

PLAN DE CONTINGENCIA EDUCATIVA DE CENTRO



CURSO 2020/2021

★ La lectura de esta guía **es obligatoria** para todo el personal docente y no docente del Colegio.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

1-Introducción	4
2-Figura del Responsable de Centro ante el COVID-19	5
3-Medidas de seguridad e higiene	6
3.1 - Lavado de manos	6
3.2 - Mascarillas, pantallas y guantes	6
3.3 - Material sanitario	7
3.4 - Toma de la temperatura	8
3.5 - Limpieza del Centro	8
3.6 - Puertas, ventanas y escaleras	9
3.7 - Ventilación de los espacios	9
3.8 - Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19	9
3.9 - Profesorado y alumnado vulnerable ante el COVID-19	11
4-Sectores bloqueables y grupos estables de convivencia	12
5-Escenarios contemplados frente a la crisis sanitaria del COVID-19	13
5.1 - Escenario 1: “nueva normalidad”	13
5.2 - Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores	14
5.3 - Escenario 3: bloqueo total de sectores	15
5.4 - Escenario 4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del Colegio	16
6-Medidas organizativas generales	17
6.1 - Entradas y salidas del alumnado	17
6.2 - Desplazamientos del alumnado por el interior de los edificios	21
6.3 - Guardias del profesorado	21
6.4 - Gestión del tiempo de recreo y de los patios	22
6.5 - Medidas en relación al personal docente y no docente	24
6.6 - Medidas en relación a las familias y personas ajenas al Centro	24

7-Medidas organizativas de los servicios complementarios	25
7.1 - Aula matinal	25
7.2 - Transporte escolar	25
7.3 - Comedor escolar	25
7.4 - Actividades extraescolares	27
8-Medidas organizativas académicas	27
8.1 - Plan de refuerzo de la competencia digital	27
8.2 - Programaciones didáctica	28
8.3 - Programa para trabajar el ámbito socio-emocional	28
8.4 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado	29
8.5 - Plan de atención tutorial en caso de cese de la actividad lectiva presencial	29
8.6 - Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial	29
9-Cumplimiento del presente Plan	31
10-Actualización del presente Plan	31

1-Introducción

Muchas de las medidas recogidas en este Plan van a ser duras o chocantes para toda la Comunidad Educativa, pero especialmente para el alumnado y profesorado. Nos toca vivir momentos difíciles que requieren soluciones creativas y muchas dosis de humor y positivismo.

La división del centro en sectores y el establecimiento de grupos estables va a suponer un empobrecimiento de las relaciones sociales. Esperamos que estas medidas, que tienen como objetivo proteger a las personas, sean provisionales y recuperemos pronto la vida normal en nuestra escuela.

En esta nueva situación, trabajar el contacto seguro entre personas es esencial. Saludarnos y despedirnos siempre, de la forma que se acuerde, comunicarnos con la mirada, desarrollar un sentimiento de pertenencia a un grupo y de que somos importantes en él, son aspectos muy importantes para paliar las consecuencias negativas del obligado distanciamiento social.

Confiamos que el grupo estable de convivencia permita generar relaciones más intensas y positivas y favorezca espacios de comunicación e intercambio de pensamientos, experiencias y conocimientos.

Para llevar a cabo este Plan necesitamos la colaboración de las familias, explicando y apoyando las medidas que en él quedan recogidas con una actitud positiva y tranquilizadora.

Toda la Comunidad debemos enseñar con nuestro ejemplo teniendo en cuenta que nuestro objetivo primordial es el establecimiento de vínculos seguros en la infancia. Para ello es necesario transmitir calma, seguridad y tener confianza en la escuela como espacio social, emocional, físico y sanitario protegido.

Con estos objetivos se detalla en este Plan una propuesta para trabajar el ámbito socio-emocional durante las primeras semanas del curso.

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 antes 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 la Comunidad Educativa 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 la/s persona/s que van a asumir la tarea de Responsables de referencia del COVID-19

Funciones:

- Colaborar en la elaboración del Protocolo de Contingencia de centro.
- 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 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.

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. El primer día de clase se mostrará al alumnado cómo realizarlo de forma correcta.

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

- A 1ª hora, nada más llegar de casa.
- Antes y después del recreo.
- Al subir del recreo.
- Al final de 6ª hora, antes de salir del aula.

