

ÍNDICE

0-INTRODUCCIÓN	2
1-PLAN DE ORGANIZACIÓN EN EL ESCENARIO 1 (NUEVA NORMALIDAD)	3
A- INFORMACIÓN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, AYUNTAMIENTO, EMPRESA DE AUTOBUSES DEL TRANSPORTE ESCOLAR, PERSONAL DEL COMEDOR Y PERSONAS QUE PUDIERAN ACCEDER AL COLEGIO.....	3
B- ENTRADAS/SALIDAS DEL CENTRO DE LOS ALUMNOS.	4
C- DISTRIBUCIÓN GRUPOS ESTABLES (GCEs). SECTORIZACIÓN DEL COLEGIO.....	7
D- RECREOS	7
E- HORARIOS	9
F- REUNIONES, EVENTOS y EXCURSIONES	9
G- TRANSPORTE ESCOLAR.....	10
H- COMEDOR.....	10
I- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	13
J- REGISTRO ASISTENCIA DE TODA PERSONA QUE ENTRE AL CENTRO Y MOVIMIENTOS REALIZADOS. ABSENTISMO. INCLUSIÓN Y EQUIDAD ...	14
K- SALA DE AISLAMIENTO	14
L- SALA DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA ESCOLAR.....	15
M- AULA DE MÚSICA, INGLÉS Y OTRAS CONSIDERACIONES.....	15
N-COMISIÓN DE SALUD DEL CENTRO. COORDINADOR DE SALUD.....	15
O- PROTOCOLO DE LIMPIEZA.	16
P- ACTUACIONES A REALIZAR ANTE SOSPECHA/CONFIRMACIÓN DE CASO COVID-19.	17
2-PLAN DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORGANIZATIVAS.	18
3-PLAN DE ACOGIDA	18

0-INTRODUCCIÓN

- Este documento (**Plan de Contingencia de Centro del CEIP “Doña Avelina Cortázar” Curso 21-22**), en adelante **PCAVELINA 21-22**, contempla los protocolos y medidas establecidos en el Plan de Contingencia General, elaborado por la Consejería de Educación, adaptándose a las características ‘físicas’ del Colegio de Alberite y a su Comunidad Educativa.
- El **PCAVELINA 21-22** se **modificará** las veces que sea necesario tanto para introducir mejoras propuestas por la Inspección Técnica Educativa, o los miembros de la Comunidad Educativa, como para adaptarlo a las nuevas indicaciones que se pudieran recibir más adelante por parte de la Consejería de Educación.
- Del **PCAVELINA 21-22** **serán informados**, tanto el Claustro de Profesores como el Consejo Escolar, **en la primera reunión del curso**. Igualmente, toda la Comunidad Educativa será conocedora de este Plan remarcando los aspectos que pudieran ser más relevantes para cada uno de los sectores que la componen.
- Se seguirán las recomendaciones recibidas al respecto y se modificarán y/o ampliarán los documentos oficiales de Centro (PGA, ROFC, PAT...). Dichas modificaciones/ampliaciones estarán detalladas en un nuevo punto, el 0, al inicio de cada uno de los documentos oficiales referidos anteriormente. Asimismo, los profesores modificarán sus programaciones didácticas, adaptarán la metodología, etc. atendiendo a las mencionadas recomendaciones y a lo que se establezca en los documentos oficiales de Centro.
- **En el caso de que se requiera**, se elaborará mensualmente un breve **informe** en el que se recogerá el grado de cumplimiento de la programación y las principales dificultades encontradas en la aplicación del **PCAVELINA 21-22**, sugiriendo las medidas de mejora que sean necesarias. Estos informes serán recabados, analizados y comentados por el equipo directivo a primeros del mes siguiente quedando a disposición de la Inspección para su consideración.
- Los Objetivos Principales de inicio del curso **21/22** de forma presencial en septiembre se resumen en:
 - * La creación de un entorno saludable y lo más seguro posible.
 - * Posibilitar la detección precoz de casos COVID-19 y la gestión adecuada de los mismos.

* Organizar el Centro de la mejor forma posible y fomentar la coordinación pedagógica.

- Como se ha señalado anteriormente, se contemplan 3 escenarios (**1-NUEVA NORMALIDAD, 2-PRESENCIALIDAD RESTRINGIDA y 3- CONFINAMIENTO**) para el curso 21-22. La evolución de la pandemia determinará el que se aplique uno u otro. El **PCAVELINA 21-22** pretende facilitar y flexibilizar el paso de un escenario a otro de la manera más sencilla y operativa posible.

- Todo lo indicado en el resto de este documento está referido al escenario de la Nueva Normalidad.

- Somos conscientes de que lo prioritario en estas circunstancias es el aspecto sanitario y seguidamente el educativo. Una vez atendidos de la mejor forma posible estos aspectos, se procurará, en la medida que sea posible, satisfacer el resto de necesidades colectivas y/o individuales.

1-PLAN DE ORGANIZACIÓN EN EL ESCENARIO 1 (NUEVA NORMALIDAD)

A- INFORMACIÓN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, AYUNTAMIENTO, EMPRESA DE AUTOBUSES DEL TRANSPORTE ESCOLAR, PERSONAL DEL COMEDOR Y PERSONAS QUE PUDIERAN ACCEDER AL COLEGIO.

