se circulará por el lado derecho en pasillos y escaleras.

Se señalizará debidamente el sentido de la circulación en los espacios de uso común.

En las aulas y otros espacios en los que existen dos puertas, se utilizarán una de entrada y otra de salida.

Las entradas y salidas se señalarán convenientemente.

En sus desplazamientos, el alumnado de Ed. Primaria utilizará siempre la escalera y puerta asignada a su grupo.

En los desplazamientos de varios grupos de alumnos, se mantendrá siempre una distancia de al menos 1,5 metros entre grupos.

En Ed. Primaria, en que hay que salvar uno o dos plantas para entrar y salir del aula, en caso de que por algún motivo coincidan varios grupos en la misma escalera, tendrá prioridad siempre el nivel más bajo.

Se evitará enviar al alumnado a realizar gestiones por el centro (fotocopias, petición de material,...). El profesorado deberá prever siempre con antelación el material necesario para el desarrollo de las sesiones de clase.

f. Organización de los recreos

En Ed. Primaria se realizarán dos turnos de recreo a lo largo de la jornada escolar, separando los diferentes grupos:

Un primer turno, de 11,15 a 11,45 para el alumnado de primero, segundo y tercero. En septiembre y junio, de 11,10 a 11,40.

Un segundo turno, de 12,00 a 12,30 para el alumnado de cuarto, quinto y sexto. En septiembre y junio, de 11,50 a 12,20.

Se mantienen, por tanto las sesiones habituales de 45 minutos, quedando distribuidas de la siguiente forma :

En periodo ordinario, de octubre a mayo:

Primer turno:

9,00 a 9,45.

9,45 a 10,30

10,30 a 11,15

11,15 a 11,45 Recreo

11,45 a 12,30

12,30 a 13,15

13,15 a 14,00

Segundo turno:

9,00 a 9,45.

9,45 a 10,30

10,30 a 11,15

11,15 a 12,00

12,00 a 12,30 Recreo

12,30 a 13,15

13,15 a 14,00

En los meses de septiembre y junio:

Primer turno

09,00 a 09,45

09,45 a 10,30

10,30 a 11,10

11,10 a 11,40 Recreo

11,40 a 12,20

12,20 a 13,00

Segundo turno

09,00 a 09,45

09,45 a 10,30

10,30 a 11,10

11,10 a 11,50

11,50 a 12,20 Recreo

12,20 a 13,00

Se delimitarán zonas del patio para los distintos grupos y se señalarán debidamente.

1ºA: Zona lateral del edificio con porche

1ºB: Zona lateral del edificio vallada con arena

2ºA: Pista posterior de baloncesto

2ºB: Pista posterior con juegos de patio.

3ºA: Fachada principal

3ºB: Pasillo puerta principal

Grupos de 4º, 5º y 6º: pista roja y espacio de detrás del gimnasio. Irán rotando por semanas.

En Ed. Infantil los recreos se harán también por turnos y se delimitarán zonas para los diferentes grupos:

ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	TURNOS	HORARIO
4 años A	3 años C	5 años A	3 Años A	Primer turno	11.15-11.45
4 años B		5 años B	3 años B	Segundo Turno	12.00-12.30

Siendo:

- **Zona 1:** el patio del edificio habitual de las aulas de 3 años.
- **Zona 2:** detrás del edificio de usos múltiples.
- **Zona 3:** zona del patio más próxima a las puertas de acceso al centro.
- **Zona 4:** zona del patio que queda ubicada delante del edificio de 4-5 años.

g. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

No se permitirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes.

Cuando coincidan varias personas en un espacio común, se mantendrá siempre la distancia de seguridad.

La distancia de seguridad se marcará en el suelo en los lugares en los que puedan coincidir varias personas al mismo tiempo para la realización de una misma actividad, como la Secretaría, la formación de las filas en el patio o los baños.

En principio, los espacios de uso del alumnado serán las aulas, el gimnasio, las pistas polideportivas y los patios.

El profesorado de Ed. Física organizará horarios y turnos de uso de los espacios disponibles para los distintos grupos.

Se organizará la utilización de otros espacios de uso común, como la biblioteca o el aula TIC en función de la evolución positiva de la pandemia y las posibilidades del centro de cumplir con las normas y recomendaciones sanitarias.

Se priorizará, siempre que sea posible, el uso de espacios al aire libre para la realización de actividades, particularmente en Ed. Infantil por el fácil acceso al patio.

Siempre que sea posible, se mantendrán abiertas las puertas de las aulas y otros espacios de uso común evitando la manipulación de pomos y tiradores.

En los espacios de uso común por parte del profesorado (aula de especialistas, aula TIC zona de administración y sala de profesores), se respetará la distancia interpersonal de metro y medio, limitando su aforo, lo que será señalizado convenientemente.

Se organizará la utilización de los lugares de trabajo común para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible.

Los puestos de trabajo del profesorado y el alumnado, los pupitres, quedarán diariamente despejados para facilitar su limpieza y desinfección.

Por lo que respecta a otros trabajadores del centro, dependientes de empresas externas, como el personal de comedor y el de limpieza, la Dirección del centro mantendrá con estas empresas los contactos y coordinación necesarios para asegurar el cumplimiento de las normas que los responsables de Sanidad dicten en cada momento.

h. Atención al público

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones del centro y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro.

