

# PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020-21





# ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

## [1-Introducción](#)

## [2-Figura del Responsable de Centro ante el COVID-19](#)

## [3-Medidas de seguridad e higiene](#)

### [3.1 - Lavado de manos](#)

### [3.2 - Mascarillas, pantallas y guantes](#)

### [3.3 - Gel hidroalcohólico](#)

### [3.4 - Toma de la temperatura](#)

### [3.5 - Limpieza del Centro](#)

### [3.6 - Puertas, ventanas y escaleras](#)

### [3.7 - Ventilación de los espacios](#)

### [3.8 - Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19](#)

### [3.9 - Profesorado y alumnado vulnerable ante el COVID-19](#)

## [4-Sectores bloqueables y grupos estables de convivencia](#)

## [5-Escenarios contemplados frente a la crisis sanitaria del COVID-19](#)

### [5.1 - Escenario 1: "nueva normalidad"](#)

#### [5.2 - Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores](#)

#### [5.4 - Escenario 4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del Colegio](#)

## [6-Medidas organizativas generales](#)

### [6.1 - Entradas y salidas del alumnado](#)

### [6.2 - Desplazamientos del alumnado por el interior de los edificios](#)

### [6.4 - Guardias de aula](#)

### [6.5 - Gestión del tiempo de recreo y uso de los patios](#)

### [6.6 - Uso de los baños y aseos](#)

### [6.7 - Medidas en relación al profesorado y el PAS](#)

### [6.8 - Medidas en relación a las familias y personas ajenas al Centro](#)

## [7-Medidas organizativas de los servicios complementarios](#)

### [7.1 - Aula de madrugadores.](#)

### [7.2 - Comedor escolar](#)

### [7.4 - Actividades extraescolares](#)

### [8.2 - Programaciones didácticas](#)

### [8.3 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado](#)

### [8.4 - Plan de atención tutorial en caso de cese de la actividad lectiva presencial](#)

### [8.5 - Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial](#)

## [9-Papel fundamental de las familias](#)



Colegio Público "D.ª Álvarez Álvarez"  
31370 FALCES  
Tel. 948 73 41 26 / 649 78 64 99  
[cpfalces@educacion.navarra.es](mailto:cpfalces@educacion.navarra.es)

[10-Cumplimiento del presente Plan](#)

[11-Actualización del presente Plan](#)





## 1-Introducción

El Presente Plan se ha elaborado siguiendo las directrices específicas dadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y buscando los siguientes objetivos:

1. Estar preparados ante los diferentes escenarios que la crisis sanitaria del COVID-19 pueda plantear al Centro durante el curso académico 2020/2021.
2. Garantizar las condiciones higiénicas, de limpieza y de seguridad personal de alumnado, profesorado y personal de administración y servicios durante las horas lectivas y no lectivas.
3. Informar adecuadamente a las familias en relación al desarrollo planificado de la actividad académica presencial y no presencial durante el citado periodo.

## 2-Figura del Responsable de Centro ante el COVID-19

En primer lugar, corresponde al Equipo Directivo del Centro el nombramiento de dos docentes (Gloria Tainta y M<sup>a</sup> Luz Lapuerta ) que asuman la tarea de Responsables de referencia del COVID-19, que se ocupen de las siguientes funciones:

- Asegurar la implantación y el seguimiento de medidas de higiene y limpieza.
- Lavado frecuente de manos:
  - Asegurar la presencia de la infografía relativa al lavado de manos.
  - Asegurar la existencia de dispensadores de jabón líquido y papel para secado de manos.
  - Asegurar la dotación de desinfectante de base alcohólica
- Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura en las zonas sensibles definidas en el plan de contingencia.
- Comprobar la correcta implantación de barreras físicas de separación.
- Asegurar que se cumple la delimitación de distancia en mostradores, ventanillas de atención, etc.
- Asegurar la dotación de material de protección para el personal docente y no docente, según su labor.
- Comprobar que se cumplen las medidas de organización y señalización relativas a la circulación de personas (acceso, desplazamiento y evacuación de las instalaciones).
- Comprobar la existencia y la dotación necesaria de un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal.



- Difundir las medidas preventivas relativas a la contención de la expansión del virus:
  - Actualizar y difundir el Plan de Contingencia, teniendo en cuenta la situación actual de cada momento.
  - Asegurar la difusión de las correspondientes medidas de seguridad al personal ajeno al centro.
- Facilitar que la información actualizada llegue a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Garantizar la presencia en aulas y zonas estratégicas de la infografía relativa a la prevención del coronavirus.

Vistas las atribuciones y responsabilidades que tiene esta figura, el Equipo Directivo ha decidido asumir como propia esta tarea, en primer lugar, por parte del Director como responsable máximo, quien a su vez delegará parte de estas funciones en las personas anteriormente citadas.

### 3-Medidas de seguridad e higiene

#### 3.1 - Lavado de manos

La máxima medida de prevención frente al contagio es una correcta higiene de manos. En todos los baños y aulas, se colocarán [infografías](#) que muestren cómo ha de realizarse correctamente esta operación, así como se enseñará al alumnado el primer día del curso.



El alumnado se lavará las manos con agua y jabón con frecuencia durante la jornada escolar, siempre que se lo indique el/la docente y, al menos, en los siguientes supuestos:

- Todo el alumnado se higienizará contundentemente las manos con gel hidroalcohólico dentro de su aula.
- Estas operaciones se realizarán de manera obligatoria en los siguientes momentos:
  - A 1ª hora, nada más llegar de casa.
  - Al final de 3ª hora, previo al almuerzo
  - Después del almuerzo.
  - A 4ª hora, en cuanto hayan subido del recreo.
  - Al final de 6ª hora, antes de salir del aula.