- Aunque en los puntos 2 y 3 del **PCAVELINA 21-22** se profundizará en algunos de los aspectos contemplados en este apartado, se considera de especial importancia que cualquier persona que tenga que acceder al Centro conozca el protocolo que tiene que seguir para que la seguridad sanitaria se mantenga al mayor nivel posible.
- Se enviará información clara y precisa a las familias a través de Racima y **de la página Web** del centro para que sean conocedoras y comprendan, antes de que comience el curso, el protocolo a seguir para maximizar la seguridad sanitaria (horarios, zonas de entrada para alumnos, uso de mascarillas para Primaria, Transporte Escolar, etc.)
- Los profesores serán informados de este **PCAVELINA 21-22 el 2 de septiembre**.
- Se contactará con la empresa de autobuses que realiza el servicio de Transporte Escolar **para recordar que los horarios y protocolos de actuación seguirán como en el curso 20-21.**
- **Intuyendo que el comedor escolar comenzará el 6 de septiembre (a la espera de recibir confirmación de este hecho)**, se contactará con SERUNIÓN y con las trabajadoras del

Comedor para coordinar las actuaciones que sean necesarias para que este servicio funcione respetando las normas sanitarias. Esperamos recibir indicaciones más precisas de la Consejería de Educación de cómo proceder para que el trabajo realizado con los Grupos de Convivencia Estables (GCEs) no se pierda durante el periodo de comedor.

- En el caso de que se llevaran a cabo actividades extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar, se contactaría previamente con las personas responsables de dichas actividades. En su caso, desearíamos, al igual que con el Comedor Escolar, recibir indicaciones precisas de la Consejería de Educación de cómo proceder al respecto para evitar posibles contagios en esas circunstancias en las que puede haber alumnos de diferentes GCEs. Entre otras actuaciones habría que limpiar y desinfectar dependencias antes y después de su uso, guardar distancia interpersonal, uso de mascarillas, etc.
- Por norma al Centro no entrará ninguna persona ajena al mismo. Se atenderá telefónica/telemáticamente a quien lo precise y, si fuera estrictamente necesario y previo conocimiento y autorización del Equipo Directivo, se dará cita previa y se entrará en el Centro siguiendo todos los protocolos de seguridad y siempre acompañado por personal trabajador del centro. El edificio del Colegio estará siempre cerrado salvo en los momentos de entradas y salidas.

B- ENTRADAS/SALIDAS DEL CENTRO DE LOS ALUMNOS.

B1- HORARIOS.

- Teniendo en cuenta las posibilidades de acceso al Edificio Escolar y los espacios disponibles, está previsto que todos los alumnos del Colegio, excepto E. Infantil y alumnos de Transporte Escolar, entren y salgan del Centro en su horario habitual.
- Los alumnos de E. Infantil, fundamentalmente para evitar que en las proximidades del Colegio haya aglomeraciones de personas (padres y alumnos), entrarán a las 9:10 y saldrán a las 13:50.
- Los alumnos de Transporte Escolar accederán al Centro una vez lo hayan hecho el resto de sus compañeros entre las 9:05 y las 9:15.

B2- ZONAS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTO (VER PLANO ENTRADAS/SALIDAS).

ENTRADAS

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22)
En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

- Con el fin que los GCEs sean los más efectivos posible, ya desde el acceso al Colegio se procurará distanciar y separar al máximo a los alumnos tal y como se puede observar en el plano adjunto de Entradas/Salidas.
- Las marcas y señales de distancia y organización se mantendrán como en el curso 20-21
- Los padres o tutores de los alumnos de E. Primaria no deberán acceder al recinto escolar y procurarán no aglomerarse en las inmediaciones del Colegio. En el caso de que acompañen al alumno lo deseable es que, una vez que el niño vaya a su fila correspondiente, el acompañante adulto no permanezca en los alrededores del Colegio.
- En el caso de los alumnos de E. Infantil, se permitirá que un acompañante por alumno como máximo acceda al recinto Escolar, a partir de las 9:05, y permanezca junto al niño/a en la zona del campo de fútbol del patio hasta que las profesoras de E. Infantil les indiquen que pueden enviarlos a la fila o, en el caso de los alumnos de 3 años, acompañarlos hasta la misma.
- Los alumnos de E. Primaria vendrán con mascarilla al Centro y cuando lleguen, como muy pronto a las 8:55, irán a su fila correspondiente y se situarán encima de una línea que esté libre y así guardarán la distancia de seguridad exigida (1,5 metros). Esperarán hasta que venga su profesor tutor.
- Cuando su profesor lo indique, subirán a su aula respetando la distancia de seguridad (habrá líneas en el suelo para que se orienten).
- 1.º y 2.º de E. Primaria accederán por una puerta, 3.º y 4.º por otra y 5.º y 6.º por otra (ver plano entradas y salidas).
- Los alumnos de E. Infantil, aunque entrarán un poco más tarde, accederán por su propia puerta acompañados por sus respectivas profesoras.
- Los alumnos de Transporte Escolar esperarán en la acera, guardando la distancia de seguridad, y cuando hayan entrado sus compañeros lo harán ellos acompañados, siempre que sea posible, por el mismo profesor especialista. Se harán 4 grupos cada uno de los cuales irá guiado por un maestro especialista. Grupo 1 (Infantil), Grupo 2 (1º y 2º de Primaria). Grupo 3 (3º y 4º de Primaria). Grupo 4 (5º y 6º de Primaria). Los 4 grupos, cuando corresponda, entrarán por la puerta de acceso de 3º y 4º de E. Primaria. **El Grupo 3** será el primero en pasar cuando hayan entrado sus compañeros de nivel y subirán acompañados por el profesor especialista y guardando la distancia

de seguridad por la escalera asignada a los alumnos de 3º y 4º (ver plano de ubicación).

