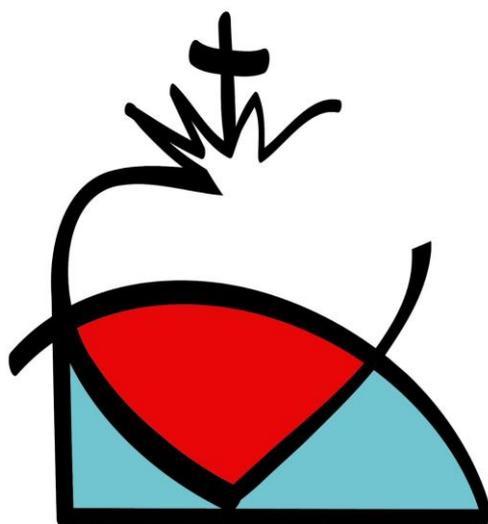


PLAN DE CONTINGENCIA



CORAZONISTAS

SAGRADO CORAZÓN MONCAYO

CURSO 2020-2021

Última actualización: 4 de enero de 2021

PLAN DE CONTINGENCIA

1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.	3
1.1 Información y formación al profesorado y personal no docente.	3
1.2 Información a las familias.	3
1.3. Información y formación al alumnado.	4
1.4. Equipo de asesoramiento y apoyo autonómico y provincial (Resolución 17 de julio)	4
2. Medidas Organizativas	4
2.1 JORNADA Y ORGANIZACIÓN DE GRUPOS	4
Educación Infantil y Educación Primaria	4
Educación Secundaria	5
Situaciones especiales relacionadas con la Atención a la Diversidad.	Error! Bookmark not defined.
2.2. USO DE ESPACIOS Y PLAN DE MOVILIDAD	6
2.3. ACCESO AL CENTRO, ENTRADAS Y SALIDAS	8
Información y señalización.	8
Horas de entrada y salida y lugares de acceso por etapa	10
Días de lluvia	11
2.4. ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS	12
2.5. PATIOS Y RECREOS	12
Medidas higiénico sanitarias	12
Medidas metodológicas	13
Medidas organizativas.	13
2.6. COMEDOR	14
Medidas generales para todas las etapas.	14
Educación Infantil	15
Educación Primaria	15
Educación Secundaria	15
Horario de comedor durante los días con jornada reducida (hasta el día 18 de septiembre).	16
Horario de comedor en horario de jornada completa (a partir del 21 de septiembre).	16
2.7. MADRUGADORES Y EXTRAESCOLARES	16
Madrugadores	16
Extraescolares	17
3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.	17
3.1 HIGIENE INDIVIDUAL	17
3.2. DESINFECCIÓN DE ESPACIOS	18
3.3. DESINFECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE USO COMÚN	18
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19	19
4.1 ALUMNADO	19
4.2. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	20

4.3. COMEDOR	21
5. PERSONAL DE RIESGO	22
5.1 Datos del alumnado de riesgo frente al COVID 19 por padecer enfermedad crónica	22
5.2 Datos del personal docente y no docente susceptible de ser considerado personas de riesgo frente al COVID 19.	22
6. DIFICULTADES TECNOLÓGICAS	22
6.1 Datos del alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia.	22
6.2 Necesidades de formación en competencia digital para el profesorado	23
7. PREVISIÓN DE ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL CENTRO EN EL CASO DE TENER QUE PASAR A ESCENARIO 2 Y/O 3	23
7.1 Alumnos que no pueden asistir a clase por ser positivos o tener que guardar cuarentena por ser contacto estrecho de un positivo.	23
7.2 Profesor que no pueden asistir a clase por ser positivos o tener que guardar cuarentena por ser contacto estrecho de un positivo.	24
7.3 Grupo de clase que debe estar confinada durante un periodo de tiempo.	24
7.4. Todo el colegio pasa a educación no presencial	26
8. REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	27

1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

1.1 Información y formación al profesorado y personal no docente.

- Se proporcionará al profesorado formación en prevención de riesgos en relación con la COVID-19. (Primera fecha prevista: martes 8 de septiembre)
- Se proporcionará al resto de personal no docente del centro formación en prevención de riesgos en relación con la COVID-19. (Fechas por determinar)
- A lo largo del primer trimestre se organizarán cursos de formación en el uso de distintas herramientas para la educación a distancia.
- Se proporcionará al personal no docente (especialmente al personal de Administración, Secretaría y Portería) información y formación sobre el uso de las vías de comunicación telemática establecidas.

1.2 Información a las familias.

- Toda la información contenida en este Plan de contingencia será trasladada a las familias al inicio del curso escolar.
- El Plan de Contingencia y sus sucesivas actualizaciones, así como otros documentos de interés general, serán colgados en la página web del centro.
- Las familias serán informadas puntualmente de todas las medidas organizativas o higiénico sanitarias que el centro adopte.
- Se enviará a las familias la **Guía de recomendaciones a las familias** y el **Protocolo sanitario** elaborados por la Administración.
- La comunicación con la AMPA será constante y se solicitará su colaboración.
- Las familias realizarán una **declaración responsable** y proporcionarán al centro la información necesaria para la elaboración de un listado de aquellos alumnos que son grupo de riesgo. Las familias recibirán el documento por correo electrónico el primer día de curso. Una vez cumplimentado, deberán devolverla al tutor correspondiente por correo electrónico.
- Se establecerán cauces de comunicación eficaces con las familias, usando preferentemente la Plataforma Alexia o el correo electrónico y evitando el envío de comunicaciones en papel.
- Las familias no podrán acceder al centro si no tienen concertada una cita previa.
- Las reuniones grupales de las familias con los tutores se harán de forma telemática, a través de Google Meet.
- Con el fin de minimizar el número de personas que entran en el centro, las reuniones individuales de familias con tutores y profesores se harán preferentemente de forma telemática, a través de Google Meet.

- Se podrán mantener también reuniones presenciales con las familias, siempre que hayan sido concertadas previamente. Para ello se utilizarán las salas de visitas de la planta calle. Antes de iniciar la visita, se desinfectará el mobiliario que se vaya a utilizar.

1.3. Información y formación al alumnado.

- El primer día de curso los alumnos serán informados de las medidas adoptadas por el centro.
- Se entregará a cada alumno una guía básica en la que estarán recogidas las principales medidas adoptadas.
- Periódicamente los alumnos recibirán información y formación adaptada a su edad sobre las medidas de higiene y prevención para prevenir la enfermedad.
- El alumnado recibirá información y formación sobre el uso de la plataforma *classroom*.

1.4. Equipo de asesoramiento y apoyo autonómico y provincial (Resolución 17 de julio)

Ante cualquier duda, el centro puede contactar con el Equipo de asesoramiento y apoyo autonómico, cuyas funciones son:

- Seguimiento de la elaboración y desarrollo de los planes de contingencia de los centros.
- Resolver dudas que se puedan plantear.
- Resolución de contingencias que impliquen urgencia de carácter sanitario.