### 3.2 - Mascarillas, pantallas y guantes

El **uso de la mascarilla**, será **obligatorio** desde la entrada al recinto escolar (desde que se traspasen las verjas) y mientras se permanezca en él. Solo se contempla la **excepción del alumnado de educación infantil, que podrán prescindir de ella cuando estén dentro de su aula**. Si comparte aula con otro grupo, deberá llevarla o utilizar mamparas.

El incumplimiento de esta medida de seguridad supondrá la prohibición inmediata de acceso al recinto escolar. Cuando este supuesto se dé en un alumno/a, se llamará inmediatamente a la familia para que vengan a traer la correspondiente mascarilla o a recoger a su hijo/a para llevárselo a su casa.

Las **mascarillas serán de tipo higiénico o quirúrgico**, cumpliendo las siguientes condiciones, en función del perfil al que se pertenezca:

- **ALUMNADO:** deberán traer 5 mascarillas al centro (dentro de una bolsa, preferentemente con cierre zip, y con el nombre del alumno/a escrito en ella) señalando en la parte exterior, su nombre completo y apellidos. Estas, serán guardadas en el aula del grupo por parte del tutor/a, en su bolsa, y servirán como repuesto, en caso de rotura o pérdida durante la actividad lectiva. Si la mascarilla utilizada, es lavable, será obligatorio lavarla en casa con asiduidad.



- **PROFESORADO y PAS:** las mascarillas higiénicas de estos colectivos serán facilitadas gratuitamente desde el Colegio, cuando así se desee.

El profesorado estará obligado a utilizar dichas mascarillas en todas las circunstancias y espacios del centro educativo excepto cuando el profesor/a esté incluido en un grupo estable de convivencia dentro del aula (tutor/a de grupo de Educación Infantil y Primaria).

Por último, **se desaconseja el uso de guantes** por la falsa sensación de seguridad que producen y el riesgo de tocarse la cara con ellos, sin haberse lavado antes las manos.



### **3.3 - Gel hidroalcohólico**

Todo espacio común del Centro (aulas, despachos, departamentos, salas, etc) contará con dispensadores de gel hidroalcohólico, a disposición del alumnado y del profesorado. El/la docente será el responsable de facilitar al alumnado el acceso a los dispensadores. De igual manera, las familias y el personal ajeno al Colegio deberán hacer uso de los dispensadores, que se ubican en Administración y en Conserjería, nada más entrar al edificio.

### **3.4 - Toma de la temperatura**

Como norma general, **no se tomará la temperatura a la llegada del alumnado al centro educativo.** En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19, el tutor/a o profesor/a responsable del alumno/a en ese momento será quien realizará la medición de la temperatura, contando con termómetros digitales que se pondrán a disposición del Claustro y el PAS. Llegado este caso, el personal responsable de la medición realizará un mínimo de tres tomas de la temperatura, para descartar desviaciones en el valor obtenido.

En caso de que los síntomas comiencen en el hogar o fuera del recinto escolar, la familia tiene prohibido traer al niño/a al Colegio. Si existiera sospecha fundada de incumplimiento de esta norma, se podrá avisar a la autoridad sanitaria competente desde el centro educativo, así como se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Base.

### **3.5 - Limpieza del Centro**

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, se han acordado con el Ayuntamiento de Falces las siguientes medidas:

- **Limpieza de verano** previa al comienzo de curso: antes del 1 de septiembre, se realizará limpieza general en todo el edificio y dependencias del Colegio.
- **Limpieza diaria:** se realizará como venía siendo habitual, reforzando la higienización de espacios comunes y zonas especialmente sensibles (pomos, pasamanos, fotocopiadoras, etc).



- **Limpieza de baños:** durante la jornada lectiva de mañana, se limpiarán los baños tres veces, además de continuar con la limpieza habitual en horario de tarde.
- **Limpieza de aulas específicas y puestos de trabajo** de uso común: el alumnado y el profesorado deberá limpiar, con productos específicos facilitados por el Centro, las mesas, sillas, material didáctico (instrumentos musicales, material deportivo, ordenadores, etc) antes de su uso o de comenzar la clase.
- **Limpiezas extraordinarias:** se realizarán limpiezas en profundidad en los periodos de Navidad y Semana Santa, así como en caso de cierre del Colegio.

### **INFORMACIÓN:**

En estas limpiezas, se seguirá el siguiente protocolo de limpieza y desinfección:

- Limpieza con un paño impregnado con detergente.
- Enjuagar con agua con otro paño.
- Secado superficial.
- Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
- No se podrá utilizar los mismos paños para diferentes superficies (se utilizarán bayetas o trapos de colores para facilitar esta diferenciación).

### **3.6 - Puertas, ventanas y escaleras**

**Solo el profesor/a podrá abrir o cerrar las puertas y las ventanas, teniendo el alumnado prohibido hacerlo.** Se ruega que, desde los hogares, se incida en esta prohibición, así como en la de no tocar elementos de puertas, pasillos y escaleras (pomos, pasamanos, borrotes, paredes, etc).

Las puertas de las aulas, dependencias del profesorado y pasillos estarán abiertas en todo momento, para evitar que se tengan que tocar pomos, manillas, barras de apertura u otras superficies de las mismas. Para evitar los posibles portazos debido a la generación de corrientes de aire, será obligatorio anclar las puertas con cuñas, que serán dispuestas por el Centro.

### **3.7 - Ventilación de los espacios**

Es obligatorio que el profesorado ventile el aula o el espacio docente de uso común al finalizar cada sesión lectiva durante, al menos, 10 minutos. Durante el recreo, se dejarán



las ventanas abiertas para favorecer la misma, independientemente de la temperatura exterior.