El Grupo 4 entrará cuando lo haya hecho el Grupo 3 y subirán acompañados por el profesor especialista correspondiente, guardando la distancia de seguridad, por la escalera central que es la asignada a los alumnos de 5º y 6º (ver plano de ubicación).

El Grupo 2 entrará al Colegio con su profesor de referencia accediendo por la escalera del ascensor. Finalmente **el grupo 1**, accederá por el pasillo central hacia las clases de Infantil.

- Al entrar en las aulas, todos los alumnos se pondrán hidrogel en las manos.
- A todos los alumnos, como mínimo, se les tomará la temperatura 2 veces a lo largo de la jornada escolar (al entrar al Colegio y a la hora del recreo de forma preceptiva).

SALIDAS

- Solo podrán acceder al recinto escolar los adultos autorizados (máximo 1 por alumno) que vengán a buscar a los niños de E. Infantil. Estos adultos esperarán en el campo de fútbol del patio manteniendo la distancia de seguridad con el resto de personas que allí se encuentren.

- Los alumnos de E. Primaria, en su horario habitual, bajarán acompañados del profesor correspondiente, **nunca solos**, realizando el mismo recorrido que en las entradas pero en sentido contrario. Saldrán, igualmente, por la misma puerta por la que entraron y abandonarán lo antes posible el recinto escolar.

- Los alumnos de E. Infantil, que como se ha indicado saldrán antes que el resto, abandonarán lo antes posible el recinto escolar junto a su acompañante autorizado. Los niños serán entregados a la persona correspondiente, por parte de la maestra tutora, de forma que se guarde la distancia de seguridad entre los adultos de diferentes familias (se recomienda hacer la entrega en el propio patio).

- Los alumnos usuarios de comedor saldrán de la siguiente manera:

Infantil- a las 13:50 saldrán con su grupo clase acompañados por sus maestras tutoras hasta el hall donde les esperará una monitora.

Primaria- a las 13:50 saldrán acompañados por el mismo maestro especialista que les ha acompañado a la entrada haciendo el recorrido a la inversa hasta el comedor.

SALIDAS- EDUCACIÓN FÍSICA * completar según horario

C- DISTRIBUCIÓN GRUPOS ESTABLES (GCEs). SECTORIZACIÓN DEL COLEGIO.

- Como se puede observar en el plano de ubicación, los espacios se han distribuido de forma que la interacción entre los grupos estables dentro del edificio es prácticamente nula.
- En el plano de ubicación, están indicados los espacios a ocupar por los diferentes grupos con colores diferentes para cada nivel de E. Primaria así como para E. Infantil.
- Asimismo, en el mismo color están tanto la puerta de acceso como las escaleras por las que acceden y los aseos asignados. Observando el plano, vemos que el Colegio está parcelado en 4 zonas una de ellas para E. Infantil y las otras 3 para cada uno de los niveles de E. Primaria.
- Cada curso tiene, como mínimo, asignado un aseo de uso exclusivo. De esta forma, y sabiendo que nunca deberá haber en cada aseo más de una persona, minimizamos el contacto entre diferentes GCEs.
- Cada nivel de E. Primaria, así como E. Infantil, disponen para su uso exclusivo de pasillos en el interior del edificio tanto para las entradas, salidas, bajadas y subidas del recreo y acceso a los aseos.
- En los grupos de 2º, 5º y 6º de primaria se ha podido constatar que es posible mantener la distancia interpersonal de 1,2 m. entre los alumnos de la clase y asimismo con el profesor en todas las aulas. En 1º, 3º y 4º no se puede garantizar esa distancia interpersonal dado el tamaño de las aulas y el número de alumnos, a pesar de estar vacías de todo tipo de mobiliario. No obstante, consideramos que con el uso correcto de mascarillas y geles se minimizará los riesgos.
- Con esta distribución de espacios entendemos que, ante la aparición de un brote, se puede aislar un sector y posibilitar la puesta en cuarentena de determinadas personas permitiendo que el resto de sectores siga funcionando bajo estrecha vigilancia y alerta. De la misma manera también se puede garantizar una cierta trazabilidad de contagio.

D- RECREOS

- Afortunadamente, en el CEIP “Doña Avelina Cortázar” tenemos bastantes espacios para que los alumnos puedan disponer de zonas suficientes como para no compartirlas

con otros cursos, es decir, cada curso dispondrá de un espacio exclusivo. Es cierto que para ello ha sido necesario habilitar la zona del Parking-Frontón y el callejón del comedor, así como el Polideportivo. En todos los casos los alumnos disponen de bastante más de 2,25 metros cuadrados por persona. Esta circunstancia permite que los alumnos de E. Primaria puedan salir al recreo a la hora establecida ya que no coincidirían en absoluto ni en los desplazamientos por el interior del edificio ni en los espacios asignados.