3.2 - Mascarillas, pantallas y guantes

El uso de la mascarilla, como medida preventiva y complementaria que es, seguirá una normativa decidida desde el Centro.

La mascarilla SÍ será obligatoria:

- Para el profesorado.
- Para todo el alumnado desde los 3 años en el transporte escolar.
- Para el alumnado de Primaria durante toda la jornada escolar.
- Para el alumnado de Infantil salvo en el aula.
- Para el personal de administración y servicios, así como a las familias y cualquier persona ajena a la Comunidad Educativa.

El incumplimiento de esta medida de seguridad supondrá la prohibición inmediata de acceso al recinto escolar.

La mascarilla **NO será obligatoria** en estos casos:

- En Educación Infantil (en el aula).
- Mientras el alumnado almuerce en el aula o ya esté sentado en la mesa del comedor.
- Para alumnado con discapacidad o dependencia que no sean autónomas en su manejo.
- Para alumnado con alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

ALUMNADO:

- Cada alumno/a deberá traer al centro 10 mascarillas de repuesto metidas en una bolsa de plástico tipo *zip* con nombre, para utilizar en caso de rotura o pérdida durante la actividad lectiva.
- Las mascarillas del alumnado deberá llevar el nombre (con rotulador permanente o etiqueta de tela).

PROFESORADO:

- Se repartirán 5 mascarillas por persona certificadas para 50 lavados.
- El uso de pantallas sólo se recomienda para el personal docente y cuidador en Educación Infantil. En el resto de etapas, no se considera necesario su uso, como tampoco es un sustitutivo del uso de las mascarillas. El Bloque Organizativo de Infantil decidirá a comienzo de curso si desea que se le suministren estas pantallas desde el Centro de manera gratuita.
- 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 - Material sanitario:

Se dispondrá de este material dependiendo de zonas:

- Zonas comunes (despachos, salas de profesorado, administración, conserjería...): gel hidroalcohólico
- Sala de aislamiento en caso de sospecha de síntomas de COVID (sala pequeña de tutorías cercana a dirección): stock de mascarillas quirúrgicas y termómetro (no contacto).

- Termómetros (no contacto) en cada uno de los botiquines de los 3 sectores y en conserjería.
- Mamparas en las aulas en las que va a acudir alumnado de varios grupos (inglés, música, religión...)
- En cada aula:
 - 1 bote de gel hidroalcohólico.
 - 6 sprays de gel desinfectante para la limpieza del material de aula. Estos botes se rellenarán por la empresa de limpieza del centro.
 - 1 bobina de papel por aula.

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 se indica en el protocolo enviado desde Educación, **no se tomará la temperatura a la llegada del alumnado al centro educativo**. Solamente se puede tomar la temperatura a las personas derivadas al aula COVID. En ningún caso se puede generalizar la toma de temperatura como medida preventiva ante el COVID. 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. 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 a la niña o niño 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 Orkoien y la empresa prestataria del servicio de limpieza las siguientes medidas:

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 avisará a Administración o en su defecto al Equipo Directivo, quien designará a un profesor/a de guardia, para que acuda a conducir al menor a la sala COVID. El niño/a permanecerá aislado en el aula.
2. Mientras tanto, el/la miembro del Equipo Directivo o Administración avisará a la familia para que vengan a recoger inmediatamente al menor.
3. Una vez en la sala COVID se mantendrá la sala correctamente ventilada 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, el Equipo Directivo informará de oficio al pediatra del centro de salud de 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 sala COVID.
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) al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).
4. No obstante, el Equipo Directivo informará de oficio 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). 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 de la siguiente manera:

SECTOR 1 (Planta baja)	SECTOR 2 (Primera planta)	SECTOR 3 (Segunda planta)
INFANTIL	SECTOR 2.1 1º y 4º de Primaria	5º y 6º de Primaria
	SECTOR 2.2 2º y 3º de Primaria	

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. Además, el Departamento de Educación ha dotado a los centros