En la Resolución aparece un Anexo con la información que se debe cumplimentar para trasladar dudas o comunicar incidencias.

2. Medidas Organizativas

2.1 JORNADA Y ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Educación Infantil y Educación Primaria

Todo el alumnado de E. Infantil y de E. Primaria asistirá **presencialmente** al centro educativo. La jornada lectiva se desarrollará entre las **9:00 y las 14:00 horas**. El uso de mascarilla de protección será obligatorio de manera permanente para el alumnado, a partir del primer curso de E. Primaria.

En todos los cursos de E.I y E.P se conformarán **grupos estables de convivencia** (GEC), uno por cada grupo-aula de alumnado.

El GEC estará formado siempre por el mismo alumnado y tendrá un equipo de profesorado y un **aula de referencia estable**.

Se establecerá una organización razonable del profesorado, procurando que el tutor imparta, siempre que sea posible, todas las áreas, reduciendo así la movilidad de los profesores entre los diferentes GEC.

Durante la realización de las **optativas** de Francés, Alemán y Taller de Lengua impartidas en 5º y 6º de E.P, al constituirse estos grupos con alumnado de distintas clases, se mantendrá la distancia de seguridad entre los alumnos de los diferentes grupos. Se mantendrán aulas estables para cada uno de los grupos y los alumnos ocuparán siempre el mismo pupitre.

Se priorizará el apoyo dentro del aula. De forma excepcional, los ACNEAES o alumnos con necesidad de apoyo importante, recibirán de forma individualizada atención por parte de PT/AL garantizando la seguridad sanitaria.

Los grupos de desdoble se llevarán a cabo con la siguiente organización: espacio propio y estable que se desinfectará antes y después de cada clase, uso de mascarilla y distancia de seguridad.

El servicio de logopedia se realizará en gran medida con seguimiento a través de pautas y ejercicios para casa. En el caso de alumnos de gran necesidad logopédica, tendrán sesiones con logopeda de forma individual, o en algún caso grupal dentro del mismo GEC.

Educación Secundaria

1º y 2º ESO

Se limitará lo máximo posible la salida de los alumnos de clase. Para ello, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se modifica la organización de los grupos flexibles en las materias de Matemáticas e Inglés. Solamente saldrán del aula los alumnos que tengan dificultades en la materia. El resto permanecerá en su aula de referencia. Los alumnos que salgan del aula utilizarán el aula de optativas y tendrán asignado un sitio fijo.
- Las clases se conformarán teniendo en cuenta los alumnos que han elegido cursar Secundaria en la sección bilingüe y no bilingüe.
- En las materias optativas, como segundo idioma, en la que hay más de un grupo, los alumnos se distribuirán teniendo en cuenta el grupo de referencia y manteniendo la distancia de seguridad con los alumnos de un grupo diferente al suyo.
- En el aula se mantendrá la distancia de seguridad entre los pupitres. Para ello, se señalará con cinta adhesiva el lugar en el que tiene que estar cada pupitre.

3º y 4º ESO

A partir del día 7 de enero de 2020 todos los alumnos de los grupos de 3º y 4º asistirán a clase presencialmente todos los días. Se adoptarán las siguientes medidas:

- Se mantendrán los grupos de clase establecidos en septiembre.
- En las aulas se mantendrá la distancia de seguridad entre los pupitres. Para ello, se señalará con cinta adhesiva el lugar en el que tiene que estar cada pupitre.

- En 3º ESO en las asignaturas de Inglés y Matemáticas, solamente saldrán del aula los alumnos que tengan dificultades en la materia. El resto permanecerá en su aula de referencia. Los alumnos que salgan del aula utilizarán el aula de optativas y tendrán asignado un sitio fijo.
- En estos cursos, especialmente en 4º de ESO, dada la variedad de optativas y el número de alumnos que cursan la sección bilingüe, no es viable la reagrupación de los alumnos de acuerdo con las materias elegidas. Por ello, cuando los alumnos deban cambiar de aula, se procederá de la siguiente forma:
 - A) La clase anterior a la clase de optativa terminará cinco minutos antes, para que los alumnos puedan recoger todo su material para el cambio de aula.
 - B) Los profesores acompañarán a los alumnos hasta el aula donde se imparta la materia correspondiente, controlando que estos van en fila de uno.
 - C) Los alumnos tendrán asignados pupitres fijos en las aulas de las materias optativas.
 - D) A la llegada al aula, los alumnos se dirigirán a su sitio y antes de sentarse y en presencia del profesor, desinfectarán el pupitre que vayan a utilizar.
 - E) El proceso se repetirá al terminar la clase de la materia optativa correspondiente, que también deberá terminar cinco minutos antes de la hora.
 - F) A la llegada a su aula de referencia, los alumnos también deberán desinfectar su pupitre.
 - G) Si los alumnos tienen dos o tres clases seguidas de optativas, cogerán la mochila con todo el material necesario, para evitar que vuelvan a su aula de referencia.
 - H) **En ningún caso**, los alumnos deambularán solos por el pasillo.

Situaciones especiales relacionadas con la Atención a la Diversidad.

- Los alumnos con necesidad de apoyo específico recibirán atención por parte de PT/AL de forma individualizada garantizando las medidas de seguridad sanitaria.
- Se priorizará el apoyo dentro del aula.
- Se favorecerá la organización de los desdobles en Primaria como medida positiva de atención a la diversidad.
- El alumnado en situación de educación combinada, permanecerá en un único centro. Hay un alumno en nuestro colegio que asistirá a este Centro en la totalidad de las clases.
- El programa de Desarrollo de Capacidades se desarrollará íntegramente de forma telemática.
- No se realizarán los grupos flexibles en las materias de Inglés y Matemáticas en Secundaria. Solamente saldrán del aula de referencia aquellos alumnos que tengan dificultades en la materia .
- Se priorizará la atención a la diversidad en sesiones individuales y la atención regular telemática.

2.2. USO DE ESPACIOS Y PLAN DE MOVILIDAD

Aulas de uso permanente

Cada GEC tendrá una ubicación de uso permanente en el centro que no será utilizada por otro grupo (aula de clase).

Las mesas se ubicarán en las aulas lo más distanciadas posible entre sí, manteniendo la distancia de 1,5 metros entre las mesas siempre que el tamaño del aula lo permita.

Cada alumno tendrá asignado su propio pupitre.

En el momento en que un alumno deba cambiarse de aula para asistir a un desdoble o a una clase de materia optativa, se procederá a la desinfección del pupitre antes de su uso.

Cuando alumnos de diferentes GEC deban compartir una misma aula, los alumnos de de cada CEC se colocarán en una misma zona y alejados lo máximo posible de los alumnos de los otros GEC.