- En el plano de Recreo se puede observar la distribución propuesta. Los alumnos de 3º y 4º utilizarán la escalera y puerta por la que entran y salen del Colegio para acceder a su zona de recreo, es decir, Parking-Frontón, alternando estos espacios semanalmente. Los alumnos de 5º y 6º de Primaria utilizarán su escalera de entrada y salida (la central) y su puerta habitual para acceder a su zona de recreo (Polideportivo). En el Polideportivo cada curso dispondrá de unos 400 metros cuadrados (medio campo de balonmano). Por último, en lo que se refiere a E. Primaria, los alumnos de 1º y de 2º utilizarán su puerta y escalera (la del ascensor) habituales para acceder a su zona exclusiva de recreo, el campo de futbito del patio. Al igual que los alumnos de 5º y 6º, cada curso dispondrá de unos 400 metros cuadrados.

Estos dos niveles rotarán los espacios semanalmente (polideportivo-campo de futbito del patio).

Los cursos que están desdoblados (5º y 6º) podrán mezclarse y jugar juntos durante el tiempo de recreo.

- En cuanto a los alumnos de E. Infantil se flexibiliza el horario de recreo. Se proponen 3 zonas como se puede ver en el plano de recreo (terraza, zona de columpios y porche) que podrán usar en exclusiva haciendo la distribución entre los cursos que las profesoras de Infantil consideren más oportuna. La única condición que deberán cumplir es que no podrán desplazarse a la terraza ni a la zona de los porches cuando salgan al recreo o vuelvan del mismo los alumnos de 1º y 2º de E. Primaria.

- Para minimizar la interacción entre alumnos se suprimirán los turnos de vigilancia de recreo y cada profesor tutor será responsable de bajar y subir con sus alumnos. Durante el recreo, cada zona en la que estén los niños de un curso deberá ser controlada y vigilada por al menos un profesor perteneciente al GCE que corresponda.

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22)

En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

- Durante el recreo no se utilizarán materiales y sobre todo en Primaria se mantendrá la distancia interpersonal. Salvo los alumnos de E. Infantil todos irán con mascarilla.
- Los alumnos no podrán beber agua de la fuente. Deberán traer su propia botella de casa.
- Si por algún motivo un profesor tuviera que acudir a una zona de recreo que no pertenece a su GCE deberá mantener la máxima distancia y acudir con mascarilla FFP2.
- Los profesores que no estén atendiendo el recreo no se reunirán en la Sala de Profesores.
- Siempre al entrar al aula aplicarse hidrogel.

E- HORARIOS

- El horario del profesorado se contempla que sea presencial en la medida de lo posible.
- El horario de los alumnos en el Colegio será de 9 h. a 14 h. Los alumnos de E. Infantil y Transporte Escolar, como se ha indicado anteriormente, entrarán unos minutos después y saldrán unos minutos antes.
- El recreo en el horario habitual para E. Primaria y flexible para E. Infantil.
- Los Claustros serán presenciales en el hall del colegio, ya que se puede cumplir con las medidas de seguridad.
- Los especialistas entrarán en las aulas siempre con mascarilla FFP2 y adoptando las medidas de seguridad oportunas.
- El uso de las TIC facilitará el trabajo a realizar en los Escenarios 2 y 3 si desafortunadamente hubiera que recurrir a ellos.

F- REUNIONES, EVENTOS y EXCURSIONES

- Se intentará que las reuniones de cualquier tipo de los maestros (Claustros, Consejo Escolar, CCP, Equipos de Nivel,...) se realicen de forma presencial, en espacios amplios, adecuadamente ventilados y siempre que la situación lo permita.
- En cuanto a las reuniones con familias (reuniones grupales, tutorías,...), las tutorías individuales se podrán realizar de forma presencial, pudiendo acudir a la

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22)
En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

- misma un único miembro por familia, debidamente protegido con mascarilla. Las reuniones generales se podrán programar presencialmente siempre y cuando exista un espacio al aire libre para su convocatoria, si no se realizarán telemáticamente. Igualmente podrá acudir un único miembro por familia.
- En estas circunstancias consideramos que la celebración de eventos está desaconsejada (Festival de Navidad, Marcha solidaria, Día del Árbol...)
 - De la misma manera no está permitido compartir almuerzos, ni dar ningún tipo de obsequio al alumnado (chucherías, caramelos...)
 - Si la situación lo permite, se podrán realizar excursiones siempre que no se alteren los grupos de convivencia estables

G- TRANSPORTE ESCOLAR

- Se contactará con la Empresa de Autobuses encargada del transporte escolar para acordar y coordinar las actuaciones, horarios, protocolos de seguridad... antes de que comience el Curso Escolar (última semana de agosto o primera de septiembre).
- Recordaremos a los responsables/gestores de la Empresa de Autobuses la importancia que tiene que todas las personas que estén relacionadas con este servicio (básicamente conductor y acompañante) conozcan y apliquen con rigurosidad todos los protocolos de seguridad, sanitarios y de limpieza que han sido elaborados por las autoridades sanitarias.
- Se recordará a los profesores especialistas que se hagan cargo del traslado de los alumnos del autobús al interior del Colegio y viceversa, la importancia de respetar y cumplir los protocolos establecidos al respecto, fundamentalmente los señalados en el Anexo VI del Plan de Seguridad y Salud en Educación integrado en el Plan de Contingencia General 20/21.