Tras finalizar la mañana, el profesorado dejará todas las ventanas y puertas abiertas de las aulas.

Cuando las temperaturas comiencen a bajar, se estudiará la creación del "abrigo de aula", que cada familia tendrá que aportar y que se custodiarán en el aula de referencia de cada grupo.

### **3.8 - Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19**

Tal y como recogen las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación, siempre que un alumno/a, un/a docente o un/a miembro del personal de administración y servicios comience a presentar síntomas compatibles con el COVID-19, el Equipo Directivo pondrá en marcha un protocolo específico de aislamiento del sujeto y comunicación a la familia y autoridades competentes.

Los síntomas que harán iniciarse el protocolo son los recogidos por el Ministerio de Sanidad en el siguiente [documento](#) y que se reflejan a continuación:

- ✓ Principalmente, fiebre, tos y/o sensación de falta de aire.
- ✓ Secundariamente, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

#### **PROTOCOLO EN CASO DE ALUMNO/A:**

1. El/la docente que esté al cargo mandará llamar al Jefe de Estudios (u otro miembro del equipo directivo si estuviera éste, ocupado), quien designará a un profesor/a de guardia, para que acuda a conducir al menor a la Enfermería N° 1 (en aula de Informática). El niño/a permanecerá aislado en el aula.
2. Mientras tanto, la administrativa o un miembro del Equipo Directivo avisará a la familia para que vengán a recoger inmediatamente al menor.
3. Una vez en la Enfermería N° 1, el profesor/a a cargo del niño/a facilitará una mascarilla de tipo quirúrgico al mismo y él se colocará otra. Se ocupará de mantener correctamente ventilada la Enfermería y de mantener una distancia mínima de 2 metros entre ambos.



4. Una vez que la familia llegue a recoger al alumno/a, se le recordará la obligación de acudir a su centro de salud o llamar al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).
5. No obstante, la administrativa o el Equipo Directivo informará de oficio al pediatra del centro de salud de Peralta antes de finalizar la jornada.
6. Una vez realizado el test del COVID-19 al menor, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto de alumno/as y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la menor. En caso de ser positivo, no podrá acudir al Centro por el periodo que Salud determine y, además, se recomienda a la familia que también se abstenga de traer a hermanos/as convivientes al Colegio por el mismo periodo.

#### **PROTOCOLO EN CASO DE DOCENTE O PAS:**

1. El adulto, al notarse síntomas compatibles con el COVID-19, avisará inmediatamente a un miembro del Equipo Directivo y acudirá a la Enfermería N° 2 (aula de PT).
2. Una vez allí, permanecerá aislado en el aula, sin contacto con ninguna otra persona y colocándose una mascarilla de tipo quirúrgico.
3. Lo antes posible, deberá llamar a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; [seccion.prevencion.educacion@navarra.es](mailto:seccion.prevencion.educacion@navarra.es)) al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).
4. No obstante, el Equipo Directivo informará de oficio a la citada Sección mediante comunicación escrita, no antes de transcurridas 12 horas.
5. Una vez realizado el test del COVID-19 al docente, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto de alumno/as y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la docente.

#### ***3.9 - Profesorado y alumnado vulnerable ante el COVID-19***

A comienzo de curso, el personal docente y no docente considerado vulnerable deberá notificar dicha condición a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; [seccion.prevencion.educacion@navarra.es](mailto:seccion.prevencion.educacion@navarra.es)). Este órgano valorará cada caso individualmente y comunicará al trabajador/a y al Centro las medidas a tomar o las circunstancias especiales que se den para dicho empleado.



Se consideran personas de riesgo quienes padezcan las siguientes afecciones:

- Enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión).
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Diabetes.
- Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Embarazo.
- Mayores de 60 años.

Para el caso del alumnado, se solicitará a las familias que, durante la primera semana del curso académico, en septiembre, notifiquen a Jefatura de Estudios aquellas cuestiones sanitarias de sus hijos/as que lo hagan sensible al COVID-19. Dichos datos se reflejarán, como cada año, en un documento de manejo interno, que permitan un control rápido de este alumnado durante la jornada escolar.

#### **4-Sectores bloqueables y grupos estables de convivencia**

El Departamento de Educación ha establecido dos conceptos para organizar los grupos humanos durante la actividad lectiva presencial: los sectores bloqueables y los grupos estables de convivencia.

Los sectores bloqueables son grupos de alumnado y profesorado, al que se le unen una serie de espacios, que determinan unos agrupamientos con mayor o menor grado de permeabilidad hacia el resto de sectores del Colegio. Estos sectores se pueden cerrar parcial o totalmente en función de la crisis sanitaria, lo que los aísla del resto de sectores en un momento dado. El objetivo de este sistema es el evitar que la actividad lectiva presencial de todo el centro educativo se vea interrumpida por un único foco de contagio que pudiera darse.

Estos sectores se ordenan en las tres etapas educativas de la siguiente manera:

- 1.- Sector 1: Educación Infantil.
- 2.- Sector 2: Primer ciclo de E. Primaria.



3.- Sector 3: Segundo ciclo de E. Primaria.

4.- Sector 4: Tercer ciclo de E. Primaria.

5.- Sector 5: Primer ciclo de la ESO

Dentro de cada sector, se incluye a todo el alumnado de esos niveles educativos y al profesorado que imparte clase en esos grupos (tutores/as y especialistas). Cuando haya interacción entre personas de un mismo sector, deberán mantenerse las medidas de distanciamiento e higiene previstas al principio del Plan. El Departamento de Educación nos ha dotado de mamparas para separar al alumnado que comparta una optativa (Euskera, Religión, etc).

