

# **PLAN DE CONTINGENCIA**

**CURSO 2020-21**

1. Introducción.
2. Objetivos.
3. Información y formación.
4. Organización general del Centro.
  - 4.1. Actuaciones previas al inicio de curso.
  - 4.2. Organización general del centro.
  - 4.3. Previsión para un posible cambio a nivel 3.
  - 4.4. Apoyo a las familias y el alumnado con dificultades en el manejo de las herramientas de la educación a distancia.
5. Actuaciones organizativas específicas.
  - 5.1. Aulas GEC.
  - 5.2. Entradas y salidas.
  - 5.3. Circulación por el recinto escolar.
  - 5.4. Aulas de uso compartido.
  - 5.5. Baños.
  - 5.6. Patio.
  - 5.7. Comedor.
6. Medidas higiénico-sanitarias.
  - 6.1. Uso de mascarillas y distancia interpersonal.
  - 6.2. Higiene de manos.
  - 6.3. Limpieza y desinfección.
  - 6.4. Ventilación.
7. Protocolo COVID.
  8. Evaluación.

## 1. INTRODUCCIÓN.

En la lucha contra el coronavirus, es muy importante que conozcamos a que nos enfrentamos: este virus nos ataca por la boca, los orificios nasales y los ojos, a través de gotículas contaminadas que expulsa otra persona que se encuentra a menos de dos metros de nosotros y de “los aerosoles”, esas gotas más pequeñas que permanecen en el aire durante horas, Otra vía de transmisión es el tacto, siempre que con la manos, brazo, etc, que se ha contaminado, nos toquemos la boca, nariz, ojos e incluso la cara.

De ahí, la importancia de cumplir rigurosamente las medidas de protección que nos piden las autoridades sanitarias: distancia de seguridad, mascarilla, higiene, ventilación, limpieza y desinfección, para no contagiarnos y no contagiar a los demás.

Estas reglas sencillas son las que tenemos que tener siempre presentes en nuestra vida y, por supuesto, también en el colegio. Toda la organización del centro debe incluir estas normas de forma prioritaria.

A partir de aquí, nuestro segundo objetivo será que los alumnos/as y las familias noten lo menos posible el efecto de esta situación tan irregular, tanto en el aprendizaje como en los demás aspectos que conforman la vida del centro educativo.

## 2. OBJETIVOS.

2.1. Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ningún alumna/o sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria, contando con el apoyo de la Red Integrada de Orientación Educativa.

2.2. Reorganizar los espacios y recursos del centro para atender al alumnado, teniendo en cuenta la nueva situación del escenario 2.

2.3. Elaborar la programación para el escenario 2, pero teniendo en cuenta la posibilidad de cambio al escenario 3, incluyendo un apartado específico de educación a distancia.

2.4. Diseñar e implantar el Plan Anual de Formación en el Centro teniendo en cuenta la protección de la salud y la formación en herramientas para el desarrollo de la educación a distancia.

## 3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

### 3.1. Información.

El **centro** lleva a cabo la información

- **a los maestros/as**, en reuniones individuales, de claustro, CCP, equipos didácticos,... a través de:
  - Reuniones presenciales, guardando estrictamente las medidas de protección.
  - Videoconferencia.
  - WhasatsApp.
  - Correo electrónico.
- **a las familias** a través de:
  - Página web.
  - Fascadebook.
  - WhatsApp.
  - Teléfono.

Los **maestros/as** mandan la información

- **a las familias**, a través de:
  - Aplicación G Suite: videoconferencia, correo electrónico.
  - Classdojo.
  - WhatsApp del centro.
  - Telefono del centro.
- **al alumnado**, a través de:
  - Aplicación G Suite: classroom.
  - Classdojo.
  - Información directa presencial: agenda escolar, información verbal.

## 3.2. Formación.

### Maestros/as:

Adaptandonos a la situación actual de escenario 2 y en previsión de que podamos entrar en el escenario 3 del plan de contingencia, la formación de centro planteada para este curso es la utilización de la plataforma online G Suite: trabajo con los alumnos/as, relación con las familias, reuniones de profesores,...

### Familias:

Aprendizaje del uso de internet y de la plataforma G Suite para ayudar a su hijos. Se trata de familias con dificultad en el uso de los medios telemáticos y/o con riesgo de vulnerabilidad social. Es un programa que desarrollamos, según un acuerdo de colaboración con Caritas y el Ayuntamiento de Alcorisa.

### Alumnado:

Durante los primeros días de curso, las tutoras/es dedicaron un tiempo importante en informar y formar a los alumnos/as respecto a las características de la pandemia y sus consecuencias, así como las medidas de protección, tanto en el aula como en el resto de espacios del centro: uso de la mascarilla, lavado de manos, gel hidroalcohólico, circulación por el recinto, utilización del patio, uso del material, etc.

## 4. ORGANIZACIÓN GENERAL.

### 4.1. Actuaciones previas al inicio de curso.

- Al final del curso 2019-20 ya estuvimos el equipo directivo haciendo limpieza de todo aquello que considerábamos no necesario para una posible situación de nivel 2.
- En la semana previa al inicio del curso lectivo preparamos los espacios destinados a aulas de referencia para que estuvieran en condiciones de cumplir la normativa covid que nos habían dictado las autoridades sanitarias y educativas.
- Liberamos el aula de todo aquel mobiliario y material que no fuera imprescindible para el desarrollo de las clases.

- A partir de ahí, los maestros ordenaron su aula para cumplir con la distancia de 1,5 metros, facilitar que el niño/a pudiera ocupar su sitio con su material de uso individual y para poder cumplir con las medidas de protección contra el virus.