H- COMEDOR

- Se prevé que el servicio de Comedor Escolar se desarrolle en un único periodo ordinario (del 6 de septiembre hasta el 27 de junio).
- Cuando el Equipo Directivo conozca el número y las edades de los alumnos que desean hacer uso de este servicio (a principios de septiembre) se enviará el correspondiente estadillo a la Consejería de Educación y, además, se contemplará la

posibilidad de solicitar más personal (monitoras) para atender con la mayor rigurosidad sanitaria posible a los alumnos que pudieran hacer uso de este Servicio.

- Asimismo, se mantendrá una reunión (posiblemente presencial) con las trabajadoras del comedor y la encargada de cocina, **la primera semana de septiembre**, para tratar sobre el funcionamiento del Comedor en estas circunstancias tan especiales. En dicha reunión se hablará en profundidad del Protocolo Específico de Comedor que aparece en el Plan de Seguridad y Salud en Educación integrado en el Plan de Contingencia General 20/21.

- Teniendo en cuenta que el Servicio de Comedor del Colegio contempla una salida escalonada de los alumnos (a partir de las 15 h.) se ha animado a las familias para que, si les es posible, recojan al alumno o permitan la salida del mismo en los primeros turnos de salida con el fin de minimizar el contacto con otros alumnos.

- **A primeros de septiembre** a los alumnos del comedor y a sus familias se les informará detalladamente del funcionamiento de este servicio haciendo especial hincapié en todo lo relacionado con la seguridad y la salud.

- ASPECTOS ORGANIZATIVOS ESPECÍFICOS:

INFORMACIÓN DE INTERÉS Y NORMAS ESPECIALES PARA ESTE CURSO PARA LA SALIDA Y RECOGIDA DE LOS ALUMNOS

- Todos los alumnos saldrán del Centro por la **zona del aparcamiento-frontón**. Los alumnos de E. Infantil y aquellos de E. Primaria cuyas familias decidan venir a buscarlos, serán entregados por las monitoras a sus padres/tutores o personas autorizadas **en la puerta del aparcamiento-frontón** desde que coman los niños (**sobre las 3 de la tarde hasta las 4 de la tarde como máximo**).

- **Los padres/tutores, o personas autorizadas por ellos**, que vengán a recoger a los alumnos, **esperarán en la puerta grande del aparcamiento-frontón lugar donde se los entregarán las monitoras**.

- Si los niños no estuvieran en el **aparcamiento-frontón**, debido a la climatología adversa, la persona que venga a buscar al alumno accederá al callejón que hay junto al comedor hasta la zona del hall pequeño y, **sin entrar al interior del edificio**, indicará a la monitora que esté allí que le entregue al alumno.

- Los alumnos de transporte escolar que suban en el autobús a La Unión, a las 16 horas, serán recogidos por la monitora del bus en el mismo lugar y de la misma forma que cuando han llegado al colegio (los niños harán fila colocándose delante de los puntos verdes marcados en la verja que da a la acera del **aparcamiento-frontón**). Las monitoras del comedor acompañarán a los grupos de convivencia estable que tengan asignados hasta que vayan subiendo al autobús.

RESUMEN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO (ADAPTADAS A LA 'NUEVA NORMALIDAD')

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22)
En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