Un caso específico será en la etapa de ESO, ya que al ser todo profesorado especialista, los/as docentes y el alumnado tendrán que llevar mascarilla en todo momento.

En segundo concepto, los grupos estables de convivencia, solo son aplicables a las etapas de Infantil y Primaria. Están formados por alumnado y docentes que van a convivir de manera estrecha en los diferentes espacios y que pasan gran parte del periodo lectivo juntos, tal es el caso de cada uno de los grupos y sus tutoras/es.

Dentro de los grupos estables de convivencia, se podrá interactuar sin necesidad de barreras físicas y pudiendo realizarse metodologías activas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **5-Escenarios contemplados frente a la crisis sanitaria del COVID-19**

### **5.1 - Escenario 1: "nueva normalidad"**

Desde el 1 de septiembre, el centro educativo se situará en este escenario, siempre y cuando no digan lo contrario las autoridades sanitarias. Las características y medidas organizativas del mismo son las siguientes:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños/as.
- Horario: el habitual de cada etapa.
- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, observando las medidas de seguridad e higiene previstas en los supuestos ya explicados.
- Los sectores no se encuentran bloqueados, salvo aparición de un foco de contagio.



- Aulas: se podrán utilizar todas. En el caso de las aulas-materia, será obligatoria la limpieza de mesas, sillas y demás materiales didácticos (ordenadores, monitores interactivos, etc) al llegar al aula, por parte del alumnado y el profesorado.
- Se evitará la compartición de materiales entre alumnos/as, en la medida de lo posible.
- Ratios:
  - 1º Infantil: máximo 20 alumnos/as por aula (aulas de 50 m<sup>2</sup>).
  - Resto de Infantil y Primaria: máximo 25 alumnos/as por aula (aulas de 60 m<sup>2</sup>).
  - ESO: máximo 22 alumnos/as por aula (aulas de 50 m<sup>2</sup>).
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 6 del Plan.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 7 del presente documento):
  - Aula matinal: activo.
  - Comedor escolar autogestionado: activo.
  - Actividades extraescolares: activo.

### **5.2 - Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores**

Cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen, parte del centro educativo o todo puede pasar al escenario 2. En esta situación, se reduce la permeabilidad de los sectores y se refuerza el aislamiento de unos y otros, según las siguientes condiciones:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños/as, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: el habitual de cada etapa.
- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, excepto las asignaturas optativas, que cesarán de impartirse. El profesorado especialistas se ocupará de solo un grupo, realizando refuerzo educativo del resto de áreas.
- Los sectores se encuentran parcialmente bloqueados, reduciéndose el profesorado que entra al aula de un grupo el máximo posible.



- Aulas: se podrán utilizar todas, exceptuando las aulas-materia, que serán clausuradas.
- La compartición de materiales entre alumnos/as quedará prohibida. Si un niño/a no trae sus propios materiales al aula, no realizará las actividades previstas.
- Ratios:
  - 1º Infantil: máximo 20 alumnos/as por aula (aulas de 50 m<sup>2</sup>).
  - Resto de Infantil y Primaria: máximo 25 alumnos/as por aula (aulas de 60 m<sup>2</sup>).
  - ESO: máximo 22 alumnos/as por aula (aulas de 50 m<sup>2</sup>).
- Carga lectiva del profesorado:
  - Infantil y Primaria: se mantendrá en 23 sesiones (17'25 horas) de docencia directa.
  - Secundaria: se mantendrá en 18 horas de docencia directa.
- Horarios de los grupos y el profesorado: se mantendrán en todas las etapas.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 6 del Plan.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 7 del presente documento):
  - Aula matinal: suspendido.
  - Comedor escolar: suspendido.
  - Actividades extraescolares: suspendido.

### **5.3 - Escenario 3: bloqueo total de sectores**

A este escenario se pasará nuevamente, cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen. En esta situación, el bloque de sectores es total, según las siguientes condiciones:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños/as de Infantil y Primaria, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias. El alumnado de ESO podrá ser enviado a casa, para seguir su aprendizaje por medios telemáticos, si la disponibilidad de espacios o las condiciones sanitarias lo requieren.
- Horario: el habitual de cada etapa.



- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, excepto las asignaturas optativas, que cesarán de impartirse. El profesorado especialistas pasará a tutor/a de los nuevos grupos de Infantil y Primaria que pudieran crearse, en caso de disminuir la ratio por aula.
- Los sectores se encuentran totalmente bloqueados, reduciéndose el profesorado que entra al aula de un grupo a, como mucho, dos docentes. En el caso de ESO, se reorganizará la asignación de profesores/as a cada grupo, agrupándose las materias por ámbitos, para reducir así el número de docentes que imparten clase en cada uno de ellos o, incluso, se pasará a docencia telemática desde los hogares.
- Aulas: cada grupo solo podrá utilizar su aula.
- La compartición de materiales entre alumnos/as continuará prohibida. Si un niño/a no trae sus propios materiales al aula, no realizará las actividades previstas. No se podrán utilizar materiales didácticos de uso común bajo ningún concepto.
- Ratios: las determinará el Departamento de Educación, a expensas de las indicaciones de *Osasunbidea*. En caso de desdoblarse grupos, serán recolocados en diferentes aulas del Centro y se asignará un nuevo tutor/a de entre los especialistas que hayan quedado sin carga lectiva.
- Carga lectiva del profesorado:
  - Infantil y Primaria: pasarán a tener 26 sesiones (19'5 horas) de docencia directa.
  - Secundaria: pasarán a tener 20 horas de docencia directa.
- Horarios de los grupos y el profesorado: se reharán en todas las etapas.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 6 del Plan.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 7 del presente documento):
  - Aula matinal: suspendido.
  - Comedor escolar: suspendido.
  - Actividades extraescolares: suspendido.