Se facilitará la realización de trámites de forma telemática, facilitando formularios, tutoriales... a través de la página web del centro.

No estará permitido el acceso a la Secretaría. La atención al público se realizará en ventanilla a través de la mampara de seguridad.

En el caso de trámites o gestiones que necesariamente tengan que realizarse de manera presencial, se realizarán siempre con cita previa y en todo caso, manteniendo las medidas de seguridad en cuanto a distancia interpersonal e higiene respiratoria.

La entrega de paquetes en el centro se ajustará siempre a las medidas de seguridad y se extremarán las medidas de higiene personal al manipularlos.

i. Organización de asambleas y reuniones.

Con carácter general, las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación docente y las reuniones con las familias se realizarán por vía telemática.

Excepcionalmente, cuando el profesorado lo considere necesario, se realizarán reuniones de carácter presencial .

Los contactos de carácter presencial con las familias u otros agentes implicados en el proceso educativo de nuestro alumnado se realizarán siempre con cita previa.

El profesorado informará convenientemente a las familias al comienzo del curso escolar de los medios no presenciales a su disposición para ser atendidas en sus consultas, demandas o la resolución de problemas.

Las herramientas básicas de comunicación con las familias serán el teléfono y la plataforma Papás. Se utilizarán también, cuando sea conveniente, el correo electrónico y la herramienta Microsoft Teams. Para ello, todas las familias deben tener actualizados sus datos en el centro y disponer de claves de acceso a Papas.

En principio, no se realizarán celebraciones o eventos multitudinarios. Su realización estará sujeta a la evolución positiva de la pandemia y las recomendaciones y normas de las autoridades sanitarias y educativas.

j. Organización de la entrada de las familias al centro.

Las familias no podrán acceder a los edificios y las aulas salvo por petición expresa del profesorado o el equipo directivo y siempre con cita previa y cumpliendo las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Las familias de Ed. Infantil podrán acceder al recinto escolar permaneciendo en él el tiempo imprescindible para la entrega y recogida de sus hijos-as.

Las familias de Ed. Primaria podrán acceder al recinto escolar en días de lluvia para acompañar o recoger a sus hijos-as en la puerta correspondiente del edificio, permaneciendo dentro del recinto el tiempo imprescindible para ello.

Es exigible la presencia de un único adulto por cada niño-a o grupo de niños-as en las entradas y salidas.

Las familias deberán comunicar con antelación al tutor-a correspondiente su necesidad de acceso al recinto durante el horario lectivo para la recogida o entrega de un alumno-a.

Las familias deben abstenerse de utilizar los momentos de entrada y salida para conversar con el profesorado. Si es necesario, concertarán cita con el mismo para tratar cualquier tema de su interés.

k. Organización de los servicios de aula matinal y comedor.

Estos servicios funcionarán desde el primer día lectivo en su horario habitual:

El aula matinal, de 7,30 a 9,00h.

La comida del mediodía, de 14,00 a 16,00, de 13,00 a 15,00 en septiembre y junio.

Durante los meses de septiembre y junio del presente curso no habrá ampliación horaria del servicio de comedor como en cursos anteriores.

El **aula matinal** funcionará con un único turno de desayunos.

La entrada se realizará, como es habitual, de manera individual por la puerta principal, en la Avenida de Francia. El adulto acompañante, entregará al alumno-a en la puerta del edificio de Ed. Primaria, donde será recibido por el personal del comedor.

No se servirán desayunos después de las 8,30 horas.

Será necesario el uso de mascarilla, aun cuando se trate de alumnos y alumnas menores de seis años.

Se realizará toma diaria de temperatura a todos los alumnos/as a su llegada al aula matinal.

Como es habitual, el personal del comedor acompañará a los diferentes grupos de alumnos a sus respectivas aulas o filas al inicio del horario lectivo.

La **comida del mediodía** funcionará en dos turnos:

El primer turno, de 14,00 a 15,00, de 13,00 a 14,00 en septiembre y junio para el alumnado de Ed. Infantil, 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria.

El segundo turno, de 15,00 a 16,00, de 14,00 a 15,00 en septiembre y junio, para el alumnado de 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria.

Cada turno estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas.

Dentro del comedor se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizándose que entre cada uno de estos grupos haya una distancia de 1,5 metros.

El alumnado perteneciente a grupos ordinarios, mantendrá entre sí la distancia de 1,5 metros.

Con carácter general no se permitirán desplazamientos de alumnos dentro del comedor durante la comida ni intercambios de objetos o menaje.

El personal del comedor recogerá de las aulas al alumnado usuario de este servicio al mediodía y lo acompañará hasta el comedor como es habitual.

Tras la comida, el alumnado usuario permanecerá en el patio, u otro espacio que se habilite en su defecto, hasta su recogida. En el patio se utilizarán las zonas delimitadas para los diferentes grupos para los recreos del periodo lectivo.

La puerta de salida para los alumnos de Primaria será la puerta de las escaleras de la calle Dinamarca.

La puerta de salida para los alumnos de Infantil será el portón grande de calle Dinamarca.