Aulas específicas y otros espacios

El resto de espacios de uso común no utilizados como aulas estable se mantendrán cerrados o con limitación de uso a una sesión única por día, excepto para actividades planificadas con antelación y siempre con las medidas higiénico-sanitarias y de prevención aplicables antes y después del uso del espacio:

- **Sala de Psicomotricidad.** Como norma general, sólo se utilizará por un grupo y una sola vez al día. En caso de que otro grupo necesite utilizarla, esta será desinfectada previamente.
- **Pabellón de E. Física.** Para poder utilizarlo por más de un grupo será necesario mantenerlo ventilado durante el día. E. Física se realizará preferentemente en el patio, manteniendo el distanciamiento entre grupos, y si fuera posible, en el parque aledaño al colegio.
- **Aulas de apoyo.** Una vez distribuidos los horarios se determinarán las aulas de apoyo y sus condiciones de uso.
- **Aula de Música:** no se utilizará como aula de Música, sino que será utilizada como aula de desdoble para las materias bilingües.
- **Biblioteca:** no será utilizada como sala de lectura o estudio. Se utilizará para desdobles de grupos de segundo idioma en 5º y 6º. En horario no lectivo, se utilizará como sala de reuniones del profesorado. Previamente, se procederá a su limpieza y desinfección.
- Sala de reuniones anexa a dirección: se utilizará como espacio COVID y dispondrá del material necesario (EPI) para ello. Será desinfectada después de cada uso.
- **Resto de espacios:** como norma general, no se utilizarán durante este curso, salvo que sea imprescindible su uso.

Plan de movilidad

- Cada grupo dispone de su lugar de acceso y salida del centro para evitar las aglomeraciones y el contacto entre alumnado de diferente GEC.
- Los pasillos y escaleras están señalizados con flechas y líneas de diferente colores para marcar la entrada y salida, de modo que no se puedan cruzar las personas que van en diferente dirección.
- Se ha colocado cartelería explicativa de las direcciones de subida y bajada.

- Se evitará que el alumnado toque paredes y barandillas durante los desplazamientos.
- Los desplazamientos del alumnado serán siempre ordenados e irán acompañados por un profesor.

2.3. ACCESO AL CENTRO, ENTRADAS Y SALIDAS

- El acceso al centro para **personas ajenas** al mismo está restringido y deberá hacerse con cita previa. Las puertas del centro estarán cerradas, por lo que para acceder al mismo deberán llamar al timbre.
- Las familias no podrán acceder al centro salvo que tengan cita previa.

a) Información y señalización.

Antes del inicio de la actividad lectiva se colocarán **carteles informativos** en los accesos al centro, siendo visibles para el alumnado y familias, así como la señalización correspondiente en todo el recinto escolar. Se adjuntan mapas explicativos de cada uno de los cursos y se publicarán **vídeos explicativos** de las entradas al centro.

Para evitar aglomeraciones en las entradas y en las escaleras, se utilizarán todas las entradas al centro, evitando así posibles contactos con otros GEC.

Es de especial importancia el cumplimiento de los horarios en las entradas y salidas del recinto escolar del alumnado, extremando las medidas de seguridad (**mantener distancia de seguridad y uso de mascarilla**).

Todo el alumnado deberá llevar en su mochila el almuerzo (dentro de un táper o fiambreira), su propia botella de agua marcada con su nombre, pañuelos de papel, una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico (un bote pequeño de uso individual).

Los alumnos de Infantil y Primaria deberán llevar puesto el peto identificativo de su grupo, que se les entregará el primer día de curso.

En el caso de **E.Infantil y E.Primaria** las puertas del centro se abrirán a las **8:45**, pudiendo acceder el alumno desde ese momento al centro. Los alumnos de **E.I y 1º, 2º, 3º y 4º de E.P** podrán ser acompañados por una única persona. Este solo podrá entrar en el centro hasta la zona de recogida de su clase. Rogamos que esta entrega sea lo más ágil posible, evitando en ese momento el intercambio de información con el profesorado. Esta deberá realizarse a través de la plataforma educativa o del correo electrónico.

Las familias que tengan más de un hijo en distintos cursos y que tengan que acceder por diferentes puertas, deberán dejar a uno de ellos y salir por la calle para dejar a los demás en la puerta correspondiente. Los motivos de esta medida son los siguientes:

1. Los padres no pueden cruzar el patio.
2. Los alumnos tienen que entrar todos por la puerta de su grupo para poder tomarles la temperatura.

En el caso de **E.S.O.** las puertas se abrirán a las **7:45** pudiendo acceder desde ese momento al centro y ubicarse en su fila donde estará el profesor esperando.

Antes de pasar a la zona de filas se tomará la temperatura a los alumnos. Si la temperatura no supera los **37,5°C** el alumno se situará en su fila correspondiente y el acompañante deberá abandonar el centro.

Si la temperatura fuera **superior los 37,5°C** se procedería de la siguiente manera:

- Se realizará una segunda toma de temperatura pasados 5 minutos. Durante ese tiempo de espera el niño permanecerá aislado del grupo junto su acompañante (si lo tuviera).
- Si la temperatura es inferior a los 37,5°C el alumno podrá incorporarse a su GEC.
- En caso de que la temperatura persistiera el alumno no podrá acceder al centro y se comunicará a su familia.
- Si se considera necesario se procedería a aplicar el **protocolo de actuación ante sospecha de casos Covid.**

Cada GEC formará una fila manteniendo una distancia de, al menos **1,5 metros** entre filas de distintos GEC. Se colocarán marcas visibles en el lugar de formación de cada fila.

Una vez la entrada de niños haya finalizado, se procederá a subir de forma ordenada siguiendo las indicaciones del profesor.

Todos los profesores que tengan clase a primera hora estarán presentes en el momento de entrada al centro y acompañarán a los alumnos a la subida a clase.

A partir de la segunda mitad de octubre, los alumnos de 4º, 5º, 6º de EP y los alumnos de Secundaria no esperarán en las filas para subir a clase, sino que irán subiendo según vaya llegando. Los profesores estarán presentes controlando que la subida se realice de uno en uno y de forma organizada. Para ello, se establece el siguiente protocolo:

- Profesores de los grupos A: toman la temperatura a la entrada al recinto.
- Profesores de los grupos B: controlan la subida en los diferentes tramos de escalera.
- Profesores de los grupos C: controlan el pasillo de la aulas.

Las **salidas del centro para los alumnos que no hacen uso del servicio de comedor** se realizarán en el mismo lugar de entrada. Los padres de **E.Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º** podrán acceder al centro pero únicamente en los lugares habilitados para ellos (una única persona por alumno). En los casos de **E.I y 1º, 2º, 3º** la entrega será realizada por el tutor. Cuando se abran las puertas a las 14:00h. los alumnos ya estarán ubicados en las mismas filas de entrada para favorecer que la entrega sea ágil y ordenada.