#### **5.4 - Escenario 4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del Colegio**

En este último escenario, las autoridades competentes procederán al cierre del centro educativo y, por tanto, se producirá el cese de la actividad lectiva presencial. Todo el alumnado quedará confinado en sus hogares y se pondrá en marcha el Plan de atención digital no presencial del alumnado, que comprenderá medidas para la continuación del aprendizaje de forma telemática, con unas pautas de funcionamiento claras y específicas para profesorado, alumnado y familias. El contenido de este Plan se describe en el punto 8 de este mismo documento. Esta parte del presente Plan de contingencia deberá contar con la aprobación del Claustro previamente a su aplicación, por lo que puede sufrir modificaciones a lo largo del curso escolar.

El Departamento de Educación dotará de dispositivos electrónicos a todo el alumnado desde 4º de Primaria a 2º de ESO, así como facilitará la conectividad a Internet a las familias que lo necesiten.

### **6-Medidas organizativas generales**

#### **6.1 - Entradas y salidas del alumnado**

Para el diseño de esta organización, se ha tenido en cuenta las siguientes circunstancias:

- El número de puertas exteriores que dan acceso al recinto escolar (4).
- El número de puertas de acceso al interior de los edificios (3).
- El número de escaleras de acceso a las diferentes aulas (1).
- Disminuir al máximo las molestias para las familias, derivadas de los cambios en las horas de entrada y salida.
- Familias con varios hijos/as en la etapa de Infantil.





Con estos datos, en los siguientes cuadros se recogen los horarios de entrada y salida, las puertas de acceso y las escaleras que se utilizarán para acceder a cada aula, en su caso, así como el orden, cuando por una misma puerta entren más de un sector bloqueable:

<b>Distribución de las entradas y salidas al centro</b>			
<b>Niveles educativos</b>	<b>Hora de entrada</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Localización de la entrada a los edificios</b>
<b>Educación Infantil</b>	9:00h	14:00h	Puerta de Infantil (ascensor). Fila en pista cubierta
<b>Primer ciclo</b>	9:05h	14:05h	Puerta de profesores. Fila en el cubierto conserje.
<b>Segundo ciclo</b>	9:00h	14:00h	Puerta alumnado porche pin pon (cubierto) Porche pin pon
<b>Tercer ciclo</b>	9:00h	14:00h	Puerta alumnado porche pin pon (cubierto) Fila en pista cubierta
<b>ESO</b>	8:30h	14:30h	Puerta alumnado (cubierto)

#### **NORMATIVA A LAS ENTRADAS:**

- Alumnado (exceptuando Infantil), familias y profesorado entrará con la mascarilla puesta.
- El alumnado de Infantil (todos los modelos) podrá entrar al recinto escolar acompañado por un único familiar.
- El alumnado de Primaria y ESO entrará solo.
- El alumnado de Infantil esperará con su familiar, ocupando la zona delimitada para ello, respetando en todo momento la distancia de seguridad.
- Cada alumno/a acudirá a su zona de espera, situada entorno a la puerta o escaleras por las que se vaya a entrar, que estarán delimitadas por señales horizontales pintadas en el suelo.
- Una vez llegado a la fila, deberá ocupar uno de los círculos pintados.



- El profesorado de Infantil, Primaria y Secundaria supervisará la espera del alumnado unos minutos antes de la entrada, ocupándose de que se cumplan las medidas de seguridad.

#### **NORMATIVA A LAS SALIDAS:**

- Alumnado, familias y profesorado han de llevar la mascarilla puesta.
- Solamente un familiar del alumnado de Infantil, podrá entrar al recinto escolar para recoger a sus hijos/as. Espera en la zona habilitada para el grupo.
- El profesorado de Infantil y Primaria acompañará al alumnado a la zona de salida de su nivel educativo.

El profesorado responsable de entradas y salidas será la persona que en ese momento tenga clase con dicho alumnado.

#### **6.2 - Desplazamientos del alumnado por el interior de los edificios**

Se efectuarán siempre con mascarilla, de forma rápida y procurando no interactuar con el resto de miembros de la comunidad escolar y el mobiliario. Igualmente, se seguirán las indicaciones de sentido prioritario de circulación, señaladas y/o balizadas adecuadamente a lo largo del recorrido por pasillos y escaleras.

Según el tipo de desplazamiento, estos seguirán las siguientes pautas:

- ✓ Desplazamientos entre sesiones en el alumnado de Infantil, Primaria y Secundaria (para acudir a otras aulas-materia y/o desdobles): con mascarilla y acompañados del profesor/a responsable de la sesión que haya finalizado. Al término de la sesión en las aulas-materia, el profesor/a de esa sesión será el encargado/a de acompañarlos de nuevo al aula.
- ✓ Desplazamientos del alumnado, dentro de una misma sesión lectiva, para ir al baño: con mascarilla y de manera autónoma.

#### **6.4 - Guardias de aula**

La realización de las guardias de aula tendrá un tratamiento específico y seguirá un protocolo exhaustivo.



Jefatura de Estudios asignará el profesor/a de guardia preferiblemente de entre los/as docentes del nivel o etapa educativa, respectivamente. El profesor/a observará las siguientes medidas de seguridad:

- Acudirá a la misma siempre con la mascarilla puesta.
- Se higienizará las manos nada más llegar al aula.
- Ocupará el puesto del profesor/a durante el máximo tiempo posible de la guardia.
- Evitará acercarse al alumnado a menos de 1'5 metros de separación.
- Se higienizará de nuevo las manos antes de salir del aula, al término de la guardia.