#### **4.2. Organización general del centro.**

- La agrupación base es el Grupo Estable de Convivencia (GEC-*punto 5.3*). La prioridad es que un GEC no tenga contacto con otros GEC.
- A partir de aquí, para evitar que los posibles contagios se extiendan por todo el Colegio, se ha organizado el Centro en TRES BLOQUES INDEPENDIENTES respecto al profesorado, horarios y espacios.
  - ✓ BLOQUE 1.- INFANTIL
  - ✓ BLOQUE 2.- 1º, 2º y 3º
  - ✓ BLOQUE 3.- 4º, 5º y 6º
- Los GEC de un mismo bloque comparten profesorado, en cuanto a maestras/os especialistas y de atención a la diversidad, manteniéndose el tutor/a con su GEC. Comparten también horario de entrada y salida, horario de recreo, pero distinto espacio en el patio. Por supuesto, tienen distinto horario en la utilización de los otros espacios comunes y de los baños.
- En primaria, también se ha designado una tercera persona, cada 2 niveles, para atender las entradas, salidas, recreos y que pueda hacerse cargo del grupo ante una situación de urgencia.
- En Educación Infantil, la agrupación de maestras/o es por niveles: las dos tutoras y la maestra/o british, rompiéndose únicamente esta organización en caso de que falten dos maestras/as de un mismo nivel y no se haya incorporado un sustituto/a, haciéndose cargo de un aula la maestra/o british y de la otra, una de las maestras/o british de los otros niveles.

#### **4.3. Previsión para un posible cambio a nivel 3.**

- El centro ha iniciado formación y utilización de la aplicación Classroom y la plataforma G-Suite como alternativa educativa para una posible situación de educación no presencial.

- Los maestros/as hemos iniciado una formación de centro al respecto, coordinada por nuestra coordinadora de formación e impartida por los compañeros/as que dominan alguno de los apartados que conforman la aplicación. También hemos conseguido algo de asesoría externa con un profesor del IES Damián Forment.
- Así mismo, hemos comenzado a utilizar classroom para el aprendizaje y videoconferencias en g-suite para las reuniones con las familias.

#### **4.4. Apoyo a las familias y el alumnado con dificultades en el manejo de las herramientas de la educación a distancia.**

##### **Alumnos con atención domiciliaria:**

- Hay un alumno de 4º de primaria propuesto para la atención domiciliaria con profesorado externo proporcionado por el Servicio Provincial de Educación. *Nota: a fecha 20 de octubre, su padre nos informa que se trasladan a vivir a una localidad de la provincia de Castellón.*
- Tenemos otro alumno de 2º de infantil que también recibe atención domiciliaria online prestada desde el centro. Este alumno tiene un informe médico que aconseja que permanezca en su domicilio. La responsabilidad de este trabajo recae en la tutora, con la ayuda del equipo de orientación.
- Además está el caso de su hermana, alumna de 5º de primaria, que sus padres no la quieren traer al colegio porque dicen que supondría un riesgo para su hermano, pero en este caso no hay informe médico que avale esta decisión. Para ella, la inspección educativa ha dispuesto que se le atienda de forma online, a través de classroom, la aplicación que se utiliza en clase.

##### **Alumnos con necesidades de apoyo educativo y en el manejo de herramientas que hay que manejar en la educación online.**

GEC	N.ºALUMN.	NECESIDAD: APOYO ESCOLAR / TELEMÁTICO
INF-1ºA	3 1	Apoyo telemático, ordenador, acceso a internet Apoyo telemático.
INF-1ºB	2	Apoyo telemático, ordenador, conexión internet.
INF-2ºA	2	Apoyo telemático, ordenador, acceso a internet.
INF-2ºB	2	Apoyo telemático.
INF-3ºA	2 1	Apoyo telemático, ordenador, acceso a internet. Apoyo telemático.
INF-3ºB	3	Apoyo telemático, ordenador, conexión internet.
PRI-1ºA	1 2	Apoyo escolar y telemático, ordenador, conexión internet. Apoyo escolar.
PRI-1ºB	2	Apoyo escolar.
PRI-2ºA	5	Apoyo esporádico a la familia, para formación telemática.
PRI-2ºB	1 1	Apoyo escolar, telemático, ordenador, conexión internet, desconocimiento del idioma español. Apoyo telemático y ayuda telemática esporádica a la familia.
PRI-3ºA	3 2	Apoyo escolar y telemático. Apoyo escolar.
PRI-3ºB	2 1 2 1	Apoyo escolar y telemático, ordenador, conexión internet. Apoyo escolar y telemático. Apoyo escolar. Apoyo escolar y telemático, desconocimiento del idioma español, ordenador, conexión internet.
PRI-4ºA	4 1	Apoyo escolar y telemático. Apoyo escolar (*pocos recursos económicos).
PRI-4ºB	2 1	Apoyo escolar y telemático. Apoyo escolar (*pocos recursos económicos).
PRI-5ºA	1	Ordenador.
PRI-5ºB	3	Apoyo escolar.
PRI-6ºA	8 2	Apoyo escolar. Ordenador.
PRI-6ºB	3 1	Apoyo escolar. Apoyo escolar y telemático.