- 1- Este curso continúa habilitada la zona del hall pequeño que hay junto al comedor con la finalidad de mantener un mínimo de 1,5 metros entre las mesas de los diferentes grupos de alumnos cuando estén comiendo.
- 2- En total se han colocado 16 mesas grandes de comedor (5 en el hall, 11 en el comedor) y 29 mesas individuales acopladas a las mesas grandes con el fin de obtener un mínimo de 1,5 m. entre los alumnos que están en el mismo grupo. Dos mesas sueltas individuales en el hall para poder dar servicio a todos los solicitantes.
- 3- Los alumnos comerán con los niños de su curso con el fin de mantener, en la medida de lo posible, los grupos de convivencia estable de las clases. En cada mesa de curso habrá un máximo de 4 alumnos.
- 4- Las mesas están distribuidas de forma que los alumnos de Infantil están en la zona del hall y los de Primaria en el comedor.
- 5- Los niños tendrán un lugar asignado en la mesa en la que estén. En el centro de la mesa está el nombre de los alumnos que tienen que ocuparla.
- 6- Los niños dejarán sus pertenencias junto a la silla y la ropa en el respaldo de la misma. **No se utilizarán los percheros.**
- 7- Todos los niños serán recogidos entre las 13:50 y las 13:55 por los profesores que se hacen cargo de acompañar a los alumnos del transporte escolar a la entrada del Colegio a las 9 h. Antes de ir al comedor, acompañados del profesor especialista que corresponda, por el recorrido establecido, **los alumnos se habrán lavado las manos en el aseo de su curso** con el fin de evitar aglomeraciones en el servicio que hay junto al comedor.
- 8- Los niños harán todas sus necesidades antes de ir al comedor (pueden aprovechar cuando se laven las manos).
- 9- Las monitoras estarán esperando a los alumnos que tengan asignados en el pasillo que está junto a las mesas del comedor.
- 10- Cuando lleguen sus alumnos, las monitoras les indicarán que se sienten en su sitio.
- 11- Una vez se hayan sentado y colocado sus cosas, las monitoras aplicarán a sus alumnos asignados una gotita de gel hidroalcohólico para desinfectar las manos (si fuera necesario que algunos niños se lavaran las manos irán de 1 en 1 al aseo).
- 12- Los niños de E. Primaria no se quitarán la mascarilla hasta que empiecen a comer. Dejarán la mascarilla, cogiéndola de la goma, apoyada en un papel de manos hasta que terminen de comer momento en que se la volverán a poner previa desinfección de manos con una gotita de gel que les aplicará su monitora.
- 13- Cuando no haga mucho frío, las puertas que dan al callejón estarán abiertas para que haya una **buena ventilación**. En el caso de que haga frío se cerrarán las puertas y se ventilará cada cierto tiempo.
- 14- Los niños no hablarán, o lo harán lo menos posible, mientras estén comiendo y permanecerán sentados. Si necesitan algo avisarán a su monitora. **Importantísimo no gritar.**
- 15- **No deberán jugar con los platos y los cubiertos.**
- 16- Salvo indicación del médico, todos los alumnos comerán de todo y en la cantidad que consideren oportuna las encargadas del comedor. En el caso de alergias o intolerancias a alimentos deberán enviar el correspondiente informe médico y la ficha de datos facilitada por Serunión al Equipo Directivo.
- 17- Debido al carácter educativo del Comedor Escolar, todo lo que se sirva a los niños se lo tendrán que comer. No se puede pasar de plato si no se ha terminado el anterior (las monitoras tendrán en cuenta las cantidades según la edad, las apetencias de los niños, etc.). Si no comen todo se anotará en la hoja mensual y, en su caso, se informará de ello a las familias.

- 18- No se deberá tirar al suelo comida, servilletas ni ninguna otra cosa.
- 19- Si el comportamiento de un alumno es inadecuado se avisará a sus padres. Si un alumno, de continuo, se comporta de forma incorrecta se valorará, y llevará a efecto en su caso, la posibilidad de privarle del uso del servicio de comedor.
- 20- Los alumnos de E. infantil llevarán bata en el Comedor. **Todos los niños se llevarán diariamente todas sus pertenencias a casa, incluida la bata.**
- 21- Las encargadas del comedor recordarán a los niños las normas más elementales respecto al comportamiento que se debe mantener cuando se está comiendo (utilización de los cubiertos, uso de la servilleta, colocación de los brazos, uso de la vajilla...). Para que esta labor educativa sea eficaz, los padres deberán insistir en casa en que los niños mantengan los hábitos alimenticios que se inculcan en la escuela.
- 22- Cuando terminen de comer, preferentemente, entrarán al baño de 1 en uno a lavarse y/o se aplicará una gotita de gel si no se aprecia suciedad en las manos.
- 23- Después de comer, los alumnos estarán con la monitora correspondiente en la zona que tenga asignada en el parking-frontón o, en el caso de los alumnos más mayores en el callejón del comedor, hasta que les vengán a buscar o se marchen ellos solos, si son de E. Primaria, con autorización de sus padres. En el caso de que los alumnos se vayan solos rogamos a las familias indiquen por escrito a las monitoras del comedor a partir de qué hora se pueden marchar.
- 24- Hasta la hora de marchar a casa, **Aunque haga frío es primordial que los niños estén el máximo tiempo posible al aire libre.**
- 25- Las monitoras del comedor hablarán con alguna profesora de E. Infantil para que les indique qué tipo de actividades realizan los niños durante el recreo para que las tengan como referencia respecto a lo que pueden hacer los niños después de comer. También podrán contactar con algunos profesores de E. Primaria para que les orienten respecto a lo que les permiten hacer durante el recreo. **En ningún caso los niños compartirán ni intercambiarán objeto alguno.**
- 26- En el caso de que llueva o el suelo esté mojado los alumnos estarán en la zona del hall principal del Colegio, separados por cursos, hasta que les vayan a buscar o se vayan ellos solos si son de Primaria y se lo permiten sus padres.

I- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Será el Consejo Escolar, tras valorar la actividad propuesta, quien autorice y apruebe la realización de cualquier actividad extraescolar propuesta por parte del Centro.
- Igualmente, será el Consejo Escolar, tras valorar la actividad propuesta, quien autorice y apruebe la realización de cualquier actividad extraescolar propuesta por parte de la Asociación de Padres que esté previsto realizarse dentro del Edificio Escolar.
- En cualquier caso, si se opta por parte del Consejo Escolar por la aprobación de una actividad extraescolar, se contemplarán y aplicarán de forma estricta todas las medidas de prevención expresadas en el PCG (Plan de Contingencia General) evitando toda actividad que suponga contacto físico y respetando la estructura de los GCEs del periodo lectivo.