Por último, un caso especial será la asignación de una guardia para supervisar a un alumno/a en aislamiento temporal por presentar síntomas de COVID-19. También serán asignadas por Jefatura de Estudios y se deberá seguir el protocolo explicado en el punto 3.8 de este mismo Plan.

### ***6.5 - Gestión del tiempo de recreo y uso de los patios***

Tal y como recogen las instrucciones del Departamento de Educación, el almuerzo se efectuará siempre en el aula, bajo la responsabilidad y supervisión del profesorado que tenga clase en ese aula en ese momento. Se dedicarán 15 minutos aproximadamente para almorzar e ir al baño. Durante el transcurso del recreo, el juego estará controlado de manera que:

- No habrá contacto entre diferentes sectores bloqueables.
- El alumnado tendrá prohibido salirse de la zona balizada para su sector bloqueable. El profesorado se ocupará de que esto se cumpla estrictamente.
- Todo el alumnado permanecerá constantemente con la mascarilla colocada.
- Durante el periodo de recreo, intentaremos que el alumnado evite los baños aunque estarán disponibles por niveles:



## ALMUERZO Y RECREO

EN E.INFANTIL Y E.PRIMARIA SE REALIZARÁ SIEMPRE EN EL AULA DURANTE LA 3ª SESIÓN

EL ALUMNADO SERÁ ACOMPAÑADO POR EL PROFESORADO DE LA 3ª SESIÓN HASTA LA ZONA DE RECREO CORRESPONDIENTE

1º CICLO

Salida a las 11:10h  
Entrada a las 11:40h

E.INFANTIL

3ª SESIÓN

Salida a las 11:15h  
Entrada a las 11:45h

3º CICLO

Salida a las 11:15h  
Entrada a las 11:45h

2º CICLO

Salida a las 11:10h  
Entrada a las 11:40h

CADA GRUPO PERMANECERÁ 1/2 HORA EN EL PATIO

ESO

Salida a las 11:15h  
Entrada a las 11:45h

Durante el transcurso de la jornada escolar, el equipo de limpieza estará limpiando e higienizando los baños del centro y las zonas comunes. Así mismo, las fuentes de agua del patio quedarán clausuradas para evitar su uso colectivo por parte de los niños/as.



### 6.6 - Uso de los baños y aseos

Otro punto de especial sensibilidad será el uso de los baños por parte del alumnado. Para evitar que un mismo baño sea usado por alumnado de diferentes sectores bloqueables, se ha organizado de la siguiente manera:

## BAÑOS Y ASEOS

	DURANTE LAS CLASES	DURANTE EL RECREO
<b>E.INFANTIL</b>	BAÑOS PLANTA BAJA (junto al gimnasio)	BAÑOS PORTÁTILES PATIO
<b>1º CICLO E.PRIMARIA</b>	BAÑOS 1 - 1ª PLANTA (mixtos)	BAÑOS PORTÁTILES PATIO
<b>2º CICLO E.PRIMARIA</b>	BAÑOS 2 - 1ª PLANTA (mixtos)	Evitar su utilización BAÑOS 2 - 1ª PLANTA (mixtos)
<b>3º CICLO E.PRIMARIA</b>	BAÑOS 3 - 1ª PLANTA (mixtos)	Evitar su utilización BAÑOS 3 - 1ª PLANTA (mixtos)
<b>1º CICLO ESO</b>	BAÑOS PATIO	Evitar su utilización BAÑOS PATIO

**- El alumnado deberá lavarse las manos al entrar y al salir.**

De igual manera, se seguirá un protocolo de higiene personal para el uso de los baños:

- ✓ Lavado manos nada más entrar.
- ✓ Uso del aseo.
- ✓ Nuevo lavado de manos.
- ✓ Para secarse, se deberá utilizar papel desechable.

Por último, todos los baños y aseos del Centro se limpiarán tres veces durante la jornada escolar por parte del equipo de limpieza.

### 6.7 - Medidas en relación al profesorado y el PAS

Además de las medidas que afectan al profesorado ya relatadas en puntos anteriores, se pondrán en marcha las siguientes:



- Adecuación de los diferentes espacios como sala de profesores y sala de reuniones.
- Cada docente tendrá un puesto en la sala que le corresponda con su nombre pegado a la mesa y deberá sentarse allí y solo allí durante las guardias u horas libres, a excepción de cuando vaya a utilizar los ordenadores.  
En caso de sentarse en el puesto de otro/a docente, habrá que higienizarlo al abandonarlo.
- Para utilizar los ordenadores, será necesario higienizar los puestos antes y después de su uso.
- Independientemente de dónde se esté sentado, si la distancia mínima con la persona de al lado es menor a 1'5 metros, se deberá hacer uso de la mascarilla.
- Se recomienda que el profesorado utilice sus propios ordenadores portátiles, conectándolos a la red *Wi-Fi* del Centro.
- Todo el Claustro podrá hacer uso de la cafetera siempre higienizándose las manos antes de tocar sus elementos.
- Para utilizar la cizalla, la plastificadora o las fotocopiadoras será obligatorio higienizarse previamente las manos con gel hidroalcohólico, el cual estará a disposición del profesorado junto a estos equipos.
- Los despachos, departamentos y tutorías se ventilarán con frecuencia, al igual que las propias salas de uso común del profesorado.

El personal de administración y servicios estará separado del público en general por mamparas. Además, llevarán mascarilla cuando la distancia mínima entre trabajadores/as sea de menos de 1'5 metros.

En Administración, solamente podrá entrar una persona (docente o no docente), teniendo que esperar fuera a que salga la anterior. Además, el personal de Administración deberán higienizarse y/o lavarse las manos con frecuencia y recordarán al público al que atiendan que deben hacer lo mismo nada más entrar al Colegio. Para ello, mantendrán siempre a mano y llenos los dosificadores de gel hidroalcohólico de sus dependencias.



