

Plan de Contingencia Covid-19

Curso 2020/2021



Antes de comenzar, se ha de tener en cuenta la cuestionable validez y alcance de este Plan de Contingencia, redactado y adaptado a nuestro Centro a partir de las pautas propuestas por la Administración Educativa. Establecemos los siguientes puntos, los cuales nos imposibilitan garantizar una práctica educativa segura para la comunidad:

- Los espacios disponibles en el centro hacen imposible la asistencia simultánea de todos los niveles educativos, si queremos mantener en todos ellos la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
- Los recursos humanos con los que contamos en la actualidad hacen también inviable cualquier garantía de actuación de acuerdo con las normas sanitarias:
 - a. No hay docentes suficientes para disminuir la ratio de alumnos por aula por debajo de 20 alumnos.
 - b. No hay personal de limpieza suficiente para la desinfección requerida en cada uno de los espacios.
- El centro no puede hacer frente de ninguna manera con su presupuesto para gastos de funcionamiento al enorme desembolso que supone la compra del material de protección necesario para cada día: mascarillas, gel, desinfectantes, pantallas protectoras, etc.

Queda, pues, claro que, con los recursos humanos, físicos y económicos con los que el centro cuenta en la actualidad, resulta imposible garantizar una asistencia a clase libre de contagios, y que se pueda evitar brotes entre los alumnos, el profesorado y el personal de servicios que hay en el centro, con el riesgo que esto conlleva para toda la comunidad educativa. Entendido esto, y como documento imprescindible de organización del centro para el curso 2020/2021, presentamos este Plan de Contingencia.

Normativa

- RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros Educativos en el Curso 2020-2021
- Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Instrucción nº 10/2020, de 17 de julio, de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato.

Posibles escenarios

En el presente plan de contingencia se contemplan tres escenarios.

a) Posible escenario 1

Escenario de normalidad en el que no hará falta guardar la distancia social.

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020. No obstante, y si como consecuencia de la situación de indefinición que se está viviendo, al comenzar el curso el centro contará con más profesorado, se intentará el aprovechamiento del mismo en dos direcciones.

- Disminución de la ratio en aquellos cursos con mayor número de alumnos
- Individualización de la enseñanza para recuperar/afianzar los aprendizajes de aquellos alumnos que se hayan visto más perjudicados como consecuencia de la suspensión de las actividades lectivas en el tercer trimestre del curso 2019-2020

b) Posible escenario 2

Escenario en el que se garantice la distancia física de seguridad, la máxima presencialidad del alumnado y medidas higiénicas preventivas.

Para el correcto funcionamiento del centro se hace necesaria la presencia de personal de limpieza y conserje (no contamos en él) para el desarrollo de, entre otras, las siguientes funciones:

- Desinfección periódica de elementos comunes.
- Vigilancia de aseos y pasillos.
- Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.
- Realización de tareas administrativas simples.

Se ha solicitado al Ayuntamiento de Mérida (en varias ocasiones) las llaves del cerramiento de la pista de la barriada, que linda con el Centro y bloquea nuestra salida de emergencia lateral, para hacer la entrada y salida de forma segura. A día de hoy no hemos obtenido respuesta alguna de esta petición.

b.1) Aspectos generales

Medidas higiénicas y uso de mascarilla

- Antes de asistir al centro, las familias, que firmarán un compromiso al inicio del curso, se comprometerán a tomar la temperatura a los alumnos del centro, quedando éstos en su casa en el caso de presentar síntomas y comunicando al tutor dicha circunstancia.
- Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha, respetando el metro y medio de distancia con la persona que nos precede.
- Todas las aulas dispondrán de jabón, pañuelos de papel y gel hidroalcohólico. Los alumnos que quieran ir al servicio tomarán del aula el jabón y los pañuelos de papel.
- Se procurará dotar a todas las aulas y espacios comunes de papeleras con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel u otro tipo de elementos con restos biológicos, en función del presupuesto del que dispongamos. Se ha solicitado dotación económica para ello.
- El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopiadora, etc. deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.
- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables: palillos, papel...
- Se recomienda que los materiales escolares permanezcan en el aula, no llevándolos a casa al finalizar la jornada, salvo que sea imprescindible.
- Los alumnos deberán traer una bolsa tipo zip, de tela o sobre de papel para guardar la mascarilla cuando esta no se use.
- Se indicará el aforo máximo de cada estancia, siendo este señalizado en el exterior de la misma mediante cartelería.
- Como norma general, el espacio de trabajo de cada tutor será su propia aula. Los profesores especialistas se desplazarán al aula del curso, y no al revés. Para así, en la medida de lo posible, evitar los traslados de alumnos.
- Se observará una correcta utilización de la mascarilla.
- El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo. El alumnado deberá llevar su propia mascarilla.
- En educación infantil y primaria, el profesorado utilizará mascarillas tipo FFP2 o mascarilla quirúrgica con pantalla protectora.
- Cuando las manos tengan suciedad visible, se lavarán con agua y jabón, no siendo suficiente el gel hidroalcohólico.
- Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Toser o estornudar sobre el codo.
- Utilizar pañuelos desechables.
- Instalación de cartelería en las distintas dependencias.