J- REGISTRO ASISTENCIA DE TODA PERSONA QUE ENTRE AL CENTRO Y MOVIMIENTOS REALIZADOS. ABSENTISMO. INCLUSIÓN Y EQUIDAD

- Para facilitar el estudio y seguimiento de los contactos, además del registro diario de asistencia del alumnado a través de RACIMA por parte del tutor, todo el personal del Centro (Equipo Directivo, Profesores Tutores, Profesores Especialistas, Cuidadoras del Comedor, Responsables de Actividades Extraescolares, Acompañante de Transporte Escolar, Enfermera, ATE...) deberá registrar y llevar un control de diario las personas que han asistido a las diferentes actividades así como indicar donde han tenido lugar las mismas. Asimismo, el Equipo Directivo llevará un control diario de aquellas personas ajenas que accedan al Centro.

- Se vigilará el estado de salud del alumnado, así como las posibles situaciones de absentismo u otras problemáticas sociofamiliares. En caso de detectarse irregularidades al respecto el tutor contactará con la familia en primera instancia y, en el caso de no obtener una respuesta satisfactoria se comunicará esta circunstancia a Jefatura de Estudios para que junto con el Orientador del Centro y PTSC tomen las medidas oportunas. En su caso, se solicitaría la ayuda y colaboración de la Comisión de Salud del Centro y de Servicios Sociales.

La Comisión de Salud junto con el Equipo Directivo realizarán un registro de todos aquellos alumnos que se encuentren en cuarentena, confinados o contagiados para facilitar la trazabilidad en los casos detectados.

- Se atenderá de forma prioritaria a los alumnos y familias más vulnerables en cualquiera de las situaciones que se pudieran dar (vulnerabilidad social, de salud, por necesidades especiales, etc.). Para esta tarea se solicitará la participación activa del Orientador del Centro y PTSC. Asimismo, si fuera necesario, se solicitaría la ayuda de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alberite.

- Se procurará por todos los medios que no se estigmatice y discrimine a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya estado, esté o pueda estar contagiada.

K- SALA DE AISLAMIENTO

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22) En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

- Por si fuera necesario, seguirá habilitada la dependencia 010-011 (ver plano de ubicación), que está junto a la Enfermería, como sala de aislamiento para alumnos que pudieran tener síntomas compatibles con COVID-19.
- Esta dependencia tiene 2 amplias ventanas y, **al igual que el resto de las dependencias del Colegio**, dispone de una papelera con bolsa, tapa y pedal.
- Si algún alumno o personal del Centro, durante la jornada escolar, presentara un problema de salud se seguirán los protocolos especificados en el apartado P de este documento.

L- SALA DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA ESCOLAR

- Se pretende habilitar el uso de ambas dependencias (cerradas en el curso 20-21) progresivamente. Siempre teniendo en cuenta las directrices de prevención y seguridad sanitaria recogidas en este Plan de Contingencia.

M- AULA DE MÚSICA, INGLÉS Y OTRAS CONSIDERACIONES

- Tanto el aula de música como la de inglés continuarán sin utilizarse, por lo que serán los especialistas los que se desplacen a las aulas.
- No estará permitido el uso o práctica en el aula de instrumentos de viento. Se podrá suplir esta carencia a través de la plataforma Teams para dar continuidad con el alumno a dicha práctica. Se podrá hacer uso de otro tipo de instrumentos siempre que se tomen las medidas de higiene oportunas.
- Se solicitará al empleado del Ayuntamiento que saque los percheros de las aulas de primaria al pasillo, para poder hacer un uno de ellos a lo largo del curso. En el caso de al comienzo de curso no se hayan trasladado al pasillo, los alumnos deberán dejar sus pertenencias en el respaldo de su silla.
- Infantil podrá hacer uso de los percheros que tiene en el pasillo de sus aulas.

N-COMISIÓN DE SALUD DEL CENTRO. COORDINADOR DE SALUD.

- La Comisión de Salud del Colegio hará llegar, a toda la comunidad educativa, la información y formación pertinentes sobre los procedimientos de implementación de los protocolos y medidas de seguridad y salud, así como de su correcto cumplimiento.

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22)
En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

Asimismo, mantendrá un canal fluido de comunicación con la Dirección General de Salud Pública, con el Centro de Salud de Alberite y con los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

- La UMED (Unidad Médica Educativa) será quien informará, formará y asesorará a la Comisión de Salud del Centro fundamentalmente a través del Coordinador de Salud. Será la Jefa de Estudios quien asuma dicha coordinación.

- La composición definitiva de esta Comisión de Salud se cerrará, en cuanto sea posible, durante el mes de septiembre. A día de la fecha, quedaría configurada como sigue:

+Equipo Directivo (Silvia Benavides, María Bengoa y Elena Rubio)

+Coordinadora de Salud (Elena Rubio).

+ Enfermero/a asignado por la UMED.(POR DETERMINAR)

+Orientador/a del Centro (POR DETERMINAR).

+Un representante del servicio de limpieza (Rosario García).

+Un representante del equipo docente (Olatz Lechuga).

+Un representante de las familias (Stela López).

+Un representante del alumnado (POR DETERMINAR).