- Se priorizarán las actividades al aire libre utilizando patios, plazas y parques del centro y localidad.
- Se podrán realizar salidas escolares teniendo en cuenta la realidad sanitaria vigente.
- **Período de adaptación (3 años):**
 - Intentar que la acogida se realice en el exterior.
 - Realizar medidas higiénicas entre los grupos (ventilación e higienización)
 - Cada niña o niño será acompañado sólo por un adulto que no tenga síntomas o esté en cuarentena. Si esa persona entra al aula deberá atender todas las medidas higiénicas (utilización de gel, mascarilla). Las personas acompañantes que sufran enfermedad de riesgo deberás evaluar la conveniencia de participar en el período de acogida.
- Servicios complementarios:
 - **Aula matinal organizada por la APYMA: en estudio.**
 - **Transporte escolar: activo.** Será obligatorio el uso de mascarilla. El alumnado se sentará en el mismo asiento. Se intentará intercalar edades para que ayuden a vigilar y cuidar al alumnado de menor edad. En el caso de no llevar mascarilla se respetará la distancia de seguridad de 2^º metros.
 - **Comedor escolar: activo.** Se organizará el comedor teniendo en cuenta los sectores y grupos estables.
 - **Actividades extraescolares organizadas por la APYMA:** se está estudiando la posibilidad de realizarlas siguiendo las pautas de las autoridades sanitarias.

5.2 - Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores

En esta situación, se reduce la permeabilidad de los sectores y se refuerza el aislamiento de unos y otros, según las siguientes condiciones:

- **Atención presencial** de todo el alumnado.
- **Horario: jornada continua.** Se impartirán 6 sesiones de 45 minutos. La jornada lectiva comenzará no antes de las 9 hrs y finalizará no más tarde de las 14:30 hrs. Habrá un recreo de 30 minutos. Si a lo largo del curso la situación sanitaria permitiera acceder a la situación 1, el departamento de Educación podrá autorizar al centro la jornada continua hasta finalizar el curso.

- **Los sectores se encuentran parcialmente bloqueados.** Sólo el profesorado especialista puede cambiar de sector.

Condiciones del profesorado especialista similares a la situación 1.

- **Período de adaptación similar a la situación 1 (3 años)**
- Se priorizarán las salidas escolares que no supongan interacción entre diferentes grupos estables.
- **Queda prohibido el intercambio de material entre el alumnado de diferentes grupos estables.** El alumnado que no disponga del material necesario no podrá realizar la actividad. Se limitará el uso de material compartido dentro del mismo grupo estable.
- Servicios complementarios :
 - **Aula matinal: en estudio.**
 - **Transporte escolar: activo.** El alumnado utilizará mascarilla y se sentará en el mismo asiento. Se intentará intercalar edades para que ayuden a vigilar y cuidar al alumnado de menor edad. En el caso de no llevar mascarilla se respetará la distancia de seguridad de 1.5 metros.
 - **Comedor escolar: activo** de lunes a viernes.
 - **Actividades extraescolares organizadas por la APYMA:** se podrán realizar si siguen las pautas de las autoridades sanitarias.

5.3 - Escenario 3: bloqueo total de sectores

Condiciones:

- **Atención presencial** de todo el alumnado.
- **Horario: jornada continua (similar situación 2)**
- **El centro deberá permanecer cerrado durante el tiempo que Educación estime para adecuarse a la nueva situación.**

Novedades:

- Reducción de ratios: 15 máximo en infantil y 20 en Primaria. Clases que sufrirían modificación:
 - 1º Infantil
 - 2º Infantil

- 5º Primaria.
- Desde el Equipo Directivo se reorganizarán funciones del profesorado especialista sin carga lectiva: tutorías de las clases anteriormente detalladas o refuerzo en aula.
- Cada grupo estable sólo será atendido por el tutor/a o por dos personas si hay docencia compartida.
- Cada grupo sólo podrá utilizar su aula.
- Las aulas que se utilizarán para los desdobles se detallan a continuación:
 - 1º de Infantil: aula de euskera del sector 1.
 - 2º de Infantil: aula de euskera del sector 1..
 - 5º de Primaria: aula de euskera del sector 3.
- Las salidas escolares quedan suspendidas.
- No se podrán utilizar materiales didácticos de uso común bajo ningún concepto ni intercambiar materiales.
- Servicios complementarios:
 - **Aula matinal: SUSPENDIDA.**
 - **Transporte escolar: activo.** El alumnado utilizará mascarilla. El servicio se reorganizará según las indicaciones sanitarias.
 - **Comedor escolar: SUSPENDIDO en el centro.**
 - Alumnado con beca de comedor:
Si es de Orkoien podrá recoger diariamente el menú en el centro. Si es de otras localidades recibirá un bono o tarjeta de alimentación con el dinero que le correspondería durante este periodo.
 - Resto de familias: podrán recoger el menú en el centro avisando con antelación y abonando el precio establecido.
 - **Actividades extraescolares organizadas por la APYMA:** se podrán realizar si siguen las pautas de las autoridades sanitarias (en estudio).