Las familias del resto de alumnos de E.P y E.S.O deberán esperar fuera del centro a la salida de sus hijos.

b) Horas de entrada y salida y lugares de acceso por etapa

HORARIO HASTA EL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE	
E. Infantil y E. Primaria	de 9:00 a 13:00
E. Secundaria	de 8:00 a 13:30

* A partir del día 15 de septiembre los alumnos de 3º ESO y 4º ESO vendrán a clase en días alternos, de acuerdo con las indicaciones que les den los tutores el primer día de curso.

- Lunes, miércoles y viernes: 1ª mitad de la clase
- Martes y jueves: 2ª mitad de la clase

HORARIO A PARTIR DEL DÍA 21 DE SEPTIEMBRE	
E. Infantil y E. Primaria	de 9:00 a 14:00
E. Secundaria	de 8:00 a 14:30

EDUCACIÓN INFANTIL

CURSO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ENTRADA	ENTREGA A TUTORES
2 años	8:45- 9:00	17:00	Puerta de Seminario	Escalera de incendios (rellano antes de entrar al pasillo)
1º (3 años)	8:45- 9:00	14:00	Puerta de Seminario	Aulas de Psicomotricidad y Judo
2º (4 años)	8:45- 9:00	14:00	Puerta de Seminario	Puerta principal del Pabellón
3º (5 años)	8:45- 9:00	14:00	Puerta de Seminario	Puerta principal del Pabellón

La **salida** se realizará en el mismo lugar. Los padres deberán esperar en fila (guardando distancia de seguridad) a que les entreguen a los niños en orden de grupos A,B,C.

EDUCACIÓN PRIMARIA

CURSO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ENTRADA	ENTREGA A TUTORES/FILAS
1º EP	8:45- 9:00	14:00	Juan Pablo II	Patio Juan Pablo II.
2º EP	8:45- 9:00	14:00	Juan Pablo II	Patio Juan Pablo II.

3º EP	8:45- 9:00	14:00	Juan Pablo II	Patio Juan Pablo II. Campo de Minibalonmano
4º EP	8:45- 9:00	14:00	Sainz de Varanda	Patio Sainz de Varanda
5º EP	8:45- 9:00	14:00	Sainz de Varanda	Patio Sainz de Varanda
6º EP	8:45- 9:00	14:00	Sainz de Varanda	Patio Sainz de Varanda

La **salida** se realizará en el mismo lugar. Los padres de 1º, 2º, 3º y 4º de E.P esperarán en las zonas habilitadas a que el tutor le haga entrega de su hijo/a.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

CURSO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ENTRADA	FILAS
1º ESO	7:45- 8:00	14:25	Sainz de Varanda	Patio Sainz de Varanda
2º ESO	7:45-8:00	14:25	Sainz de Varanda	Patio Sainz de Varanda
3º ESO	7:45- 8:00	14:30	Puerta de Seminario	Patio delantero, delante de la fuente
4º ESO	7:45- 8:00	14:30	Puerta de Seminario	Patio delantero, delante de la fuente

La **salida** se realizará por el mismo lugar de entrada.

c) Días de lluvia

En el caso de que lloviera a la hora de **entrada** al centro, se realizará de la siguiente manera.

- **E. Infantil.** Se realizará de la misma manera, pero pudiendo adelantar la entrada a las **8:35h**.
- **1º E.Primaria.** Se entregarán a los tutores en la puerta del comedor, pudiendo adelantar la entrada desde las **8:35**.
- **Resto de clases de E.Primaria y E.S.O.** Los alumnos entrarán al colegio por la puerta correspondiente y se dirigirán hacia el interior, donde se les tomará la temperatura antes de llegar a las escalera de subida a las aulas. Los alumnos, una vez comprobada la temperatura, subirán directamente a sus aulas manteniendo la distancia de seguridad. Habrá profesores en la entrada, en los tramos de escalera y en el pasillos de las aulas para controlar que suben en orden y manteniendo las distancias.. La entrada se podrá realizar desde las **7:45h en E.S.O y 8:35h en E.P.**

En el caso de las **salidas** únicamente los cursos de **1º, 2º y 3º de E.P** sufrirán modificación. Será de la siguiente manera:

- La puerta de entrada se abrirá a las **13:50**.

- Cada familia deberá situarse en la zona habilitada para cada clase. Esta zona se encontrará más próxima a la entrega habitual e irá indicada con una valla y un cartel con el nombre de la clase. En ningún caso se deberán sobrepasar las vallas.
- La entrega se realizará por clase desde la puerta de entrada en el siguiente orden:
 - **3ºA - 3ºB - 3º C**
 - **2ºA - 2ºB - 2º C**
 - **1ºA - 1ºB - 1º C**
- Los alumnos estarán en fila por orden alfabético para que podáis estar preparados.

2.4. ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS

Aseos

- Cada curso tendrá asignados unos baños (los que se encuentran en su pasillo).
- El alumnado no podrá salir al **aseo** de manera individual, salvo casos de extrema necesidad. Se establecerá un horario por aula para que salgan de forma escalonada y vigilada por el profesor.
- Después del uso del baño de cada uno de los grupos, estos se desinfectarán antes de que entre el siguiente grupo.
- Los aseos dispondrán de jabón, secador de manos y papel.
- El alumnado deberá lavarse las manos antes y después de hacer uso del aseo.
- Se evitará, en la medida de lo posible el uso de los aseos del patio de recreo. En caso de que se haga necesario su uso
- **Los baños del patio** durante el periodo de recreo estarán vigilados por los profesores, de forma que solo puedan usarse de forma controlada y procediendo a su limpieza y desinfección tras el uso por parte de los diferentes GEC.

Los **vestuarios y duchas** se mantendrán cerrados.

2.5. PATIOS Y RECREOS

a) Medidas higiénico sanitarias

- Cada alumno deberá llevar su almuerzo en un recipiente cerrado tipo fiambreira. Los alumnos de Infantil y Primaria almorzarán en el aula antes de bajar el patio.

- Los alumnos de Secundaria almorzarán en el patio, en los espacios asignados para cada grupo y manteniendo las distancias de seguridad.
- Tanto en el momento de salir como de regresar al aula el alumnado se lavará las manos con gel hidroalcohólico.
- Durante el recreo se procederá a la ventilación de las aulas.
- No está permitido el uso de fuentes del patio para hidratarse ni de bancos.

b) Medidas metodológicas

- Se evitarán juegos de contacto.
- No se permitirán juegos de grupo que supongan compartir objetos, juguetes o balones.
- Se podrán utilizar materiales de uso individual asegurando higienización antes y después.
- Los Equipos didácticos de Ciclo buscarán juegos alternativos acordes a la edad de los alumnos, que puedan ser desarrollados en el patio de forma segura.

c) Medidas organizativas.