Gestión administrativa

- La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería de Rayuela. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.

- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

LOS ALUMNOS DEBERÁN LLEVAR UN KIT COVID, que contendrá, al menos, una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico individual.

b.2) Organización General de aula

- Al objeto de disponer del máximo espacio posible para los alumnos, se sacará el mobiliario de las aulas, si fuera necesario. Los armarios se colocarán en el pasillo o zona común lo más cercana al aula posible.
- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula.
- Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia, si es posible. En infantil y los cursos de 1º a 4º de primaria se mantendrá la mayor distancia posible. Respecto al uso de mascarillas, se atenderá a la legislación vigente, aunque la recomendación general del centro es que alumnos y maestros las lleven.
- Dentro del aula, las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro.
- Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno. No está permitido el uso de las perchas.
- Las clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas. La persona encargada, el profesor del aula, de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
- Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas, siempre que sea recomendable.
- No se podrá compartir ningún tipo de material.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.

b.3) Uso de los aseos

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.
- Si al salir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

b.4) Gestión de casos

Para la gestión de los casos se habilitará el aula de Música.

Si algún alumno presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Se le acompañará al aula de Música y se avisará a sus tutores legales.
- Si no llevara mascarilla, se proporcionará una, tanto al alumno como a la persona encargada de su vigilancia.
- Mientras dure el aislamiento el alumno deberá estar vigilado por una persona designada por el Equipo Directivo.
- Mientras el alumno esté aislado se observará que no toque nada. Una vez llegue la persona responsable del alumno, esta permanecerá en la puerta exterior del Centro, se hará la entrega del alumno y permanecerán en la puerta a la espera de indicaciones del Centro de Salud.
- Esta aula contará con:
 - Papelera de pedal con bolsa de autocierre.
 - Gel hidroalcohólico.
- Al tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado el alumno.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Si un profesor o personal del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Permanecerá aislado en el aula de Música y tendrá puesta su mascarilla en todo momento.
- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

b.5) Plan de limpieza

- Se observará la higiene de los diferentes puestos de trabajo, tanto de profesores como de alumnos, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc.
- Las papeleras contarán con bolsas de autocierre. La limpieza y desinfección de las

mismas será diaria.

- Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
- Se pondrá especial atención a pomos de puertas, mesas, pasamanos, suelos, teléfonos, pantallas, teclados y ratones de ordenador.
- Los aseos se limpiarán, al menos, tres veces al día, si nos proporcionan más recursos para contratación de servicio de limpieza. Si no, se hará dos veces al día, al finalizar el recreo y una vez finalizada la jornada lectiva.
- Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.
- El personal de limpieza de nuestro centro depende de contratación propia, por lo que solicitamos mayor presupuesto para aumentar la jornada de trabajo de este personal y poder proporcionar una mayor seguridad.

b.6) Organización escolar adaptada al Covid-19

b.6.1) Educación Infantil

Entradas y salidas

- Los alumnos de Educación Infantil accederán al centro por la puerta principal donde serán recogidos por sus profesoras en la acera y tomarán la temperatura.
- Las familias permanecerán fuera del recinto escolar.
- El orden de entrada será: primero los alumnos de cinco años, detrás los de cuatro años y los últimos los de tres años. La entrada, será una vez finalizada el acceso de los alumnos de Educación Primaria, a las 9:10 horas.
- Las tutoras de Educación Infantil, con ayuda del profesorado disponible, procederán a la supervisión del lavado de manos de los alumnos con gel hidroalcohólico o, en su defecto, agua y jabón, y a tomar la temperatura en la fila.
- La salida se organizará y realizará 10 minutos antes del horario oficial de fin de actividades, a las 13:50.
- Las familias esperarán a los alumnos fuera del recinto, en torno a la puerta principal. Se saldrá por orden inverso de edad. Una vez hayan salido los alumnos de cinco años la tutora de este curso ayudará a la tutora de 4 en la salida y, una vez finalizada, ambas ayudarán a la de tres años.