O- PROTOCOLO DE LIMPIEZA.

Se ha solicitado al Ayuntamiento continuar con las medidas de limpieza del centro desarrolladas durante el curso 20-21.

Los aspectos más relevantes de dichas medidas son los que ha continuación se relacionan:

- Limpieza/desinfección diaria de la terraza de la primera planta del Colegio (antes se limpiaba una vez al mes) dado que se utiliza todos los días.
- Limpieza/desinfección diaria de las mesas, sillas de todas las dependencias que se utilizan. Así como de los suelos de la planta baja.
- Limpieza/desinfección de los aseos del Colegio tanto por la mañana como por la tarde.
- Mantener la hora de limpieza a mediodía para desinfectar aseos y limpiar el suelo del comedor.

P- ACTUACIONES A REALIZAR ANTE SOSPECHA/CONFIRMACIÓN DE CASO COVID-19.

En todo caso, se seguirán las pautas de actuación que las autoridades sanitarias determinen en cada momento.

Desde el Colegio, la Coordinadora COVID del Centro, contactará telefónicamente y/o de forma telemática con la Inspección Médica de Educación para informar y/o recibir instrucciones de procedimiento ante un caso confirmado COVID y siempre que se tenga alguna duda de cuál es la forma adecuada de actuar ante cualquier caso sospechoso.

A continuación, se indican las pautas de actuación que se seguirán, diferenciando los casos que provengan del propio Colegio o del exterior:

1- DENTRO DEL ÁMBITO EDUCATIVO.

Ante un alumno que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19, el tutor avisará a la enfermera, quien le colocará una mascarilla quirúrgica le llevará a la dependencia 010-011 y contactará con la coordinadora COVID del Colegio y con los familiares o tutores legales del niño. La enfermera, o persona que acompañe al caso sospechoso, deberá llevar el material de protección adecuado:

- mascarilla quirúrgica, si el alumno con síntomas la lleva.
- mascarilla FFP2 sin válvula, si el alumno con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, con problemas respiratorios...).

Se acompañará al alumno hasta que un familiar autorizado venga a recogerlo.

La sala de aislamiento se ventilará, limpiará y desinfectará tras su utilización.

En caso de que la persona afectada sea profesor/trabajador del centro se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguirá sus indicaciones.

2- FUERA DEL ÁMBITO EDUCATIVO.

Se informará a la Inspección Médica de la Consejería de Educación y se seguirán sus indicaciones.

2-PLAN DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORGANIZATIVAS.

- Se continuará con el Plan de Información y Formación de las Medidas Preventivas y Organizativas recogido en el PCC CEIP D^a Avelina Cortázar V.4 puesto en marcha en el curso 20-21 y destinado a la información y formación de los alumnos, familias, profesores y resto de personal con el objeto de consolidar las medidas de seguridad sanitarias.

Este plan se adaptará cuando sea necesario siguiendo las directrices y orientaciones que al respecto sean facilitadas al Centro por las Consejerías y/o Instituciones competentes en función de la evolución de la Pandemia.

A principio de curso se realizarán actividades con los alumnos para recordar y consolidar las actuaciones contempladas en el Plan.

- La enfermera del Colegio, junto con el Equipo Directivo, velará por la correcta implementación y aplicación del Plan.

- Se animará a las familias y a la APA del Colegio para que colaboren activamente en la difusión y aplicación de las medidas de prevención e higiene descritas en el Plan.

- El detalle del Plan de puede consultar en el PCC CEIP D^a Avelina Cortázar V.4 alojado en el siguiente enlace <https://ceipavelinacortazar.larioja.edu.es/el-centro/documentos-del-centro>

3-PLAN DE ACOGIDA

- El Plan de Acogida queda recogido en el PCC CEIP D^a Avelina Cortázar V.4 alojado en el siguiente enlace para su consulta <https://ceipavelinacortazar.larioja.edu.es/el-centro/documentos-del-centro>
- Lo recogido en esta versión del Plan de Acogida, desarrollado siguiendo los principios expuestos en el Plan de Contingencia General de fecha 27 de julio de 2020, seguirá vigente en el curso 21-22.
- Se rediseñará y reprogramará por la Jefa de Estudios -en representación del Equipo Directivo- junto con el Orientador/a del centro y la enfermera, cuando sea necesario siguiendo las directrices y orientaciones que al respecto sean facilitadas al Centro por las Consejerías y/o Instituciones competentes en función de la evolución de la Pandemia.

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP Doña AVELINA CORTÁZAR (curso 21-22)
En fondo amarillo novedades/modificaciones respecto al Plan del curso 20-21

- En caso de no estar asignados al Centro el Orientador/a y la Enfermera del Colegio, se esperará hasta su incorporación y se aplicará en los términos actuales.
-
- El Plan de Adaptación de E. INFANTIL ha sido enviado y aprobado por la Inspección Educativa del Centro.

Este Plan de Contingencia diseñado para el curso 21-22 se ha basado en la última versión del Plan de Contingencia desarrollado durante el curso 20-21, atendiendo a la PROPUESTA DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2021-22 recibida a fecha 25 de junio de 2021 por parte de Alberto Abad Benito, Director General de Innovación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud

En Alberite, a 8 de julio de 2021.