**Propuesta de ayuda a alumnado y familias: orientación, apoyo o conexión telemática.**

La jefatura de estudios, junto con el equipo de orientación educativa, consultados los maestros/as, ha iniciado gestiones para tratar de atender las necesidades descritas en el apartado anterior y ha planificado una serie de actuaciones en colaboración con el Ayuntamiento, el Centro de Educación de Adultos y Cáritas, a los que agradecemos su colaboración. Las plasmamos en el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	DESARROLLO	CÁRITAS
<p><b>PROGRAMA AUNA / Cole</b> Programa de refuerzo y orientación en el aprendizaje del Gobierno de Aragón</p>	<p>Lunes, martes y jueves, de 15:15 a 17:00 horas, de octubre a junio. Un profesor del Colegio ayuda en tareas escolares y hábitos de estudio a 2 grupos de entre 6 y 9 alumnos. PARA ALUMNADO DE 6º</p>	<p>Caritas: aula con ordenadores. Colegio: maestro de AUNA / selección alumnado. Ayto: limpieza.</p>
<p><b>ACOMPañAMIENTO FAMILIAR /Cole</b> Programa del Colegio de apoyo en hábitos, normas y rutinas a familias.</p>	<p>Los martes, en horario por definir entre las 9 y las 14 horas. Se ampliaría el programa al uso de la plataforma educativa G-SUITE. La Trabajadora de Servicios a la Comunidad del Equipo de Orientación ayudaría a familias a conocer y manejar la plataforma</p>	<p>Caritas: aula con ordenadores. Colegio: trabajadora de Servicios a la Comunidad del Equipo de Orientación / selección alumnado.. Ayto: limpieza.</p>
<p><b>AYUDA ESPORÁDICA A FAMILIAS CON LA PLATAFORMA EDUCATIVA /Cole</b> Ayuda puntual a familias con los medios informáticos y la plataforma educativa G-SUITE.</p>	<p>Establecer reuniones puntuales con grupos de entre 6 y 9 familias que tienen más dificultades con la plataforma para su manejo. El tutor o tutora acompañaría a las familias al edificio de CÁRITAS para exponer el uso que quiere dar a la plataforma y al correo. Horario, en principio en horario escolar, a concretar en función de las necesidades de las familias y la disponibilidad del aula.</p>	<p>Caritas: aula con ordenadores. Colegio: profesorado / selección alumnado.. Ayto: limpieza.</p>
<p><b>AYUDA CONTINUADA A FAMILIAS CON LA PLATAFORMA EDUCATIVA / Cáritas</b> Ayuda continuada a familias con los medios informáticos y la plataforma educativa G-</p>	<p>Si surgiese la necesidad de continuar el apoyo a partir de las reuniones esporádicas, organizar algún grupo o grupos estables. Horario, en principio en horario escolar, a concretar en función de las necesidades de las familias y la disponibilidad del aula.</p>	<p>Cáritas: aula con ordenadores / selección de las familias. Imparte la formación: María Tello, de Cáritas. Ayto: limpieza.</p>

SUITE.		
<b>PROGRAMA DE APOYO A LA INFANCIA / Cáritas</b>	<p>Atención a niños y niñas en riesgo de exclusión social en tareas escolares, uso de la plataforma educativa y hábitos saludables, relación social y asesoramiento familiar.</p> <p>Tardes, a partir de las 17 horas. En grupos reducidos de 4 ó 5.</p>	<p>Cáritas: aula con ordenadores / otros espacios.</p> <p>Imparte el taller: personal de Cáritas / selección alumnado.</p> <p>Ayto: limpieza.</p>
<b>UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA</b>	<p>Se puede hacer uso de 15 a 17 horas (no está abierta al público), en compañía del profesorado para ayudar a familias en el manejo de la plataforma G-SUITE. Pueden utilizarse los equipos informáticos o llevar sus equipos y utilizar la wifi.</p> <p>Se puede hacer uso de 17 a 20 horas (abierta al público), los niños/as solos o en compañía de sus familias en función de su autonomía. Hay que hacer una reserva de horario para no coincidir.</p> <p>Pueden utilizarse los equipos informáticos o llevar sus equipos y utilizar la wifi.</p>	<p>Ayto: Biblioteca municipal / equipos informáticos / bibliotecaria.</p> <p>Colegio: maestros/as / selección alumnado.</p>
<p><b>APOYO EDUCATIVO Y TELEMÁTICO.</b></p> <p>Imparten el apoyo las academias de enseñanza de la localidad.</p>	<p>El Ayuntamiento ha convocado ayudas para recibir refuerzo educativo en las academias del pueblo.</p> <p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado en Primaria.</li> <li>• Estar empadronado en Alcorisa.</li> <li>• Que la renta familiar esté en los umbrales especificados en la convocatoria.</li> <li>• Que el Equipo de valoración y orientación del Colegio emita un certificado en el que aconseje la necesidad de un apoyo extra.</li> </ul> <p>Las clases se desarrollan por la tarde, en horario de academia.</p>	<p>Ayto: Ayudas económicas a las familias.</p> <p>Academias de enseñanza de la localidad / instalaciones.</p> <p>Colegio: selección alumnado.</p>
<b>PROGRAMA DE AYUDA A LAS FAMILIAS EN EL USO DE LAS HERRAMIENTAS TELEMÁTICAS</b>	<p>El Centro de Educación de Personas Adultas, en coordinación con el colegio, ayuda a los padres y madres de alumnado con dificultades en la utilización de las herramientas telemáticas, español para inmigrantes.</p>	<p>Centro de Adultos: instalaciones y aparatos / profesorado.</p> <p>Colegio: selección de las familias.</p>

## 5. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS.

### 5.1. Aulas GEC.

- Al grupo de alumnos/as de una misma clase (ej: 1ºA) y su equipo docente se le denomina **Grupo Estable de Convivencia (GEC)**. El GEC no tendrá contacto directo con el resto de grupos. La única excepción a esta regla se dará en el comedor escolar, pero observando estrictamente las normas sanitarias impuestas por las autoridades.
- La responsable del buen funcionamiento del aula es la tutora/or, ayudada por los maestros/as adscritos al aula.
- En cuanto a uso del material, hay que procurar organizar la actividad para que cada niño manipule solo su material. Si se manipulara material de la clase, será también de forma individual y debidamente desinfectado antes de que lo use el siguiente niño/a.
- La ventilación es fundamental. El aula hay que ventilarla todo lo más que se pueda, durante periodos de al menos 10 minutos cada hora.

#### Infantil:

- En cada nivel educativo hay tres maestras/os, las dos tutoras (cada una en su grupo) y el maestro/a British, que impartirá solo en los dos grupos (A/B) del nivel. Como posible refuerzo están la auxiliar de educación especial, la maestra de Pedagogía Terapéutica (PT) y la de Audición y Lenguaje (AL), solo en la medida en que sea necesaria su intervención.
- Dentro del aula, los niños/as se procurará que ocupen el mismo sitio siempre o, al menos, hasta que ese sitio pueda ser limpiado y desinfectado.
- La distancia de seguridad entre ellos no se podrá mantener, pero es aconsejable que, si sientan en pequeños grupos, estos grupos sean estables.