Para la salida de los niños se mantendrán los turnos de salida habituales, teniendo en cuenta que los alumnos de 4º, 5º y 6º que comen en el segundo turno sólo podrán salir a partir de las 15,30 horas.

Las familias deben comunicar el turno elegido para la recogida de sus hijos-as al personal del comedor y dispondrán de un teléfono para incidencias.

En el curso 2020-2021 no se admitirán usuarios esporádicos de estos servicios.

La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso escolar, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.

1.1.2.MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

a. Medidas de prevención personal

Se llevarán a cabo las siguientes medidas de prevención e higiene:

a) Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa:

- Durante al menos 40 segundos con agua y jabón en los momentos de la jornada escolar en que las manos estén visiblemente sucias, particularmente a la vuelta del recreo.
- Con gel hidroalcohólico de manera frecuente, en el resto de situaciones: cada vez que se entre en el aula o cualquier otro espacio cerrado de uso común: sala de profesores, gimnasio, etc, antes y después de manipular objetos de uso compartido, antes y después de ir al baño,...

b) Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

c) Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

d) Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

Para ello, se llevarán a cabo las siguientes **actuaciones:**

Se dispondrán dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro, de las aulas, el gimnasio, Secretaría y sala de profesores y cualquier otro espacio cerrado que pudiera ser utilizado.

Se organizarán turnos de uso de los aseos para los diferentes grupos de alumnos-as a lo largo de la jornada escolar.

Se pedirá a las familias un neceser con jabón, pañuelos de papel desechables, hidrogel y mascarilla de repuesto.

Se proporcionará al alumnado y personal papel desechable para el secado de manos.

Se ubicarán papeleras con tapa y bolsa en aulas, baños y sala de profesores.

Se dispondrán alfombrillas para desinfección del calzado en las puertas de acceso a los diferentes edificios.

Se programarán y desarrollarán actividades específicas para la formación del alumnado y personal del centro en las medidas de prevención personal e higiene de espacios y objetos y aspectos relacionados con los síntomas de la enfermedad y formas de actuar ante nuevos casos o brotes, fundamentalmente durante el primer trimestre.

Desde las tutorías se recordarán diariamente las normas y medidas de higiene y prevención, trabajándolas con el alumnado hasta convertirlas en nuevas rutinas.

Se dispondrán carteles explicativos de las medidas higiénicas y de prevención y los procedimientos correctos para su puesta en práctica en aulas, baños y pasillos. En la elaboración de los carteles con las nuevas normas y medidas participarán los alumnos-as como forma de implicación personal, particularmente en las primeras semanas del curso escolar.

b. Utilización de mascarillas.

La mascarilla indicada para población sana es la de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.

Las mascarillas serán de uso obligatorio para todos los adultos que accedan al recinto escolar.

Las mascarillas serán de uso obligatorio para el alumnado mayor de seis años.

El profesorado permanecerá en el centro con mascarilla.

Según lo establecido en el Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad,

No será exigible el uso de mascarilla:

a) En el ejercicio de deporte individual y colectivo

e) Para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. La acreditación de estas causas no requerirá justificante médico, siendo suficiente la declaración responsable firmada por la persona que presenta la causa de exención. En los supuestos de menores de edad o personas incapacitadas, la declaración responsable será firmada por los progenitores o tutores, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse por la inexactitud de la declaración.

c. Organización y control de los objetos en el centro.

Con carácter general, se limitará al máximo el uso compartido de objetos y juguetes y los objetos que sean utilizados por varias personas consecutivamente, serán debidamente higienizados tras cada uso.

En consecuencia:

- Se limitará el uso de fotocopias, fomentando otras fórmulas como los recursos digitales, la compra de cuadernillos de ampliación y refuerzo de uso individual,...
- Todas las fotocopias serán realizadas por el/la conserje del centro.
- Los ordenadores de uso común se desinfectarán tras cada uso, bien sea por parte del profesorado (sala de profesores) o por parte del alumnado (aula TIC).
- El material escolar será de uso individual, tanto en Ed. Infantil como en Ed. Primaria.
- No se utilizarán materiales, juguetes, libros,...de uso común en las aulas.
- En principio, no se realizarán préstamos de biblioteca. Sí podrán organizarse préstamos dentro de cada grupo clase con los fondos bibliográficos del centro. El profesorado realizará la selección de los títulos más adecuados para cada grupo evitando su intercambio con otros grupos.
- En el caso de Ed. Primaria, se organizarán los horarios procurando, siempre que sea posible, que el alumno-a acuda al centro cada día con la menor cantidad posible de materiales y evitando materiales que no van a ser utilizados.
- En el comedor escolar, se organizará la disposición de las mochilas evitando la aglomeración de las mismas.

1.1.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

a. Protocolo de limpieza y desinfección.

Las tareas de **limpieza** del centro corren básicamente a cargo de la empresa Ferrovial, por contrato con el Ayuntamiento de Toledo, por lo que se refiere a la limpieza de las instalaciones de uso educativo, y a la empresa Mediterránea, por lo que se refiere a las instalaciones que se utilizan en la prestación de los servicios de aula matinal y comedor.

Se establecerá desde la Dirección del centro la debida coordinación con estas empresas para asegurar el mantenimiento de las medidas de higiene y prevención establecidas por las autoridades sanitarias en cada momento.