- Durante los recreos los niños de cada uno de los GEC de Infantil, Primaria y 1º y 2º de Secundaria llevarán un peto identificativo. Esto permitirá comprobar de forma rápida si todos los alumnos están en su zona. A cada niño se le proporcionarán dos petos al inicio del curso.
- Cada GEC tendrá su espacio asignado en el patio. Se adjuntan mapas de cada una de las etapas.
- El uso de mascarilla es obligatorio desde 1º de E. Primaria.
- Cada etapa tendrá una organización específica:

EDUCACIÓN INFANTIL

2 años

- Cada tutora vigilará a su clase.
- Usarán el patio de encima del porche (sólo una clase) o el de pabellón. (Las tutoras valorarán en función de la adaptación y organización de horario).

1º, 2º y 3º de E.I.

- Cada tutora vigilará a su grupo. Las profesoras no tutoras colaborarán en la vigilancia.
- Se realizarán dos recreos, uno que se llevará a cabo en el aula y otro en la que los alumnos bajarán al patio de infantil en filas y en turnos manteniendo los GEC. Se realizará de forma secuenciada entre las 10:30 y las 12:30.
- Se realizará una desinfección de las zonas de juego y del patio tras el uso de cada GEC.

EDUCACIÓN PRIMARIA

En **Educación Primaria** se realizarán dos pausas. Una en la que permanecerán en el aula (10´) y otra en la que bajarán al recreo (30´). Cada una de las clases tendrá su zona asignada. Al subir del patio se harán filas.

Cada tutor vigilará a su grupo. Los profesores no tutores colaborarán en la vigilancia.

1º, 2º, 3º. Pausa en clase: 10:30-10:40. Recreo: 12:10 - 12:40.

4º E.P, 5º y 6º E.P. Recreo: 10:30-11:00. Pausa en clase: 12:30 - 12:40.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

1º y 2º ESO. Salida al recreo a las 10:55 h. de forma ordenada (1º A, B,C; 2º A,B,C) , acompañados por el profesor. Cada grupo deberá permanecer en los espacios asignados:

- 1º ESO: campo de fútbol delante del comedor y mitad del campo de baloncesto junto a la entrada de Juan Pablo II.
- 2º ESO : campo de fútbol delante del pabellón y pista de atletismo.

A las 11: 25 subirán de forma escalonada por grupos, cuando se les avise por megafonía.

3º y 4º ESO. Salida al recreo a las 11:00 h. de forma ordenada (4º A,B,C; 3º A,B,C), acompañados por el profesor. Deberán permanecer en los espacios asignados:

- 3º ESO: porches de secretaria y campo de baloncesto delante de portería
- 4º ESO: campo de mini balonmano y mitad del campo de baloncesto contiguo.

A las 11:30 subirán de forma escalonada por grupos, cuando se les avise por megafonía.

En ESO habrá 4 profesores en el patio. Cada uno se encargará de vigilar una de las zonas.

*** No habrá servicio de BAR mientras estemos con medidas COVID.**

2.6. COMEDOR

a) Medidas generales para todas las etapas.

- Dado que el número de usuarios de comedor lo permite (269 usuarios) se establecerá un único turno de comida.
- Además de los dos comedores con que cuenta el centro, se ha habilitado como comedor el Taller de Tecnología (anexo al comedor) y una de las aulas de apoyo del pasillo de Educación Infantil.
- Los alumnos de Infantil y Primaria entrarán en el comedor acompañados por su monitor, que será quien se ocupe de que los alumnos se desinfecten las manos antes de entrar al comedor y que se coloquen en los sitios asignados.
- Los alumnos utilizarán diferentes mesas respetando su GCE y se sentarán siempre en el mismo sitio.

- Se mantendrá la distancia de seguridad entre las mesas de los diferentes GEC.
- La comida se servirá en las mesas. No se harán filas.
- El agua sólo la puede servir el monitor.
- No se podrá abandonar el comedor de manera individual, solo hacerlo cuando todo el GEC haya concluido.

b) Educación Infantil

- El alumnado de dos años comerá en sus aulas.
- El alumnado de 1º de E.I. comerá en el comedor del primer piso (junto a las aulas de Infantil)
- El alumnado de 2º y 3º de E.I comerá en Comedor de Infantil,
- El monitor de comedor asignado a cada clase subirá al aula y acompañará al grupo hasta la zona de comedor y se ocupará de la organización y vigilancia del grupo durante la comida.
- Cada alumno tendrá asignado un sitio fijo.
- Los alumnos se lavarán las manos antes y después de comer.

c) Educación Primaria

- El alumnado de E.P. comerá en el comedor grande.
- En caso de que el número de solicitudes superara la capacidad del comedor, se establecería un segundo turno o se habilitaría otro espacio. Se informará del cambio previamente a las familias.
- **1º, 2º y 3º de EP** abandonarán la fila al bajar de clase y accederán al comedor acompañados de su monitor, que los estará esperando en la puerta de entrada al comedor. Antes de entrar al comedor, los niños se desinfectarán las manos. El monitor les suministrará el gel y vigilará que lo hagan correctamente.
- **4º, 5º y 6º** bajarán por el lugar asignado hasta la entrada al Salón de actos. Los alumnos que hagan uso del comedor serán recogidos por los monitores en el vestíbulo. Antes de entrar al comedor, los niños se desinfectarán las manos. El monitor les suministrará el gel y vigilará que lo hagan correctamente.

d) Educación Secundaria

- Comerán en el comedor general. Si no fuera posible que tuviesen una mesa propia, deberán esperar a que las mesas utilizadas previamente por los alumnos de Primaria sean desinfectadas.
- Los alumnos de **ESO** se colocarán en el lugar asignado en el patio y esperarán a que todos los alumnos de Primaria hayan abandonado para poder acceder al comedor.

e) Horario de comedor durante los días con jornada reducida (hasta el día 18 de septiembre).

- El horario de comedor comprende desde las 13:00h. (13:30 en ESO) hasta las 15:00h.
- El alumnado que hace servicio del comedor podrá ser recogido desde las 14:30 hasta las 15:00h.
- La entrega de los alumnos se hará en el pabellón polideportivo. Esta se realizará de forma ordenada, para ello los padres dispondrán de un lugar previamente señalado y poder esperar de forma segura a la entrega de sus hijos.
- Solo podrá acudir al centro un acompañante.

f) Horario de comedor en horario de jornada completa (a partir del 21 de septiembre).