### **6.8 - Medidas en relación a las familias y personas ajenas al Centro**

De acuerdo con las instrucciones del Departamento de Educación, se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro. Por tanto, se priorizarán los cauces telemáticos (teléfono y correo electrónico) para realizar trámites con Administración.

El acceso al interior del Centro, principalmente cuando las familias necesiten la atención presencial de Administración, se realizará **siempre con cita previa** y con las medidas higiénicas explicadas en los puntos 3 y 6.7 del presente documento. **En ningún caso se atenderá a nadie fuera de la hora acordada.**

Sin embargo, en los escenarios 2 y 3 la atención vía telefónica o telemática será la única forma de comunicación con Administración, salvo casos justificados y autorizados por el Equipo Directivo del Colegio..

En el caso de repartidores de mensajería y paquetería, cuando la entrega del producto se produzca en el centro escolar, hay que asegurar que los/as repartidores dejan el paquete delante de la Conserjería, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes, los cuales serán manipulados exclusivamente por la Conserje o las Administrativas, en su defecto. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Solo se recibirán paquetes relacionados con la actividad docente.

## **7-Medidas organizativas de los servicios complementarios**

### **7.1 - Aula de madrugadores.**

- Este servicio, que es ajeno a la actividad lectiva y no es de obligada oferta por parte del Centro, es gestionado por APYMA, quien se reserva la potestad de suspenderlo cuando estime oportuno.

### **7.2 - Comedor escolar**

- Será obligatorio el uso de la mascarilla para todo el alumnado a partir de 1º de Primaria, excepto en el momento de la comida, una vez sentados en sus lugares correspondientes.
- El espacio, dentro del comedor, se zonificará según los sectores y grupos estables organizados en el centro, pudiendo compartir mesa, únicamente, los



alumnos y alumnas de un mismo grupo y separados por mamparas en el caso de que coincidan dos grupos estables de convivencia diferentes.

- Queda terminantemente prohibido acceder al comedor con ningún objeto personal (mochilas, balones, cazadoras, etc).
- Se procederá al lavado de manos antes y después de la comida
- La monitora del comedor será la única encargada de la distribución de los alimentos y del agua,
- La monitora realizará una limpieza y desinfección de todos los elementos de contacto entre cada turno de comida y procederán, además, a una ventilación del comedor entre turnos de, por lo menos, 10 minutos, antes de la llegada del alumnado, así como tras el servicio.
- Quedan suspendidos los siguientes servicios del comedor:
  - Lavado de dientes.

#### **7.4 - Actividades extraescolares**

- Este servicio queda suspendido.





## 8-Medidas organizativas académicas

### 8.1 - Plan de refuerzo de la competencia digital

En previsión de nuevas situaciones de atención Educativa no presencial, el Centro dispone de un plan de refuerzo y formación en competencia digital. Dichas actuaciones comprenden varios ámbitos:

- Formación del profesorado: con una formación a la totalidad del profesorado en técnicas y medios digitales a comienzo de curso.
- Formación del alumnado: durante los primeros días de clase, se trabajarán con el alumnado conceptos y competencias digitales necesarias para el seguimiento del proceso de Enseñanza-Aprendizaje de manera virtual, tales como envío y recepción de correos electrónicos (con o sin archivos adjuntos), orden de los archivos digitales, uso de *Drive*, manejo de *Classroom*, gestión de videoconferencias...
- Formación de los padres, madres o tutores/as legales: será de vital importancia que las familias se formen en el manejo de herramientas Google para poder apoyar a sus hijos/as, en el caso de los de menor edad, en caso de llegar al escenario 4. Para esta labor, la APYMA será una pieza fundamental.
- Información a los padres, madres, tutores y tutoras legales del funcionamiento de las clases de manera virtual, el seguimiento del proceso y los métodos de contacto con los equipos docentes y el Centro, según lo dispuesto en el Plan de atención digital no presencial.

### 8.2 - Programaciones didácticas

Tras la experiencia del curso 2019/2020, una correcta actualización de las programaciones didácticas, que contemple aspectos organizativos, metodológicos y evaluativos para adaptarlos a la situación sanitaria, será una de las tareas principales del profesorado, que se llevará cabo, entre septiembre y los primeros días de octubre, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las programaciones didácticas y sistemas de evaluación **deberán ajustarse** a la concreción del currículo aprobada por el Claustro en junio de 2020, así



como priorizar un aprendizaje por competencias, reforzando específicamente la competencia digital.

- Se concretarán instrumentos y criterios de evaluación adaptados a los cuatro escenarios que se prevén en este Plan.
- Se detallarán las medidas de atención a la diversidad, también en todos los escenarios posibles.

### **8.3 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado**

El plan de Refuerzo de la Competencia Digital prevee, como complemento a lo anteriormente descrito, dotar de dispositivos digitales (*Chromebook*) a todo el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria, 1º y 2º de ESO. Dicha dotación se supervisará desde el centro educativo a través de la figura del responsable del Plan de Transformación Digital Educativa.

Se trabajarán con dichos medios desde el inicio, para asegurar su correcto uso en el caso de tener que pasar al escenario 3 (en la ESO) o 4 (en todas las etapas). Para ello, desde los primeros días de septiembre, se activarán las cuentas de correo electrónico de Educación de todo el alumnado de 4º de Primaria a 2º de la ESO. En cualquier caso, no se descarta la posibilidad de que dicha activación de cuentas institucionales se haga desde 1º de Primaria, si el equipo docente de esos niveles lo estima oportuno, siendo estas supervisadas por las familias dada la corta edad de ese alumnado.