Se procurará un horario de limpieza y desinfección que incluya:

- Los aseos, según su frecuencia de uso.
- La limpieza de elementos comunes de uso (pomos, barandillas...) varias veces al día.
- La limpieza y desinfección de objetos de uso compartido como ordenadores,

cafetera,... tras cada uso.

- Limpieza de materiales y espacios de uso común en caso de alumnado con necesidades educativas especiales de fisioterapia, logopedia y pedagogía terapéutica.
- Limpieza de mesas y sillas de comedor entre cada turno.
- La desinfección del calzado, disponiendo alfombrillas en las puertas de acceso a los distintos edificios.

En las actividades específicamente diseñadas para formación del alumnado en la prevención y las medidas de seguridad frente al COVID, se incluirán específicamente las dirigidas al mantenimiento de los espacios y materiales limpios.

b. Ventilación de las instalaciones.

En cuanto a la **ventilación** de espacios, en nuestro centro:

- El profesorado organizará con la colaboración del alumnado, la ventilación de las aulas, al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible.
- Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, mantendremos las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Coordinaremos los momentos para la ventilación con el personal de limpieza a efectos de cerrar ventanas una vez terminado el periodo lectivo.
- Organizaremos la ventilación de espacios comunes con el conserje del centro.

c. Desinfección de zonas comunes.

Entendemos que la desinfección de los espacios del centro correrá a cargo del ayuntamiento, como es habitual con carácter general.

Desde la Dirección se mantendrá la debida comunicación y coordinación con el mismo para garantizar que se llevan a cabo las tareas de desinfección necesarias.

d. Gestión de residuos.

En cuanto a la **recogida de residuos**:

- Cualquier material susceptible de estar relacionado con un caso de COVID-19, será depositado en un cubo específico con tapa y pedal.
- Se procurará desde el centro la gestión de la recogida selectiva de los residuos diariamente.
- Entre las actividades organizadas desde las tutorías relacionadas con el reciclaje y la separación de residuos, incluiremos los residuos relacionados con

la COVID-19: mascarillas, pañuelos desechables,...

e. Limpieza y uso de los aseos.

Se vigilará especialmente el mantenimiento de la limpieza e higiene en los aseos.

El profesorado organizará el uso de los aseos para los distintos niveles y grupos teniendo en cuenta:

- Su cercanía al lugar donde se realiza la actividad en cada momento: aula, gimnasio, patio.
- La individualización de la acción a realizar siempre que sea posible, evitando grupos y aglomeraciones.
- Coordinando turnos de uso entre grupos.

Se instalarán papeleras con tapa y bolsa, si es posible accionadas con pedal.

Se instalarán también carteles con recomendaciones higiénicas fundamentales como:

- El procedimiento correcto para el lavado de manos.
- La necesidad de bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna.
- Gestión de residuos.

Se señalarán debidamente los grupos que deben usar cada uno de los aseos, particularmente en el caso de los grupos de convivencia estable.

Desde la Dirección del centro se prestará especial atención a las labores de mantenimiento de los aseos, agilizando los trámites necesarios para realizar las reparaciones oportunas de la forma más inmediata.

1.1.4. GESTIÓN DE CASOS : Localización y actuación ante la aparición de casos.

La detección precoz de casos es una de las medidas más efectivas para el control de la COVID-19.

La detección y gestión de posibles casos de COVID, se facilita desde la determinación de sectores y grupos de convivencia estables en el centro.

Con carácter general:

No asistirán al centro aquellos alumnos-as, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y

manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo:

Será preciso su aislamiento en un espacio del centro destinado específicamente para ello y aislar, en su caso, el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados.

En nuestro caso, el espacio designado es la enfermería.

Este espacio estará debidamente señalado y ventilado y equipado según las instrucciones sanitarias.

El protocolo a seguir será el siguiente:

El profesor/a que sospeche de un posible caso entre el alumnado, le llevará al aula de aislamiento, espacio separado de uso individual, donde se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y lo comunicará al enfermero-a, responsable de COVID en el centro, y al equipo directivo. El responsable permanecerá en este aula con el alumno-a hasta su recogida por parte de la familia, a la que se telefonará de inmediato desde la Secretaría del centro como es habitual.

La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- Mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
- Mascarilla FFP 2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (menores de 6 años o personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

El centro se pondrá en contacto con el Centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de la comunidad y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

En cualquiera de los casos, el centro educativo actuará según las instrucciones de las autoridades sanitarias.

Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no lectivos, la familia o persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en

contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

1.1.5. OTRAS ACCIONES

a. Coordinación con atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Al principio del curso 2020-2021, el equipo directivo se pondrá en contacto con el centro de salud del barrio de Buenavista, en el que está ubicado el centro para conocer quién será la persona referente de contacto a la que debemos acudir en caso de consultas en relación a la COVID-19.

Desde el SESCAM se organizará una sesión de formación a la que acudirá el equipo COVID-19 del centro y que, tras la sesión, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a toda la comunidad educativa. El equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se estará manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

Los centros educativos, disponemos de una línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19 y de los diferentes materiales que son publicados por las distintas administraciones públicas y que servirán de apoyo a nuestro trabajo en el centro.

b. Vías de comunicación e información a los trabajadores y las familias.