#### Primaria:

- Respecto al profesorado, hemos agrupado los GEC en dos grandes grupos: 1º, 2º, 3º / 4º, 5º, 6º. Los maestros/as de E. Física y Música se reparten en estos dos grandes

grupos: unos imparten en los GEC de 1º a 3º y los otros en los GEC de 4º a 6º. De tal forma que en cada GEC solo imparten la tutora/or y los dos especialistas nombrados, así como la maestra de Francés en los grupos de 5º y 6º. Así mismo, una de las dos maestras PT apoya en 5º y 6º y respecto a la otra, lo explicamos en el siguiente párrafo. Sin olvidar al EOEP que trabaja con niños/as y familias de forma individual. Todos ellos guardando las estrictas medidas de seguridad marcadas por la normativa covid.

- Hay que nombrar el caso excepcional de 4º. Debido al que el número de niños/as de 4ºA excede de los 22 que puestos por la norma como tope y a que, es un nivel en el que hay un número significativo de niños/as con necesidades de apoyo, hemos hecho un tercer grupo con estos alumnos que atiende una de las dos PTs, juntándose con su GEC de referencia en las clases de E. Física y Música.

## 5.2. Entradas y salidas.

ENTRADAS	SALIDAS
Educación Infantil:	Educación Infantil:
9:00 ..... 3º	14:00 ..... 3º
8:50 ..... 2º	13:50 ..... 2º
9:10 ..... 1º	14:10 ..... 1º
Educación Primaria:	Educación Primaria:
8:55 / 9:00 ..... 1º, 2º y 3º	13:55 /14:00..... 1º, 2º y 3º
9:00 / 9:05 ..... 4º, 5º y 6º	14:00 / 14:05 ..... 4º, 5º y 6º

### ENTRADAS:

- Las familias de **Infantil** acompañarán al alumnado (1 adulto por niño/a) siguiendo las indicaciones del profesorado y las líneas de dirección del suelo hasta la línea dibujada en el suelo, de ahí el niños/a se dirigirá al punto en el que la tutora hace la fila, para entrar todos/as al edificio de infantil por la puerta principal y dirigirse a su aula.
- Las familias de **Primaria** no pueden entrar al recinto escolar. Los alumnos acudirán solos a las puertas de acceso al edificio de primaria, donde les esperarán

los maestros especialistas, al menos durante los primeros días, para dirigirlos a sus aulas respectivas, donde les esperarán sus tutoras/es. Las puertas de acceso se indican en el siguiente cuadro:

Educación Primaria:	Educación Primaria:
1º - Puerta principal derecha	5º - Puerta principal derecha
2º - Puerta principal izquierda	6º - Puerta principal izquierda
3º - Puerta del recreo de la pista de baloncesto.	4º - Puerta del recreo del césped.

- Se pondrá una alfombra con desinfectante para los zapatos a la entrada. El encargado será el conserje.
- Al menos durante todo el mes de septiembre, la maestra responsable covid estará en la puerta de acceso al recinto escolar para orientar a las familias y los niños/as.

**SALIDAS:**

- Se realizarán por la misma puerta que por la que han hecho la entrada, en el horario previsto.
- El alumnado no irá sólo por los pasillos, el/la profesor que esté con ellos les acompañará a la puerta de salida, controlando las distancias y otros grupos con los que puedan coincidir.
- En la recogida, no todos los/as alumnos/as son igual de rápidos. Se organizarán por niveles para ir gestionando la salida escalonada conforme vayan estando listos.
- Nadie puede quedarse en el patio de recreo, ni a jugar, ni a esperar a otros/as. Hay que salir a la calle.
- Se observa que las entradas y salidas en E. Infantil se realiza de forma precisa y ágil, por lo que, a partir del 19 de octubre, se modifica un poco el horario de entrada y salida, que queda como sigue:

ENTRADAS	SALIDAS
8:50 ..... 2ºINF	13:50 ..... 2ºINF
8:55 ..... 3ºINF	13:55 ..... 3ºINF
9:00 ..... 1ºINF	14:00 ..... 1ºINF

### 5.3. Circulación por el recinto escolar.

- Como norma general, la circulación por el recinto escolar será por la derecha en el sentido de la marcha.
- Ayudamos a la orientación con la colocación de señales en aquellos puntos que ofrezcan más dificultad de interpretación.
- Hay que señalar también que los niños/as siempre van acompañados de un maestro/a de su GEC.
- En cuanto a los adultos, salvo en la entrada y salida de los niños/as de infantil, el resto no pueden entrar al recinto escolar. Solo en casos excepcionales y siempre con cita previa, observando las medidas higiénicas y de distanciamiento social.
- De la circulación de los niños/as es responsable el maestro/a que los traslada. Respecto a la circulación de las personas adultas, el control de su entrada en el centro se realiza desde secretaría y el conserje es que está al tanto de orientarles dentro del edificio o el/la profesional que ha citado a la persona que entra.

### 5.4. Aulas de uso compartido.

Son aquellos espacios de interior cuyo uso es compartido por dos o más GEC. Para ello, hay que cumplir rigurosamente las siguientes condiciones:

- Se procurará un uso lo más restringido posible.
- E. Infantil utiliza su aula bilingüe y su cuarto de apoyo para la impartición del área british. También utiliza el gimnasio para las clases de Psicomotricidad en los días de lluvia o frío.
- En Primaria se utiliza el aula de informática para la formación a los niños/as en la utilización de la plataforma G-suite. El laboratorio para la impartición del francés. El aula de inglés para el grupo de apoyo de 4º. El aula de música para la impartición de la música en 1º, 2º y 3º. El salón de actos para las reuniones, sesiones de formación presenciales y para las clases de E. Física en los días de lluvia o mucho frío.
- Por supuesto, cumpliendo con todas las medidas higiénicas, ventilación, limpieza y desinfección marcadas por el plan de contingencia del Gobierno de Aragón.