- Todos los alumnos comerán en único turno: a las 14:00h. para E.I. y E.P. y a las 14:30 para ESO.
- Una vez hayan terminado de comer, podrán permanecer en el patio (en sus correspondientes espacios y vigilados por los monitores de comedor) hasta el momento que las familias los vengán a recogerlos, que como máximo será a las 16:30h.
- Se establecen las siguientes horas y lugares de recogida:
 - 15:30 h. : Infantil: Puerta del Pabellón
Primaria (1º-2º-3º): Puerta de Juan Pablo II
Primaria (4º-5º-6º): Puerta de Sainz de Varanda
 - 16:00h.: Puerta del Seminario
 - 16:30h.: Puerta del Seminario

2.7. MADRUGADORES Y EXTRAESCOLARES

a) Madrugadores

- Se ofrecerá el servicio de madrugadores.
- La entrada será de **7:45 a 8:00** por la puerta del Seminario y el punto de recogida será la puerta del Pabellón, donde estarán esperando los monitores.
- Durante este servicio se mantendrán los GEC, por ello la organización se realiza de forma específica entre las distintas etapas:
 - El alumnado de **2 años** se ubicará en cada una de sus clases.
 - En **1º de E.I.** dispondrán del espacio del comedor de 2 años ubicado al lado de donde están sus aulas.
 - En **2º y 3º de E.I.** se agruparán en la sala del pabellón.
 - En el caso del alumnado de **E.P.** cada alumno se ubicará en su clase.
 - La entrega de los niños se realizará en el pabellón.

b) Extraescolares

El inicio de las actividades extraescolares, si la situación lo permite, está previsto para el mes de noviembre.

- Las actividades extraescolares se desarrollarán en la franja horaria de 15:00h. a 17:00h..
- En la organización de las actividades extraescolares se respetarán los GEC.
- Se elaborará un protocolo de uso de las instalaciones del centro para estas actividades. En él se especificarán claramente los horarios y los espacios utilizados para cada una de las actividades.

3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.

3.1 HIGIENE INDIVIDUAL

- Todo el personal de centro y el alumnado a partir de 1º de E.P deberá llevar mascarilla en todo momento.
- Se deberá realizar un lavado de manos / desinfección con gel hidroalcohólico en los siguientes momentos:
 - Entradas y salidas al centro.
 - Antes y después del recreo.
 - Antes y después de hacer uso del aseo.
 - Antes y después de comer, tanto en el caso que almuercen en clase como los usuarios del comedor.
 - En la entrada al centro se producirá la desinfección del calzado en las alfombras destinadas a ello.
- En **E.I y E.P** el almuerzo deberá estar en un táper.
- Todo el alumnado tendrá que llevar en su mochila mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico y pañuelos de papel.
- Se promoverá la adopción de rutinas adecuadas en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria).
- En ningún caso se tendrá material compartido. Solo se podrá utilizar el material común si se realiza la correspondiente desinfección.
- El **profesorado** deberá impartir la clase respetando la distancia de seguridad con su alumnado. Por lo tanto es recomendable mantener una situación estable en el aula siempre que sea posible.

3.2. DESINFECCIÓN DE ESPACIOS

El centro cuenta con un protocolo de limpieza y desinfección de los diferentes espacios.

Cuando en una clase sólo entren los mismos alumnos se procederá a la limpieza y desinfección de las aulas al final de la jornada lectiva con un desinfectante de efecto virucida.

Las aulas deberán ventilarse mínimo durante el recreo, al principio y final de la jornada. Además se procurará en los cambios de clase abrir las ventanas durante 5 minutos. Estos momentos se podrán ampliar dependiendo de las condiciones climatológicas.

Si los alumnos se desplazan de una clase a otra para hacer desdobles u optativas, el mobiliario que se utilice se desinfectará antes de ser utilizado. El profesor aplicará el desinfectante en mesas y sillas y les dará a los alumnos papel mecha para que puedan expandir el desinfectante. Es muy importante tener en cuenta que los alumnos utilicen la misma mesa, incluso cuando haya un cambio de optativa o de grupo.

Los pupitres no podrán situarse unos enfrente de otros y se intentará mantener la distancia de seguridad.

La mesa del profesor se desinfectará cada vez que haga uso de ella un profesor diferente.

En el patio de E.I., los toboganes y demás mobiliario se desinfectarán con una mochila nebulizador atomizador electrostático con una disolución virucida de efecto permanente (24 horas).

Los baños interiores se desinfectarán durante el recreo. Para el uso de aseo se establecerán turnos para cada GEC. Una vez se hayan utilizado se procederá a su limpieza y desinfección y así poder utilizarse por otro GEC.

En el caso de que a lo largo del curso sea necesario establecer más de un turno de comida, se procederá a la limpieza y desinfección del comedor después de que acaben de comer cada turno con un desinfectante de efecto virucida. Se esperará un mínimo de 5 minutos antes de que el nuevo turno empiece el servicio.

3.3. DESINFECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE USO COMÚN

- Los profesores se desinfectarán las manos antes de entrar a cada una de las aulas.
- Antes de iniciar la clase se procederá a la desinfección de la mesa y el teclado del ordenador del aula.
- Cada profesor utilizará un portatizas personal.
- Los alumnos deberán desinfectarse las manos antes y después de utilizar la tiza, el borrador o cualquier otro material de uso común.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

4.1 ALUMNADO

a) Antes de acceder al centro:

- Los padres deberán firmar una declaración responsable a principio de curso.
- Los alumnos no deberán venir al centro en caso de tener síntomas. Los padres comunican la ausencia al tutor a través de Alexia. En caso de que haya sospechas de que pueda tratarse de un caso de COVID se deberá comunicar al centro al correo habilitado para tal fin (covid19@corazonistasmoncayo.com). A partir de este momento, se iniciará el protocolo covid.

b) En el centro:

Cuando un niño presente síntomas (fiebre, tos, dificultad al respirar, diarreas), el profesor que se encuentre en ese momento en clase deberá avisar al Orientador, que ejercerá las labores de Coordinador Covid y coordinará todo el proceso:

1. Localizará a un profesor que en ese momento esté de guardia.
2. El profesor de guardia se personará en el aula y se quedará para que el profesor tutor pueda acompañar al alumno con síntomas. En caso de que no sea el tutor el que en ese momento esté en clase, el profesor sustituto será el que acompañe al alumno con síntomas.
3. Se llevará al alumno con síntomas a la sala COVID (sala de reuniones junto a Dirección). Para estar en la sala, el profesor se pondrá el equipamiento adecuado (guantes, mascarilla FPP2 y pantalla), que encontrará nada más entrar a la sala. Esta sala deberá estar siempre bien ventilada.
4. El alumno, si es de Primaria o Secundaria, deberá estar con mascarilla, salvo que tenga problemas para respirar, en cuyo caso habrá que avisar al teléfono de emergencias.
5. El Coordinador se pondrá en contacto con la familia para que acuda al centro a recoger al alumno.
6. Cuando la familia acuda al centro, desde Secretaría se avisará al Coordinador, que avisará al profesor acompañante.
7. El profesor acompañante bajará al alumno al Hall.
8. El Coordinador llamará al Director Titular para proceder a la limpieza de la sala.
9. La familia deberá ponerse en contacto con su centro de salud y deberá informar al tutor sobre la situación de su hijo.
10. En caso de que desde el centro de salud se indique que el alumno debe estar en cuarentena, realizar prueba PCR... la familia lo comunicará al centro.

c) Alumno positivo en COVID 19

- Si un alumno es positivo en COVID 19, las autoridades sanitarias se pondrán en contacto con el centro y con la familia para determinar las actuaciones a seguir.
- El centro informará a su Equipo Covid de referencia y a las familias del grupo de la existencia de un caso positivo en el aula.
- El centro permanecerá a la espera de las instrucciones y aplicará las medidas determinadas conjuntamente por las autoridades sanitarias y educativas. **En ningún caso, el centro tiene potestad para tomar ninguna medida.**
- El centro informará a las familias de los alumnos implicados de las medidas tomadas por las autoridades sanitarias y educativas.