Desde la Dirección del centro se mantendrá permanentemente informadas a las familias y el personal del centro acerca de la evolución de la COVID-19 y las medidas sanitarias y educativas vigentes en cada momento así como de las medidas adoptadas a nivel local, regional y de centro.

En la primera sesión de Claustro ordinario, se informará al personal docente de la normativa y procedimiento para la “valoración y calificación como personal especialmente sensible” al COVID-19, que se regirá por la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente”, de 5 de abril de 2016.

Se le informará, además, de cuantas medidas organizativas e higiénicas que han sido incluidas en el presente Plan de Inicio de Curso y Plan de Contingencia.

En cuanto al personal no docente, al principio del curso 2020-21, será informado también de las medidas preventivas frente a el COVID-19 en el ámbito de salud laboral se establecen para ser aplicadas a los trabajadores/as de la administración o de empresa externa que presten servicios de manera presencial en el centro docente:

- Medidas preventivas generales implantadas en el centro educativo y recogidas en el presente documento.
- Medidas preventivas específicas: Las medidas preventivas específicas en materia de prevención de riesgos laborales, las establecerá el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una vez evaluado el riesgo de exposición a Covid-19 según criterios epidemiológicos y del Ministerio de Sanidad de aquellas actividades docentes o no docentes que se desarrollen.

El personal no docente será informado igualmente al principio del curso escolar, del Plan de Contingencia y el Plan de Inicio de curso incluido en el mismo.

La información a las familias se realizará preferentemente a través de:

- La plataforma Papás 2.0
- La AMPA, por su posibilidad de colaboración con el centro en la difusión de información útil.

Se utilizarán otros medios no presenciales como el teléfono o el correo electrónico y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Se identificarán desde las tutorías aquellas familias que tienen dificultades para conectarse telemáticamente y no participan en actividades no presenciales y su situación concreta para buscar los medios necesarios que garanticen que puedan afrontar la actividad lectiva no presencial en el caso de que deba producirse. Se realizará un seguimiento específico de este alumnado.

c. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

Cualquier propuesta de actividad formativa organizada por las Consejerías de Educación y Sanidad será bien acogida en el centro, particularmente si conlleva de alguna manera la implicación directa del alumnado.

d. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Se entiende por sector educativo el conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad a efectos de identificación de nuevos casos, rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso.

El establecimiento de sectores se realiza en base a:

- Grupos que están en el mismo edificio.
- Grupos que están en la misma planta.
- Grupos que comparten la misma zona de recreo.
- Grupos que comparten el mismo profesorado.
- Cualquier otra agrupación que se considere más conveniente para facilitar el rastreo de personas en caso de aparecer algún caso positivo.

En nuestro centro establecemos los siguientes sectores:

Sector 1: Educación Infantil edificio principal aulas de 3 años.

Sector 2: Educación Infantil edificio principal aulas de 5 años.

Sector 3: Educación Infantil edificio de 4 años.

Sector 4: Educación Infantil edificio de usos múltiples

Sector 5: Educación Primaria primera planta, grupos de 1º y 2º

Sector 6: Educación Primaria segunda planta grupos de 3º

Sector 7: Educación Primaria segunda planta grupos de 4º, 5º y 6º.

1.2. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL EN SITUACIONES EXCEPCIONALES.

En este primer escenario y ante las modalidades de formación que puedan presentarse en él, llevaremos a cabo:

1. La adaptación de las programaciones didácticas de las diversas áreas para el curso 2020-2021, con el fin de recuperar los aprendizajes imprescindibles no alcanzados e incorporar los no trabajados durante el tercer trimestre del curso 2019-20.
4. La planificación de actividades de acogida para el alumnado, sobre todo en aquellos casos de mayor vulnerabilidad emocional y social.
5. La realización de una evaluación inicial del alumnado para conocer el punto de partida tras el confinamiento del pasado curso, evaluación que toma una especial relevancia en el curso 2020-2021 y que no se ceñirá exclusivamente a contenidos de tipo conceptual, sino que tendrá en cuenta las actitudes y la situación emocional con que el alumnado aborda el nuevo curso.
6. La elaboración de planes específicos de seguimiento y apoyo para el alumnado
 - Que presente dificultades de aprendizaje que necesiten refuerzo educativo.
 - Que presente dificultades emocionales derivadas de las circunstancias vividas.
 - Que presente necesidades específicas de apoyo o necesidades educativas especiales.
 - Que, por motivos derivados de la Covid-19, presente ocasionalmente a lo largo del curso dificultades para seguir la actividad presencial.
7. La priorización de los aspectos metodológicos cuya puesta en práctica se vio más perjudicada durante el periodo de confinamiento, como son:
La socialización y desarrollo de relaciones con iguales. El trabajo en equipo.
La autonomía y la recuperación de hábitos básicos de estudio y trabajo.

La observación directa como estrategia fundamental para la evaluación.