- El responsable de uso es el maestro/a que va con el grupo a realizar la actividad. La limpieza y desinfección es responsabilidad de la limpiadora de la mañana.

### 5.5. Baños.

#### E. Infantil.

Cada GEC utiliza su baño propio, que está dentro del aula. Las maestras/os responsables del control de esta actividad son las tutoras/es, ayudadas por el maestro/a especialista que le toque clase en ese momento.

Las tutoras se responsabilizan de que no falte gel de manos ni papel de secado.

#### E. Primaria.

#### BAÑOS DE ARRIBA – CHICAS: 5º / CHICOS: 6º y 4º (apoyo)

	De 10:30 a 10:40			De 12:00 a 12:30						
	BAÑO 5º			RECREO 5º				BAÑO 5º		
	BAÑO 6º/ 4º			RECREO 6º/4º				BAÑO 6º/4º		
HORAS	10:3	10:40	12:45...	12:0	12:1	12:1	12:2	12:2	12:3	12:35..
	5			5	0	5	0	5	0	

#### BAÑOS DE ABAJO-CHICAS: 4ºA, 4ºB, 1ºA y 1ºB

				BAÑO 4º					RECREO 4º				BAÑOS 4º				
10:15	10:20	10:25	10:30	10:35	10:40	10:45	10:50		12:05	12:10	12:15	12:20	12:25	12:30	12:35	12:30	12:40
	BAÑOS y RECREO 1º, 2º y 3º									BAÑOS 1º,2º,3º			RECREO 1º, 2º y 3º				
1ºA	1ºA								1ºA	1ºA							
		1ºB	1ºB									1ºB	1ºB				
				4ºA	4ºA									4ºA	4ºA		
						4ºB	4ºB									4ºB	4ºB

#### BAÑOS DE ABAJO-CHICOS: 3ºA, 3ºB, 2ºA y 2ºB

10:15	10:20	10:25	10:30	10:35	10:40	10:45	10:50		12:10	12:15	12:20	12:25	12:30	12:35	12:30	12:40
	BAÑOS y RECREO 1º, 2º y 3º									BAÑOS y RECREO 1º, 2º y 3º						
2ºA	2ºA								2ºA	2ºA						
		2ºB	2ºB								2ºB	2ºB				
				3ºB	3ºB								3ºA	3ºA		
						3ºA	3ºA								3ºB	3ºB

La limpiadora de mañana se responsabiliza de que no falte gel de manos ni papel de secado en el baño. No obstante, en la medida de lo posible, los niños/as utilizarán el gel de

manos y el papel de su aula. De que siempre haya en clase, se responsabiliza el tutor/a del grupo GEC.

### **5.6. Patio.**

- Se han cerrado las fuentes y precintado los dos bancos. El uso de la mascarilla es obligatorio.
- No se puede manipular material de forma colectiva.
- El material será individual o, si es colectivo, su uso ha de ser individual, procediendo a su limpieza y desinfección al término, antes del siguiente uso.
- Cada GEC ha de ocupar su zona y no tener contacto con los otros GEC que comparten horario de patio.

### **DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DEL RECREO.**

E. Infantil y de E. Primaria ocupan zonas del patio diferentes, hay una zona para cada etapa.

#### **E. INFANTIL.**

- Se divide el espacio en dos zonas: grupo A / grupo B.
- En cuanto al horario se realizan tres franjas horarias, una por nivel.
- Las responsables del cuidado del patio son las tutoras, con la ayuda de la maestra/o british, cada una con su GEC respectivo.

#### **E. PRIMARIA.**

- Se realizan dos turnos horarios de recreo, uno para 1º, 2º y 3º y otro para 4º, 5º y 6º.
- En cuanto a la distribución del espacio, se divide el patio en tres zonas (1, 2, 3) y a su vez cada zona en dos subzonas (A, B).
- El tiempo de permanencia en cada zona será trimestral, cambiando de la subzona “A” a la “B” a mitad del trimestre (unas 6-7 semanas).



DISTRIBUCIÓN POR ZONAS, CURSOS Y TRIMESTRES

ZONA	SUBZONA	1er trimestre		2º trimestre		3er trimestre	
1	A.- Ladera junto a pista gris	1ºA	4ºA	3ºA	6ºA	2ºA	5ºA
	B.- Pista roja y ladera colindante	1ºB	4ºB	3ºB	6ºB	2ºB	5ºB
2	A.- Canastas y pista datchball	2ºA	5ºA	1ºA	4ºA	3ºA	6ºA
	B.- Pasillo y césped lateral entrada	2ºB	5ºB	1ºB	4ºB	3ºB	6ºB
3	A.- Césped nuevo y anchura grava	3ºA	6ºA	2ºA	5ºA	1ºA	4ºA
	B.- Patio de gravilla zona fuente	3ºB	6ºB	2ºB	5ºB	1ºB	4ºB

**5.7. Comedor.**

El comedor escolar es un servicio necesario para algunas las familias, pero a la vez es una actividad educativa que, en el momento actual, presenta más dificultades por el hecho de convivir en un mismo espacio alumnado de varios grupos estables de convivencia (GEC).

Por ello, en el presente protocolo se recogen diferentes aspectos de la organización del comedor escolar, teniendo en cuenta estas circunstancias especiales.

Además de las normas que tenemos como habituales de un curso para otro, es imprescindible cumplir escrupulosamente las siguientes normas derivadas de la actual situación covid, así como el respeto y la obediencia a todas las directrices que les indiquen las monitoras. No cumplir alguna de ellas nos causaría un gran trastorno en el desarrollo del servicio y, por ello, podría derivar en la expulsión del alumno/a del uso y disfrute de tal servicio de comedor.