4.2. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

a) Antes de acceder al centro:

- Los profesores y PAS no deberán venir al centro si tienen algún tipo síntomas asociado a la enfermedad (fiebre, tos, vómitos, diarreas, dificultad al respirar...)
- Los profesores avisan al Director de etapa o a la persona responsable.
- Se ponen en contacto con el centro de salud y siguen las instrucciones médicas. La Dirección informa a los compañeros con los que ha estado en contacto.

b) En el centro:

- Cuando un trabajador del centro presente síntomas compatibles con la enfermedad, deberá abandonar el centro.
- Si tiene síntomas graves, se procederá a su aislamiento y se llamará al 112. Una vez que la sala está desocupada se procederá a una desinfección profunda del espacio donde ha estado el trabajador.
- El trabajador se pondrá en contacto con su centro de salud y seguirá las indicaciones médicas.
- La Dirección comunicará el caso al SPRL teléfono nº 683 609 708, nº 911 221 452 y al Servicio Provincial de Educación.
- Se informa a los compañeros que hayan tenido contacto y se esperan las indicaciones del SPRL para el seguimiento del caso.
- La Dirección del centro se pone en contacto con el sanitario de referencia.

c) Personal SIN SÍNTOMAS pero se han relacionado con personas POSITIVO:

- El trabajador lo pone en conocimiento del Centro.
- El trabajador llamará al Centro de Salud y seguirá las indicaciones médicas.
- El Centro comunicará el caso al SPRL y al Servicio Provincial de Educación.
- La Dirección seguirá las indicaciones del SPRL. El SPRL enviará las indicaciones por escrito.

4.3. COMEDOR

a) Protocolo de actuación cuando un niño en el comedor presente síntomas compatibles con Covid

Cuando un niño presente síntomas (fiebre, tos, dificultad al respirar, diarreas), se procederá de la siguiente forma:

- Uno de los monitores del comedor avisa a un monitor de primaria que se encarga de aislar al niño y avisar en Secretaría.
- La persona que en ese momento esté en Secretaría será la encargada de contactar con la familia, explicarles la situación y pedir que vengan a recoger al niño.
- Se llevará al alumno con síntomas a la sala COVID (sala de reuniones junto a Dirección). Para estar en la sala, el monitor se pondrá el equipamiento adecuado (guantes, mascarilla FPP2 y pantalla), que encontrará nada más entrar a la sala. Esta sala deberá estar siempre bien ventilada.
- El alumno, si es de Primaria o Secundaria, deberá estar con mascarilla, salvo que tenga problemas para respirar, en cuyo caso habrá que avisar al teléfono de emergencias (061).
- Cuando la familia acuda al centro, desde Secretaría se avisará al monitor acompañante para que baje con el alumno al Hall.
- El monitor comunicará al encargado del comedor la incidencia.
- El encargado de comedor avisará al Director Titular para proceder a la limpieza de la sala.

b) Plan de actuación en el comedor los días de lluvia

Si a la hora de acabar las clases e ir al comedor llueve el alumnado que hace uso del servicio de comedor dejará las mochilas en clase e irán directamente al comedor.

- **Si cuando han acabado de comer, no llueve**, irán al patio y cuando los monitores consideren oportuno subirán ordenadamente a clase a por las mochilas.
- **Si cuando han acabado de comer, llueve** los chavales irán por tramos a clase:
 - **14:30h.:** subirán los primeros que han acabado de comer con un monitor a las clases y se quedarán allí, viendo un vídeo, leyendo o pintando. El resto, se quedarán en el comedor.
 - **14:45h.:** subirá otro grupo que haya acabado con otro monitor. El resto, se quedará en el comedor.

- **15:00h.:** subirá el último grupo.
- **15:15h.:** bajarán hacia las salidas correspondientes.

Las clases que estén realizando Educación Física dejarán las mochilas en el porche de al lado de secretaría, debajo de los animales de infantil.

5. PERSONAL DE RIESGO

5.1 Datos del alumnado de riesgo frente al COVID 19 por padecer enfermedad crónica

- Los tutores de cada uno de los grupos, una vez recogidas todas las Declaraciones responsables de los padres, trasladaron al Director de cada etapa educativa los datos de aquellos alumnos que por sus patologías sean considerados personas de riesgo frente a la covid 19.
- La Dirección elaborará un listado con todos los alumnos considerados de riesgo.

5.2 Datos del personal docente y no docente susceptible de ser considerado personas de riesgo frente al COVID 19.

- La Administración del centro proporcionará a la Dirección un listado de todo el personal que pueda ser considerado de riesgo.
- Previamente, el personal del centro habrá solicitado ser considerado personal de riesgo y se habrá puesto en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

6. DIFICULTADES TECNOLÓGICAS

6.1 Datos del alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia.

- Durante las dos primeras semanas de curso, los tutores de cada grupo de alumnos recabarán la información necesaria.
- Para ello, las familias y los alumnos cumplimentarán un cuestionario en el que recogerá la siguiente información:
 - Dificultades de conexión.
 - Dispositivos electrónicos de uso individual
 - Dispositivos electrónicos compartidos con padres y/o hermanos.
 - Tipo de dispositivo del que dispone.

- Problemas encontrados el curso anterior para el seguimiento de la educación no presencial

6.2 Necesidades de formación en competencia digital para el profesorado

- A lo largo del mes de septiembre, se pasará a los profesores una encuesta para detectar las necesidades formativas.
- A partir del mes de octubre, se organizarán cursos de formación para atender a las necesidades detectadas en relación con el entorno de G-Suite.

7. PREVISIÓN DE ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL CENTRO EN EL CASO DE TENER QUE PASAR A ESCENARIO 2 Y/O 3

a) Infantil

- Todas las familias deberán tener activo el acceso a la plataforma educativa Alexia para poder comunicarse con la tutora.
- Todas las familias tendrán a su disposición tutoriales para el funcionamiento de las distintas aplicaciones que se van a utilizar, en especial, Google Sites.

b) Primaria y Secundaria

- Se proporcionará a todo el alumnado una cuenta de correo de Google.
- Los alumnos tendrán a su disposición tutoriales sobre el funcionamiento básico de las herramientas informáticas que se vayan a utilizar (G-Suite).