8. El mantenimiento de la planificación semanal de tareas en cada nivel y su envío a las familias, a fin de unificar el trabajo y facilitar su seguimiento en situaciones de semipresencialidad. Gestionaremos esta planificación a través de Papás 2.0., ampliando así el uso de esta plataforma con fines curriculares.
9. En las situaciones de presencialidad y semipresencialidad asociadas a este primer escenario, emplearemos las herramientas digitales que pone a nuestro alcance la Administración Educativa para la comunicación con las familias y con el alumnado y para el seguimiento de tareas, prioritariamente: Papás 2.0, Microsoft Teams y la nueva plataforma educativa ofertada por la Consejería de Educación. Emplearemos también otros recursos digitales que ya utilizamos con el alumnado durante el periodo de confinamiento y se valoraron positivamente: Kahoot, fichas interactivas, videos,...
10. El profesorado realizará la formación necesaria para la utilización de estas herramientas digitales.
11. Ampliaremos el banco de recursos digitales para las diferentes áreas y niveles ya iniciado el curso pasado, estudiando las posibilidades de unificar recursos a través de Microsoft Teams, que permite subir, no sólo enlaces a páginas web, sino también documentos y carpetas.
12. En cuanto a la evaluación del alumnado, valoraremos la utilidad en la situación actual de la herramienta Evalúa y buscaremos otras fórmulas de llevar a cabo una evaluación por competencias objetiva y ajustada a las necesidades y logros de cada alumno-a.

2. ESCENARIOS 2 Y 3: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO Y NO PRESENCIALIDAD

2.1. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ESCENARIOS.

La activación del **escenario 2 (Adaptación ante una situación de control sanitario)** correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.

Cuando en el centro se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación.

Las autoridades sanitarias dictaminarán, en su caso, la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas del centro, complementándose en esta situación la atención educativa presencial con la educación no presencial como herramienta auxiliar para las personas afectadas.

Se podrán establecer medidas específicas referidas al aula matinal y comedor el aula matinal en función de las directrices que remita la Administración. No obstante, para el alumnado becado al 100% en el servicio de comedor, se arbitrarán las medidas oportunas para la prestación de la comida de mediodía en caso del cierre total o parcial de este servicio.

Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias.

Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

El tercer escenario (no presencialidad) supone la suspensión de la actividad lectiva presencial del centro y los servicios complementarios, en nuestro caso, el comedor escolar.

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer y supondrá la implantación de un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo recogido en las Programaciones Didácticas.

2.2.ACUERDOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA EN SITUACIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD Y NO PRESENCIALIDAD

En los escenarios 2 y 3 la actividad educativa (modalidad semipresencial y no presencial) se desarrollará según los siguientes acuerdos basados en las conclusiones y propuestas de mejora de la memoria final del curso 2019-20:

2.2.1.MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LA FAMILIA:

Para la información y comunicación con la familia se utilizará de forma preferente la plataforma Papas ya que es el medio utilizado habitualmente para este fin.

Para la realización de reuniones de tutoría individuales con familias se utilizará la plataforma TEAMS a través de videollamadas.

En el caso de los alumnos, en nuestro centro son menores de edad por lo que las comunicaciones deben ser siempre conocidas por sus tutores legales.

Las comunicaciones con el alumnado se realizarán a través de las plataformas digitales establecidas en los siguientes apartados.

En el uso de herramientas digitales con los alumnos-as, y dependiendo de su edad, procuraremos siempre fomentar la autonomía y la autoevaluación.

Para informar de aspectos generales del centro se utilizará la plataforma Papás 2.0, la página web o blogs de aula (en Ed. Infantil).

2.2.2.RECURSOS EDUCATIVOS

Se utilizarán recursos variados y adaptados a los diferentes niveles y edades de nuestros alumnos teniendo en cuenta principalmente su autonomía en el trabajo y su competencia digital.

Entre ellos se utilizarán:

- Libros de texto en papel y libros digitales

- Videos de youtube (elaborados por nuestro profesorado o ya elaborados)
- Páginas web y blogs de centros educativos con actividades online.
- Recursos online de las editoriales.
- Formularios Google
- App: Kahoot
- PDF interactivos, fichas impresas e interactivas
- En 1º y 2º Cuaderno de escritura y en el resto de niveles los cuadernos de clase
- Cuestionarios on-line
- Audiciones

2.2.3. HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Procuraremos que las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje faciliten el trabajo en grupo, contribuyan a la motivación y promuevan el autoaprendizaje y la simulación de experiencias reforzando las competencias adquiridas.

Dentro de las diferentes opciones que existen de herramientas digitales y plataformas se procurará unificar, de manera que la mayoría del profesorado del centro utilice la misma, facilitando así el trabajo a los alumnos y a las familias. Sólo en los casos en los que bien por necesidades de las áreas o de las características de los alumnos sea necesario se utilizaran otras herramientas.

De manera preferente se utilizarán:

- La nueva plataforma educativa de Castilla La Mancha.
- Aula virtual de Papas 2.0
- Otras, como Classroom de Google con las que parte del alumnado, particularmente de los cursos superiores, ya está familiarizado.

En las situaciones de no presencialidad prestaremos especial atención al uso de recursos que permitan el contacto directo, visual, con el alumnado con el objetivo de resolver dudas de manera más fácil, realizar el feedback necesario fomentando la autoevaluación y realizar actuaciones de acompañamiento emocional.