**ACCESOS**

- Se aprovecha la salida escalonada del periodo lectivo para la incorporación de los niños/as al comedor. Habrá una monitora pendiente de los niños/as de educación Infantil, con la ayuda de la auxiliar, y la otra monitora estará pendiente del alumnado de primaria.
- Es obligatorio el lavado de manos antes y después de comer.
- La normativa covid no permite acceder al espacio de comedor con ningún tipo de objeto personal (mochilas, cazadoras, abrigos) o grupal (balones, cuerdas, ...). El

espacio habilitado para ello será el espacio exterior contiguo al comedor situado en el porche.

### **SERVICIO**

- Se organiza la disposición y el movimiento de bandejas, cubiertos, jarras, etc. para limitar al máximo los contactos.
- Ningún niño debe poder tocar elementos individuales de otro comensal.

### **ORGANIZACIÓN**

- La base de los agrupamientos son los “grupos estables de convivencia (GEC)”.
- En cada mesa estarán sentados los niños/as del mismo GEC (por ej: 1ºA), no siendo necesario guardar la distancia mínima de 1,5 metros entre ellos.
- Sin embargo, sí que han de guardar esa distancia los niños/as de diferentes GEC, aunque se puedan sentar en la misma mesa, y en general, en todos los momentos del periodo de comedor.
- A cada alumno o alumna se le ha asignado un puesto, con carácter permanente, en el comedor escolar.
- Como norma general y de obligado cumplimiento, los niños/as no se pondrán levantar de su sitio en todo el periodo de comida.
- Debido al número de comensales inscritos para este curso, dispondremos de dos monitoras, una para los GEC de Infantil y la otra para los de Primaria, ellas son las responsables de la actividad. Tendrán también la ayuda de la auxiliar de educación especial del centro. Como responsables últimos están el equipo directivo, con dedicación horaria para esta tarea.
- El aforo del comedor queda completo con el número de comensales fijos inscritos. Por este motivo, por el momento, no se podrá atender a usuarios ocasionales para el presente curso 2020-21.

### **ESPACIOS.**

- Se oferta un solo turno de comedor escolar, por lo que, el espacio utilizado como comedor será el habitual.

- Fuera del horario de comida, ese espacio utilizado normalmente será el patio de recreo.
- En días de lluvia el centro habilitará espacios interiores, ante la posibilidad de ubicar a ambos grupos monitor/GECs (E. Infantil / E. Primaria). Así mismo, dependiendo de que la lluvia y el frío lo permitan, también se podrán utilizar los dos porches contiguos al comedor.

### **HIGIENE PERSONAL**

- Antes y después de comer se supervisará que todos los comensales se laven las manos con jabón.
- Antes de irse para casa, las monitoras valorarán en cada caso, si los niños/as se lavan las manos con jabón o se las desinfectan con gel hidroalcohólico.
- Para evitar problemas de filas, se pueden usar baños adicionales a los del propio comedor, dependiendo de cómo discurran los primeros días. Si fuera así, algunos GEC podrían utilizar el que les corresponde en el horario lectivo.
- Por razones de máxima prudencia y de minimizar los riesgos de contagio de la COVID-19, queda excluido el lavado de dientes en los comedores escolares.
- Los niños/as han de traer una cajita para guardar la mascarilla mientras comen.

### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- Tanto el espacio como las mesas y sillas, se limpiarán y desinfectarse antes y después del turno de comida.
- Otros elementos fundamentales que estarán limpios son los puntos de contacto frecuentes (pomos de puertas, baños,...), estableciendo la frecuencia de la desinfección en función de la utilización de los mismos.
- Se ventilará el espacio donde se coma antes y después de cada turno, de la forma más amplia posible, un mínimo de 10 minutos. Si es viable, también en cualquier momento y con la mayor frecuencia.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

- El personal de comedor y cocina usará mascarilla obligatoriamente durante todo el servicio.

- Los niños/as cumplirán las normas generales del centro relativas a este tema.

## **SERVICIO DE VIGILANCIA**

- Fuera del horario de la comida, cada monitora estará con sus grupos de referencia, asegurándose de que se guarde una distancia de 1,5 metros entre alumnos/as de distinto GEC.
- Se tratará de evitar el uso de material colectivo. Si se hiciera, nunca podrá ser común o compartido, su uso será individual, debiendo desinfectarlo para el siguiente uso.
- Las familias podrán pactar horarios de recogida con las monitoras dentro de la franja de 15:15 a 16:00, de tal forma que se favorezca la salida escalonada. En cualquier caso, el último horario de recogida estará íntegramente comprendido dentro del horario del servicio de comedor y, en consecuencia, antes de la finalización del mismo (16 horas), no pudiendo sobrepasarlo.
- La entrega de los niños/as a las familias se hará en la puerta de acceso al recinto escolar, para cumplir la norma general del centro en este apartado.

## **6. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.**

### **6.1. Uso de mascarillas y distancia interpersonal.**

#### **Uso de la mascarilla.**

- En Educación Infantil, aunque por normativa no es obligatorio su uso, pedimos a las familias que provean a los niños/as de mascarilla y solicitamos su permiso para que la lleven puesta durante todo el periodo lectivo, salvo en algún caso en que no sea posible por alguna causa.
- En Educación Primaria, el uso de la mascarilla es obligatorio durante todo el periodo lectivo.
- El único momento en que los niños/as se quitan la mascarilla es durante los 10 minutos del almuerzo. En ese periodo solicitamos a los niños/as que hablen lo menos posible.

- La mascarilla ha de ser la quirúrgica, la FFP2 o de tela homologada. El maestro/a estará pendiente de que los niños/as sepan colocarse la mascarilla y mantenerla bien colocada todo el rato.

### **Distancia interpersonal.**

- En las aulas de referencia se guarda la distancia de 1,5 metros entre los alumnos/as, con la obligatoriedad de permanecer en su sitio, salvo los momentos de ir al baño o salidas del aula al patio, a algún espacio común o fin del periodo lectivo.
- Los GEC no tienen contacto entre sí, cuidando de guardar la distancia si se encuentran en el pasillo, aunque se procura que esto no suceda.
- En el patio se ha delimitado un área para cada GEC, de tal forma que tampoco tienen contacto entre los que comparten el mismo horario.