Aquellos trabajadores que por ser personal de riesgo estén teletrabajando colaborarán con los tutores en el seguimiento individualizado de los alumnos.

7.1 Alumnos que no pueden asistir a clase por ser positivos o tener que guardar cuarentena por ser contacto estrecho de un positivo.

a) Infantil

- Se utilizará la plataforma Alexia y el correo electrónico como herramientas de comunicación, así como para el envío de todas las actividades requeridas.
- La tutora enviará las actividades que se están llevando a cabo y las indicaciones para realizarlas.
- Las tutoras se conectarán en el horario que ellas determinen para resolver las dudas surgidas durante el trabajo así como para favorecer la relación tutorial y de cercanía tan necesaria en esta edad.

b) Primaria

- Se utilizará **Google Classroom** como herramienta para enviar las tareas por parte del profesor.
- Diariamente, los tutores se conectarán online durante 30 minutos para atender a los alumnos que no puedan asistir a clase por ser positivos en COVID- 19 o por la necesidad de guardar cuarentena. Durante este periodo de tiempo se marcarán las pautas de trabajo y se resolverán las dudas que el alumno haya podido tener.

c) Secundaria

- El Tutor se conectará semanalmente con los alumnos.
- Los alumnos dispondrán de un Tutor Covid, que será el encargado de hacer de enlace entre familias, profesores y alumnos para asegurarse de que los alumnos confinados reciben las tareas puntualmente. Esta función será desempeñada por un profesor que por ser considerado de riesgo esté en situación de teletrabajo.
- Los profesores de cada una de las materias subirán todos los materiales utilizados en clase y las tareas a realizar a **Google Classroom**.

7.2 Profesor que no pueden asistir a clase por ser positivos o tener que guardar cuarentena por ser contacto estrecho de un positivo.

- Caso de ser positivo y tener baja médica, el profesor será sustituido.
- En caso de que el profesor deba estar confinado por ser contacto estrecho con otro positivo o por estar a la espera de resultados:
 1. En el aula será sustituido por un compañero:
 - Miembro del Departamento de Orientación en EI y EP.
 - Profesor suplente en Secundaria.
 2. El profesor confinado dirigirá la clase online desde casa.
 - Se conectará con la clase para explicar los contenidos.
 - Dirigirá las tareas a realizar por los alumnos.
 - El profesor suplente se encargará de conectar la cámara web en la clase y el ordenador y la pantalla.

7.3 Grupo de clase que debe estar confinada durante un periodo de tiempo.

a) Infantil

- Se utilizará la plataforma Alexia y el correo electrónico como herramientas de comunicación con la tutora, así como para el envío de todas las actividades requeridas.

- Todas las materias a trabajar, sesiones, indicaciones, y vídeos serán colgados y gestionados a través de la aplicación Google Sites
- La tutora se conectará con los alumnos y familias en días alternos para resolver las dudas que hayan surgido así como para llevar a cabo actividades tutoriales y didácticas con ellos.

b) Primaria

1º, 2º, 3º de Primaria

- Se realizará un horario específico..
- Los profesores se conectarán con los alumnos en su hora de clase
 - Se procurará que la conexión no exceda la media hora.
 - Se utilizará Google Meet.
 - Durante el tiempo de conexión el profesor explicará y resolverá dudas.
 - Las tareas a realizar se subirán a la plataforma classroom.

4º, 5º y 6º de Primaria

- Se mantendrá el horario de clases establecido.
- Los profesores se conectarán con los alumnos en su hora de clase:
 - Se procurará que la conexión de cada clase no exceda la media hora.
 - Se utilizará Google Meet.
 - Durante el tiempo de conexión el profesor explicará y resolverá dudas.
 - Las tareas a realizar se subirán a la plataforma Classroom.

c) Secundaria

- Se mantendrá el horario de clases establecido.
- Los profesores se conectarán con los alumnos en su hora de clase:
 - Se procurará que la conexión no exceda la media hora.
 - Se utilizará Google Meet.
 - Durante el tiempo de conexión el profesor explicará y resolverá dudas.
 - Las tareas a realizar se subirán a la plataforma Classroom.
 - El Tutor se conectará con el grupo clase en su hora de tutoría.

7.4. Todo el colegio pasa a educación no presencial

a) Pasos previos

- Comunicación a las familias.
- Recogida de material de las aulas.
- Solución de problemas de recursos digitales: Los dispositivos portátiles del centro (Chromebooks) se pondrán a disposición de familias y profesores que no dispongan de los medios adecuados. Para ello, deberán solicitarlos por escrito y firmar una declaración de responsabilidad.

b) Organización académica

● Infantil

- Debido a la edad de los alumnos y a la necesidad de que accedan al material y dispositivos con un adulto de referencia, no se establecerá un horario fijo de trabajo pero sí que se trabajarán todas las áreas, redistribuyendo la carga lectiva de forma proporcional.
- Se colgarán, diariamente, materiales de cada una de las áreas de aprendizaje para que los alumnos y familias puedan visionarlos y utilizarlos en el momento que su organización familiar se lo permita. Podrán remitir a la profesora, en los días posteriores, las actividades realizadas
- Se realizarán clases on line con actividades dirigidas: cuentos , tutorías... de modo que se pueda seguir manteniendo el sentido de la escuela y el aspecto integrador y social de la misma con todos los alumnos. Dichas sesiones se llevarán a cabo en días alternos. Se valorará la posibilidad de dividir a los grupos con el fin de que estas actividades sean más beneficiosas para los alumnos.

● Primaria y Secundaria

- Se elaborará un horario de clases alternativo, distribuyendo equilibradamente la carga lectiva de cada una de las materias.
- El tiempo de las clases online se procurará que no exceda de la mitad del tiempo de la jornada presencial, dejando la otra mitad del tiempo para la elaboración de tareas y estudio personal.
- Los profesores estarán a disposición de los alumnos durante la hora de clase que tengan asignada.
- El Tutor se conectará semanalmente con sus alumnos. En el caso de los alumnos más pequeños, las conexiones se harán en grupos reducidos.
- El Departamento de Orientación hará el seguimiento de aquellos alumnos que lo precisen
- Se buscará un sistema de evaluación que permita una valoración del trabajo y avance del alumno lo más objetiva posible.

8. REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

- Este Plan de Contingencia será revisado siempre que se considere necesario introducir una modificación para responder mejor a las necesidades que se vayan planteando.
 - El Equipo Directivo será el encargado de recoger aquellas modificaciones que se consideren necesarias, atendiendo a su propia observación o las sugerencias de mejora propuestas por el profesorado, el alumnado o las familias.
 - Las modificaciones que sea necesario introducir se comunicarán a la comunidad educativa y el documento se actualizará en la página web del centro.
-

** Las menciones genéricas que aparecen en la encuesta se entenderán aplicables también a su correspondiente femenino.*

-