2.2.4. MODIFICACIONES EN LAS PROGRAMACIONES: CONTENIDOS BÁSICOS E IMPRESCINDIBLES, ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

El profesorado procederá a la modificación y adaptación de la programación diseñada para el contexto presencial al sistema semipresencial y no presencial. En esta adaptación:

Se contemplarán prioritariamente los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar. Para ello, se tomarán como referencia los criterios de promoción establecidos en nuestra Propuesta Curricular.

Se procurará que el diseño y organización de las actividades tenga como objetivo procurar que el alumno mantenga diariamente una rutina y unos hábitos de estudio en casa para que pueda continuar trabajando de forma no presencial en todas las etapas.

Se diseñarán actividades que además de trabajar los contenidos curriculares sirvan para motivar e incentivar en la distancia como son fotos, videos, composiciones musicales, etc.

Se seguirá realizando la planificación semanal de tareas por nivel y su envío a las familias de manera que todos puedan seguir la misma pauta de trabajo.

Se planificarán actividades de elaboración de pequeños proyectos y actividades de investigación.

Deben diseñarse, igualmente, otro tipo de actividades que fomenten la competencia emocional y social, las relaciones afectivas positivas con adultos e iguales basadas en el diálogo, el aprendizaje cooperativo y la resolución pacífica de los conflictos.

Como complemento y herramienta básica para el aprendizaje, se planificarán, sobre todo en los niveles más altos, actividades que promuevan la adquisición de técnicas de estudio y trabajo y el desarrollo de hábitos de trabajo, esfuerzo y responsabilidad.

Se programarán actividades específicas de apoyo y gestión emocional para alumnado y familias en los periodos no presenciales.

Se realizará un estudio previo de los medios tecnológicos con los que cuenta el alumnado para poder realizar desde casa el trabajo no presencial, identificando aquellas familias que tienen dificultades a este respecto. El centro compensará estas dificultades en la medida de sus posibilidades mediante el préstamo de equipos y la realización de las gestiones necesarias para resolverlas.

Desde la Dirección del centro, se facilitará la formación del profesorado en el uso de herramientas y recursos digitales para la docencia y la coordinación de las programaciones a través de las reuniones de los órganos de coordinación docente.

2.2.5. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: INSTRUMENTOS, SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN E INFORMACIÓN A FAMILIAS Y ALUMNOS

La evaluación tendrá carácter continuo, diagnóstico y formativo.

En los escenarios 2 y 3 se tendrá en cuenta las instrucciones que al respecto se dicten por parte la administración educativa

El alumnado no se verá perjudicado por las dificultades metodológicas, organizativas o de otra índole derivadas de la aplicación de estos escenarios.

Instrumentos:

En los cursos más bajos (1º y 2º) se utilizarán cuestionarios a las familias para recoger información sobre el aprendizaje que ha realizado el alumno sobre todo con valor cualitativo.

En los últimos cursos (5º y 6º) se utilizarán rúbricas para establecer el grado de consecución de los estándares y favorecer la autoevaluación del alumnado.

Se elaborarán registros donde se recoja toda la información posible de tareas, trabajos, contacto telemáticos.. y cuyo análisis permita establecer el nivel de logro de los estándares programados.

Se utilizará como técnica básica la observación del trabajo, análisis y valoración de las tareas a través de la recogida de tareas semanal y la comunicación periódica con las familias.

Se realizarán también, cuando proceda, cuestionarios o pruebas escritas de varios tipos: en documentos de respuesta corta o en formatos digitales.

Se aprovecharán las posibilidades de seguimiento de realización de tareas que proporcionan las herramientas digitales.

Se realizarán pruebas específicas como pruebas de composición en las que el alumnado organiza, selecciona y expresa ideas esenciales de los temas tratados lo que permite valorar la capacidad de reflexión comprensión y elaboración personal de la información.

En determinados momentos serán necesarias también pruebas objetivas/cuestionarios on- line: de preguntas de respuestas corta, de textos incompletos, de verdadero o falso, de opción múltiple.

Sistemas de autoevaluación y coevaluación

-Es fundamental el feedback que de cada tarea puede hacerse a través de los comentarios para todo el grupo y los comentarios privados, que permiten hacer correcciones u observaciones de manera individual e incluso devolver el trabajo para su corrección o mejora por parte del alumno/a.

- Enseñanza a los alumnos de cursos más alto a entender el funcionamiento de las rubricas para que puedan autoevaluarse.

-Se emplearán también actividades y recursos para la autoevaluación, como fichas interactivos o juegos de que miden los aciertos y errores en determinados contenido

Información a alumnado y familias

En las reuniones trimestrales generales se informará a las familias de los sistemas de evaluación y calificación y de los instrumentos que se van a utilizar para realizar la evaluación.

La información de los resultados se realizará siguiendo lo establecido en el centro a través de la plataforma Papas, donde se podrá consultar el boletín de notas.

Asimismo cuando el profesorado lo crea conveniente se enviará valoraciones cualitativas, comentarios o recomendaciones de forma individual usando el servicio de mensajería de la misma plataforma.

2.2.6 .SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE ALUMNADO

Semanalmente se realizaran videollamadas con los alumnos y alumnas a través de diferentes plataformas con dos objetivos:

- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje de forma individual, resolviendo dudas y dificultades que puedan surgir.
- Ayudarles a expresar las emociones que están sintiendo.