Recreos

- Los recreos se realizarán por cursos y zonas, no pudiendo coincidir en la misma zona más de un curso. Los alumnos estarán acompañados por su tutora y profesor especialista si coincide o un profesor de primaria en función de la disponibilidad. Se organizará por parte del equipo docente de educación infantil los turnos, horario y desplazamiento de los alumnos.



- Los recreos de infantil se desarrollarán en el patio de infantil, clase y gimnasio.
- Durante los recreos, no estará permitido el uso de juguetes, balones, pelotas y ningún tipo de juego que suponga o promueva el contacto entre alumnos.

Se mantendrá el horario general de los alumnos, de 9 a 14, con los necesarios ajustes derivados de la organización de las entradas, salidas, recreos y necesidades de especialistas en Educación Primaria.

No se contempla reducción horaria respecto de las áreas troncales de la etapa.

b.6.2) Educación Primaria

Entradas y salidas

- Las familias no podrán acompañar a los alumnos al interior del centro. Permanecerán fuera manteniendo la distancia de seguridad recomendada.
- Los alumnos de primaria de primero y segundo accederán por la puerta principal a las 09:00, formando en la acera y manteniendo la distancia, esperando a que el tutor lo recoja y tome la temperatura. En primer lugar, primero, y tras ellos, segundo. Subiendo por las escaleras del hall para no coincidir con el resto de los cursos. La salida será a las 14:00 por orden lista. Se ruega a las familias que estén pendientes para agilizar la entrega de los alumnos.
- Los alumnos de primaria de tercero, cuarto, quinto y sexto accederán y saldrán por la salida de emergencia lateral, formando en la pista cubierta manteniendo la distancia de seguridad y esperando a que los recoja su tutor, a las 8: 50 y tome la temperatura. La salida se realizará por la misma puerta a las 14:10 y volverán a formar en la pista, se entregará a las familias por orden de lista.
- Los profesores encargados de las filas de cada curso supervisarán la desinfección de manos con gel hidroalcohólico, de no haberlo se pasará en orden a los baños y se lavarán con agua y jabón.
- En las filas se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros, a ser posible.

ES OBLIGATORIO, QUE LAS FAMILIAS TOMEN LA TEMPERATURA DE LOS ALUMNOS ANTES DE SALIR DE CASA.

Recreos

Se podrán utilizar espacios interiores, como galerías por grupos, o exteriores al centro, cumpliendo la ratio de vigilancia de recreos por el profesorado. Se ha enviado un escrito al Ayuntamiento de Mérida solicitando una reunión para concretar estos espacios exteriores. Los diferentes grupos del centro no podrán mezclarse durante el periodo de recreo.

b7) Horario de los docentes



El horario de los docentes no se verá alterado.

Antes de empezar y al finalizar los periodos lectivos fijados por calendario escolar, el horario general será de 09:00 a 15:00 de lunes a viernes.

Durante el periodo lectivo escolar los maestros iniciarán la jornada a las 09:00 de la mañana. La jornada lectiva finalizará las 14:00 h., permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 15:00 h. de lunes a jueves, siendo los viernes la hora de salida del profesorado las 14:00 h. Se completará el horario con la asistencia del profesorado dos tardes al mes.

Esta organización se mantendrá mientras no haya Actividades Formativas Complementarias. De haberlas, el horario se organizará de tal forma que se haga posible el desarrollo de las mismas, estableciéndose los turnos oportunos.

Los maestros especialistas impartirán sus materias en las aulas de referencia de los diferentes grupos.

b8) Adaptación de las programaciones didácticas (por niveles y áreas)

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine. Al inicio del curso escolar, cada tutor de primaria solicitará las cuentas educarex para todos sus alumnos. Educación infantil podrá también hacerlo. Igualmente, todos los tutores de infantil y primaria generarán las claves de Rayuela a todos sus alumnos y familias que no las tengan.