## **6.2. Higiene de manos.**

- Se alterna la desinfección con gel hidroalcohólico y el lavado de manos en momentos en los que sea necesario.

### **Momentos:**

1. Entrada al colegio.....gel hidroalcohólico.
  2. Antes del almuerzo.....lavado.
  3. Después del almuerzo.....gel hidroalcohólico.
  4. Antes del recreo.....gel hidroalcohólico.
  5. Después del recreo.....lavado.
  6. Salida.....gel hidroalcohólico.
- Si la maestra/o, cuando toca gel hidroalcohólico, lo considera insuficiente en algún caso, el niño/a lo sustituirá por el lavado de manos.
  - Así mismo, cuando se manipula material de uso compartido o se utilizan espacios comunes, se procederá también a la desinfección de los materiales y la higiene de manos.

### 6.3. Limpieza y desinfección.

- La organización de la limpieza queda en una limpiadora por la mañana y dos por la tarde, 5 horas cada una. Con los siguientes horarios: mañana....de 10 a 15 horas // tarde...de 15 a 20 horas.
- Nuestra petición al Ayuntamiento fue que mantuviera las tres limpiadoras por la tarde y contratara otra para la mañana, pero su respuesta fue negativa. Si que hemos conseguido la ampliación del horario de las tres de 4 a 5 horas diarias, pero es totalmente insuficiente para mantener todos los espacios limpios y desinfectados.
- Por ello, hemos pensado que los niños/as de primaria con ayuda de las maestras/os, podrían dejar sus mesas y sillas desinfectadas, y colocar las sillas encima de las mesas, cuatro días a la semana, para que las limpiadoras pudieran rentabilizar mejor el poco tiempo que tienen. El quinto día las limpiadoras harían una limpieza integral. En Educación Infantil son muy pequeños para realizar este trabajo, por lo que desestimamos esta organización.

#### ORGANIZACIÓN SEMANAL DE LA LIMPIEZA DE LAS AULAS DE REFERENCIA:

Las limpiadoras limpiarán íntegramente el aula y por tanto, los niños no tendrán que tocar las mesas ni las sillas, el día de la semana que informamos a continuación:

Lunes.....1ºA, 1ºB y 2ºA.

Martes.....2ºB, 3ºA y 3ºB.

Miércoles.....4ºA y 4ºB.

Jueves.....5ºA y 5ºB.

Viernes.....4º (grupo de apoyo), 6ºA y 6ºB.

El resto de días, desinfectarán su sitio y subirán la silla a la mesa.

#### TAREA DE LA LIMPIADORA DE LA MAÑANA:

- Limpieza de baños: En las aulas de Educación Infantil aprovecha los momentos de recreo y de salida del aula del alumnado. En Educación Primaria, limpia y desinfecta entre los usos de los distintos GECS los deja limpios y desinfectados para el uso en el día siguiente.

- Espacios comunes: Se han ido abriendo al uso poco a poco, a medida que había seguridad de limpieza, desinfección y ventilación entre usos. Hay espacios todavía que no se puede abrir al uso, porque no se pueden limpiar y desinfectar entre uno y otro uso.
- También se encarga (de 14 a 15 horas) de limpiar y desinfectar a fondo los sitios de los alumnos/as y maestros/as de las aulas que les toca limpieza integral, para facilitar la tarea a sus compañeras de la tarde.

#### TAREA DE LAS LIMPIADORAS DE LA TARDE:

- Edificio de Primaria: Barrer y fregar suelos y limpiar elementos que han sido tocados, tanto de las aulas de referencia como de los espacios comunes interiores, sala de profesores, cuartos de reuniones, sala de reprografía y espacios de la zona de secretaría.
- Edificio de Infantil: Limpieza integral de las aulas de referencia, el aula de inglés, aula de apoyo, baños maestras y sala de profesores.
- De 14 a 15 horas, las maestras de ambos edificios dejan las ventanas abiertas, para que las aulas tengan la suficiente ventilación.

### **6.4. Ventilación.**

- Se hace imprescindible recordar que la ventilación de los espacios es absolutamente necesaria, si queremos mantener una buena calidad del aire en los espacios que utilizamos.
- Por ello, hay que ventilar el aula de referencia, al menos cada hora durante 10 minutos y, en general, con la mayor frecuencia de la que seamos capaces.
- Los espacios comunes, en caso de que sea necesario utilizarlos más de una vez en una misma jornada, también han de ventilarse desde un uso hasta el siguiente, igualmente durante al menos 10 minutos. Se pueden aprovechar los momentos del baño, del patio o la salida a otro espacio para la ventilación del aula de referencia.