Se recomienda que las familias de los niveles educativos inferiores a 4º de Primaria creen cuentas de correo de *Gmail*, para facilitar el trabajo a través de las mismas en caso de cese de la actividad lectiva presencial.

Es importante reseñar que las familias, a través de EDUCA, pueden (y deben) vigilar el uso que de las cuentas de correo institucionales hacen sus hijo/as.

Del mismo modo, se trabajará de manera conjunta y coordinada con el Departamento de Educación para la dotación de medios tecnológicos al alumnado que lo precise con el fin de evitar la brecha digital.



#### **8.4 - Plan de atención tutorial en caso de cese de la actividad lectiva presencial**

En las reuniones de principio de curso (septiembre), se informará a las familias de las actuaciones a implementar como resultado de los diferentes escenarios que pudieran producirse.

En líneas generales, este plan responderá a las siguientes premisas:

- El seguimiento del alumnado y la comunicación con las familias no es una tarea exclusiva de los/as tutores/as.
- Durante el escenario 4, el tutor/a ejercerá de coordinador/a de su equipo docente, tanto con la familia y el alumnado, como con Jefatura de Estudios.
- No obstante, todo el equipo docente deberá colaborar, en la manera que se lo indique Jefatura de Estudios, en el citado seguimiento y comunicación.

#### **8.5 - Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial**

Este segundo plan cumplirá con los siguientes objetivos:

- A. Realizar el cambio de una enseñanza presencial a una no presencial en el menor tiempo posible, así como minimizar el impacto, a todos los niveles, del mismo para el alumnado y sus familias, y por supuesto para el profesorado.
- B. Fomentar la autonomía del alumnado desde edades lo más tempranas posible; preferiblemente, desde los 6 años.
- C. Garantizar un trabajo coordinado y ágil del profesorado y el alumnado.
- D. Aprovechar al máximo las diferentes herramientas tecnológicas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje continúe a un ritmo lo más parecido a la enseñanza presencial.
- E. Cuidar la salud emocional de alumnado y profesorado, así como facilitar la labor educativa de las familias en esta situación y darles soporte.

Para desarrollar estos objetivos, será fundamental el trabajo coordinado de los siguientes órganos:



### Equipo Directivo + Orientación ↔ CCP + UAE

Las principales medidas que articulan el plan son las siguientes:

- Se establecerá una normativa común de trabajo, en función de las diferentes etapas, que contendrá una concreción de los siguientes aspectos:
  - Horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades *on-line* semanales. Estará adaptado a la etapa y nivel educativos, así como al grado de autonomía del alumnado. Así mismo, será proporcional a la carga lectiva de cada asignatura en una situación académica ordinaria.
  - Forma de comunicar a las familias y al alumnado el *planning* semanal.
  - Canal para recibir el *feedback* del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.
  - Adaptación de las programaciones didácticas en lo referido a contenidos, instrumentos de evaluación, metodología y criterios de calificación.
  - Modificación del Plan de Atención a la Diversidad del curso 20/21 a la situación de cese de la actividad lectiva presencial, que incluya medidas concretas con ese alumnado y de soporte específico a sus familias.
- Se mantendrán las reuniones semanales de los diferentes órganos, en formato de videoconferencia.
- Jefatura de Estudios realizará una supervisión semanal del trabajo de todo el Claustro, emitiendo las correcciones que considere oportunas al mismo.
- En cuanto al Departamento de Orientación, si bien todas las valoraciones psicopedagógicas en curso se verán suspendidas en caso de cese de la actividad lectiva presencial por razones obvias, continuará asesorando y apoyando toda la labor de atención a la diversidad del alumnado que lo requiera, así como supervisando la labor tutorial de los/as docentes.



## **9-Papel fundamental de las familias**

Muchas de las medidas organizativas contempladas en este documento van a ser difíciles para el alumnado, sobre todo aquel de corta edad.

Solicitamos a las familias que colaboren desde los hogares explicando y transmitiendo estas normas, siempre desde un plano positivo y con ánimo de cuidarnos entre todos/as ante esta pandemia que nos afecta a todos/as por igual.

Es imprescindible enseñar con el ejemplo y desdramatizar las situaciones difíciles que de seguro nos va a tocar vivir durante este curso académico.

No estigmatizar y vivir los diferentes escenarios con normalidad seguramente ayudará a una mejor salud emocional de nuestro alumnado.

## **10-Cumplimiento del presente Plan**

El presente Plan ha sido elaborado respetando la normativa establecida desde el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y adaptado a las necesidades reales y concretas de nuestro centro educativo y contexto social. Su finalidad es preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de los/as menores en los diferentes contextos que se puedan originar, como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

Es por ello que se hace obligatoria su lectura y conocimiento por parte de todos/as los/as miembros que forman parte de la Comunidad Educativa, ya que la ignorancia del mismo, no exime de su cumplimiento. A tal fin, se le dará la mayor difusión posible y se harán saber los cambios y adaptaciones que se pudieran realizar.

Así mismo, es obligado el estricto cumplimiento todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias. El no cumplimiento de las mismas o su descuido podrá suponer el inicio de acciones legales por parte de los Responsables de referencia del COVID-19.



## 11-Actualización del presente Plan

El Plan de contingencia educativa del Centro estará sujeto, en primer lugar, a las directrices que puedan dar las autoridades sanitarias competentes, tanto estatales como autonómicas, así como cuantas otras instrucciones de obligado cumplimiento nos traslade el Departamento de Educación. Por tanto, su contenido podrá verse modificado en cualquier momento, para lo cual se dará la debida publicidad en caso de cambios en su redacción.