Se diseñarán planes personalizados para aquellos alumnos en los que se han detectado problemas de algún tipo, ya sean académicos o personales, con el fin de facilitarles la adquisición de las competencias básicas programadas.

Se realizarán las tutorías individuales de forma telemática entre la familia de los alumnos y el tuto-ar para realizar un seguimiento cercano de los logros y dificultades.

2.2.7 METODOLOGIA

De nuestra Propuesta Curricular extraemos los siguientes principios metodológicos que orientarán nuestra práctica docente durante el periodo lectivo no presencial:

- Respetar los ritmos de desarrollo de los alumnos y alumnas.
- Asegurar aprendizajes relevantes, relacionando los aprendizajes previos con los nuevos y buscando su funcionalidad.
- Favorecer la autonomía, aprender a aprender, impulsando el análisis y la reflexión sobre lo que se aprende y el desarrollo de hábitos y actitudes que faciliten nuevos aprendizajes en el futuro.
- Fomentar la competencia emocional y social fomentando relaciones afectivas positivas con adultos e iguales basadas en el diálogo, el aprendizaje cooperativo y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptaremos también como principios de actuación la flexibilidad y la inclusión, adaptando nuestra forma de trabajo a las circunstancias diversas de las familias y el alumnado en una situación de aprendizaje no presencial.

Todo ello hace necesario adoptar acuerdos que faciliten la realización del trabajo en casa en base a un trabajo coordinado del profesorado y una comunicación fluida con las familias. Los acuerdos adoptados a este respecto son:

- Centralizar las comunicaciones con las familias en la persona del tutor/a, evitando el envío múltiple de mensajes desde profesores diferentes.
- Moderar la cantidad de trabajo en casa y ajustar el número de sesiones manteniendo la presencia de todas las áreas y la proporción de cada una de ellas en función de la carga que tienen en el horario oficial. Para ello, se calculará la cantidad de trabajo teniendo en cuenta una sesión menos de cada una de las áreas que en el horario presencial.
- Planificar cuidadosamente la devolución de trabajos por parte del alumnado, en función de su edad, procurando unificar los medios empleados para ello, ajustando el número de devoluciones que se considera necesario y facilitando la labor de las familias siendo flexibles con los plazos y modos de entrega.
- Facilitar estrategias a las familias para abordar el aprendizaje desde casa, particularmente en las áreas en inglés.

Las experiencias educativas que se diseñen asegurarán la accesibilidad curricular y tecnológica para el todo el alumnado. Por lo que, los contenidos y actividades que se desarrollen estarán ajustados al nivel de competencia, estilo y ritmo de aprendizaje de todos y todas, asegurando por tanto el aprendizaje multinivel y la personalización de aprendizajes.

En el contexto no presencial es esencial para garantizar los aprendizajes favorecer la comunicación con la familia y el alumnado, tratando de identificar y paliar lo antes posible las dificultades que puedan estar atravesando, al tiempo que se potencia el sentimiento de pertenencia a un grupo, se crean actuaciones que permitan a la comunidad educativa lanzarse mensajes de complicidad y ánimo, fomentando un modelo de trabajo más centrado en el alumno y su familia y teniendo en cuenta sus necesidades y realidades sociales y emocionales. Es fundamental también en este contexto, favorecer la autonomía y la capacidad de aprender a aprender, impulsando el análisis y la reflexión sobre lo que se aprende y el desarrollo de hábitos y actitudes que faciliten nuevos aprendizajes en el futuro.

3.DIFUSIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Detener la pandemia es tarea de todos cuantos conformamos el centro educativo.

Bien sea de manera presencial o desde casa, los adultos debemos asumir la responsabilidad de respetar las medidas de higiene y protección personal así como las normas de organización y funcionamiento del centro, transmitiendo a nuestros hijos-as y alumnos-as valores de cuidado y protección personal, responsabilidad y solidaridad.

El primer paso para conseguir la implicación de todos es asegurar el conocimiento por parte de toda la comunidad escolar de las medidas organizativas y de higiene que conforman el Plan.

Los mecanismos que utilizaremos para ello serán:

- La publicación del Plan en la página web del centro.
- Las primeras sesiones de los órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar.
- Las primeras reuniones generales informativas con las familias de los diferentes grupos de alumnos.
- La implicación de las familias a través de sus representantes en el Consejo Escolar o la AMPA en el equipo COVID-19.
- La coordinación con la AMPA de acciones e informaciones a las familias de manera coherente y unificada.
- El envío de mensajes informativos o recordatorios a las familias y/o al profesorado a través de la plataforma Papás 2.0.

- El envío del Plan a la empresa que gestiona el comedor escolar y la coordinación permanente con ella en la aplicación de las medidas higiénicas y organizativas.
- El envío a las familias de todo tipo de documentos, enlaces a webs,... que puedan ampliar su información sobre la COVID-19, priorizando los medios oficiales.
- La planificación por parte de los tutores-as de actividades específicas a desarrollar con el alumnado encaminadas al conocimiento de las normas básicas de higiene y protección personal y de organización y funcionamiento del centro para conseguir un entorno seguro, fundamentalmente durante el primer trimestre.