## 7. PROTOCOLO COVID.

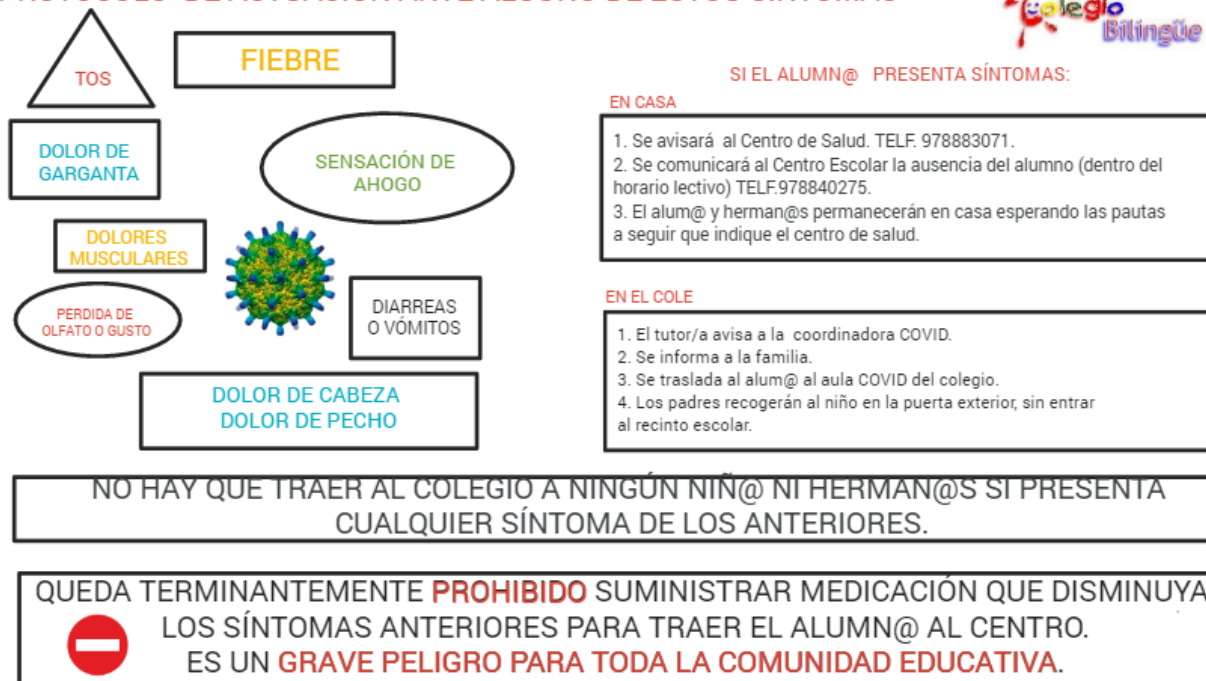
### 7.1. Responsable COVID del Centro.

- Maestra responsable COVID titular: Cristina Vigón Oliete.
- Maestra responsable COVID ayudante: Amparo Navarro Pérez
- Auxiliar de Educación Especial: Remedios.....
- Equipo COVID del centro:
  - Cristina Vigón Oliete, Maestra de Audición y Lenguaje..
  - Pilar Zaragoza Aguilar, Jefa de Estudios.
  - Benito Gómez Cores, Director.

### 7.2. Actuación ante sospecha de COVID.

#### Infografía para las familias: síntomas en el domicilio.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS





**Infografía para las maestras/os: síntomas en el centro.**



**PROTOCOLO COVID**



EN CASO DE QUE UN ALUMN@ PRESENTE SINTOMATOLOGIAS EN EL AULA

1. El tutor/a avisa al coordinador COVID.
2. La tutora/or avisa a secretaria del alumno que está enfermo.
3. La coordinadora COVID acude al aula para recoger al alum@ .  
\* Se proporcionará mascarilla a la tutora/or y al alum@.
4. La coordinadora COVID trasladará al alum@ al aula COVID.
5. Los padres vendrán a buscar al niñ@ al colegio. Deberán esperar en la puerta exterior sin entrar al recinto escolar.

**ACTUACIÓN ANTE POSITIVO COVID**

- La familia o el Centro de Salud lo comunica al Centro.
- Información, tanto a la familia como al Centro de Salud, de que se pone en marcha el protocolo.
- Información al “Equipo COVID” del Centro.
- Salud Pública de Zaragoza se pone en contacto con el Centro y se le pasan los nombres y teléfonos del alumnado del grupo o grupos con los que han estado en contacto y del profesorado que ha estado con el/los grupo/s.
- El Centro se pone en contacto con las familias y el profesorado del GEC implicado.
- Salud Pública de Teruel les cita a todos para realizarse la PCR.
- Se informa al resto del profesorado, personal no docente, AMPA, Ayuntamiento, Inspección y Prevención de Riesgos Laborales.
- El aula se cierra por 14 días (en el momento actual, 10 días). En todo caso, Salud Pública pone la fecha de apertura.
- Todos los hermanos/as de los alumnos/as de la clase se quedan en aislamiento hasta el resultado de las pruebas.
- El profesorado se queda en aislamiento hasta el resultado de la prueba.

- Contactos oficiales que se establecen: Coordinadora del Centro de Salud, Equipo COVID/Teruel, Inspección Educativa, Alcaldía y Prensa. Si es un maestro/a quien da positivo, hay que contactar también con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, realizándose las gestiones pertinentes establecidas en el protocolo.
- Todas estas tareas se reparten entre la responsable covid, la jefa de estudios y el director del centro.

**REGISTRO E INFORMACIÓN DE LA ACTUACIÓN**

**Ficha de control.**

CEIP EL JUSTICIA DE ARAGÓN ( ALCORISA) - TABLA SEGUIMIENTO DE CASOS.

ALUMNO	FECHA PCR	POSITIVO	NEGATIVO	AUSENCIA DESDE...	AUSENCIA HASTA...	RESOLUCIÓN

**Información.**

- Cristina, la representante COVID del centro, lleva seguimiento diario de los casos en esta tabla e informa a diario al equipo directivo, al equipo covid-Teruel, a la inspección y a la coordinadora covid del centro de salud.
- Así mismo, lleva control y registro de los anexos III y IV (declaración responsable), que los padres/madres han de rellenar cuando se dan casos covid y/o de cuarentena por caso covid.
- Lo viernes de cada semana se les manda a todas las familias del centro un wasap con la información de la situación covid en el centro durante esa semana.

**8. EVALUACIÓN.**

La situación de Escenario 2 es una situación que puede cambiar en cualquier momento de características, dentro del propio escenario o también puede ir hacia el Escenario 3 (cese de la actividad presencial) o hacia el Escenario 1 (aprendizaje totalmente presencial sin restricciones).

En función de ello, hay que estar atentos para tomar las decisiones oportunas en cada momento. Pero también, aunque la situación no cambie, hemos de estar constantemente valorando los resultados de la actuación planificada, para modificarla, si es preciso, y mejorarla, en todo caso.