Los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, incluyendo objetivos didácticos, criterios de evaluación y criterios de calificación. Se incluirán aquellos aspectos que el equipo docente de cada nivel del curso 2019/2020 considera que hay que trabajar de forma presencial con los alumnos y los que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo.

b9) Actividades Complementarias y Extraescolares

Las Actividades Complementarias y Extraescolares se organizan atendiendo a las medidas propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva. Estas actividades contribuirán al desarrollo de los contenidos y competencias adaptadas a los niveles de los alumnos y según las indicaciones de tutores y especialistas.

b10) Actividades Formativas Complementarias (AFC)

Las Actividades Formativas Complementarias se organizan atendiendo a las medidas

propuestas por las autoridades sanitarias y siguiendo las instrucciones del EPESEC. En estas actividades se mantendrán todas las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el centro para el horario lectivo.

b₁₁) Comedor escolar

- Los alumnos usuarios del comedor permanecerán en las aulas hasta que las monitoras encargadas pasen a recogerlos. Los monitores estarán disponibles antes de la hora de salida del centro para acompañar a estos alumnos.
- Con el objeto de tener el máximo espacio disponible, los alumnos dejarán todas sus pertenencias en el aula, pasando a recogerlas cuando finalice el servicio.
- Los alumnos de infantil, podrán llevar sus pertenencias consigo, pero éstas serán colocadas fuera del comedor, en el espacio habilitado para ello.
- Para atender al máximo número de alumnos posibles, de ser necesario, se habilitarán otros espacios en el centro, y se establecerán los turnos oportunos dadas las reducidas dimensiones del comedor.
- La limpieza del comedor se realizará según el protocolo que establezca la empresa adjudicataria o la autoridad competente.
- Las actividades programadas por las monitoras en la atención a los alumnos deberán cumplir las normas de protección personal recomendadas: distancia, mascarilla, higiene de manos...
- La recogida de los alumnos se establecerá en función del número final de usuarios, los turnos que se establezcan y las monitoras con las que se cuente.

b₁₁) Aula Matinal

- El servicio de Aula Matinal tendrá el mismo horario que en cursos anteriores, siguiendo las indicaciones de la instrucción que lo regula. El horario será de 7:15 a 9:00 h.
- Para atender al máximo número de alumnos posibles, de ser necesario, se habilitarán otros espacios en el centro.
- La limpieza de estos espacios se realizará según el protocolo que establezca la empresa adjudicataria o la autoridad competente.
- Las actividades programadas por las monitoras en la atención a los alumnos deberán cumplir las normas de protección personal recomendadas: distancia, mascarilla, higiene de manos...
- A las 9:00 h. los alumnos usuarios del aula matinal irán acompañados hasta sus aulas por la monitora del aula matinal

c) Escenario 3:

Centro cerrado por confinamiento del alumnado (en caso de rebrote a nivel general o con focos de contagios localizados).

C1) Aspectos generales

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, los alumnos dispondrán de todos los libros desde el inicio del curso.

Los alumnos dispondrán de las cuentas educarex y la actualización de las credenciales de Rayuela para su uso educativo en este periodo.

C2) Modelo de trabajo y comunicación con las familias

Con el fin de facilitar el trabajo docente y la comunicación con las familias, los modelos que utilizaremos en esta modalidad serán Google Meet como herramienta principal, además y de forma complementaria, nunca sustitutoria, Classroom-Educarex, eScholarium y cualquier plataforma que el profesor estime oportuno, siempre bajo la aprobación del Equipo Directivo. El horario presencial establecido será el mismo que el horario telemático.

- Los profesores podrán utilizar otro tipo de páginas web, blog o similares como apoyo o complemento de su trabajo.
- Para el contacto y tutoría con las familias se utilizará la plataforma Rayuela.
- Con el objeto de facilitar el trabajo con cualquiera de las plataformas, el profesorado realizará pruebas con determinadas tareas, durante el primer mes, para comprobar la respuesta del alumnado y la conectividad de las familias.
- Orientados por el profesor tutor, todos los profesores del mismo grupo de alumnos acordarán el trabajo unificado en la misma plataforma (independientemente del uso de Google Meet) para facilitar el seguimiento de las familias.
- El trabajo escolar de la educación infantil y primaria en este escenario se remitirá a los contenidos imprescindibles y estándares básicos de la programación seleccionados por el profesorado al inicio del curso escolar.
- Al finalizar cada semana, el tutor de cada grupo informará del seguimiento de sus alumnos durante ese periodo a Jefatura de Estudios.
- Las reuniones Claustros se realizarán de forma telemática.

Para un buen funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje en este escenario es necesario que la administración dote de conectividad y dispositivos a las familias que no dispongan de ello, evitando así la brecha digital y social, siempre que sea posible.

**SE RUEGA COLABORACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS Y ESTRICTA PUNTUALIDAD.
CON VUESTRA AYUDA, TODO SERÁ MÁS FÁCIL.**