5.4 - Escenario 4: Cierre del Colegio

- **Suspensión total de la docencia presencial.**
- Compromiso del Departamento de Educación para :
 - Dotar de equipos y conectividad para todo el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria.

- Colaborar con el colegio para articular medidas para que las familias puedan acceder a los materiales.
- Colaborar en la atención del alumnado de necesidades especiales y en riesgo de exclusión social a través del CREENA y del Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia.
- El centro atenderá al alumnado poniendo en marcha su Plan de Atención digital no presencial que deberá estar registrado en Educa.
- Si la situación epidemiológica lo permite:
 - se mantendrá el apoyo lectivo al alumnado con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables.
 - se garantizará el servicio de comedor como en las situaciones anteriores.

6-Medidas organizativas generales

6.1 - Entradas y salidas del alumnado del curso (excepto el primer día)

El primer día se realizará una recepción escalonada del alumnado de 9 a 9.30 hrs. El resto del curso se les recibirá a la misma hora por las distintas puertas de acceso al centro, pero la subida también será de forma escalonada y estarán siempre acompañados por el profesorado, tanto a la entrada como a la salida.

<i>Distribución de las entradas y salidas del centro</i>		
Niveles educativos	Hora de entrada	Localización de la entrada a los edificios
1º EI	9:00	Entrada recinto: puerta corredera negra cercana a la huerta. Entrada centro: puerta de Infantil Zona de espera: pared izquierda delimitada de color amarillo El alumnado podrá estar acompañado por un adulto.
2º EI	9:00	Entrada recinto: puerta corredera negra cercana a la huerta. Entrada centro: puerta de Infantil Zona de espera: zona central delimitada de color verde

		El alumnado podrá estar acompañado por un adulto.
3º EI	9:00	Entrada recinto: puerta corredera negra cercana a la huerta. Entrada centro: puerta de Infantil Zona de espera: porche posterior con columnas delimitada de color azul El alumnado podrá estar acompañado por un adulto.
1º EP	9:00	Entrada recinto: puerta negra principal. Entrada centro: puerta principal. Zona de espera: parte izquierda de la escalera delimitada de color rojo El alumnado podrá estar acompañado por un adulto.
2º EP	9:00	Entrada recinto: puerta negra principal. Entrada centro: puerta principal. Zona de espera: parte derecha de la escalera delimitada de color azul. El alumnado podrá estar acompañado por un adulto.
3º EP	9:00	Entrada recinto: puerta negra principal. Entrada centro: puerta principal Zona de espera: espacio de aparcamiento situada a la derecha de la escalera de color azul. El alumnado deberá entrar solo al centro.
4º EP	9:00	Entrada recinto: puerta negra principal. Entrada centro: puerta principal Zona de espera: zona de aparcamiento situada a la derecha de la escalera limitada de color rojo El alumnado deberá entrar solo al centro.
5º EP	9:00	Entrada recinto: puerta roja zona polideportivo. Entrada centro: Escaleras de emergencia. Zona espera: patio cercana a la escalera de emergencia delimitada de color amarillo. El alumnado deberá entrar solo al centro.
6º EP	9:00	Entrada recinto: puerta roja zona polideportivo. Entrada centro: Escaleras de emergencia. Zona espera: patio cercana a la escalera de emergencia delimitada de color verde. El alumnado deberá entrar solo al centro.

SALIDAS:

- SEPTIEMBRE: Sin comedor a las 13 hrs. y con comedor a las 15.20 hrs.
- OCTUBRE: Sin comedor a las 14 hrs. y con comedor a las 15.30 hrs.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- Obligatorio el uso de mascarilla (salvo para el alumnado de infantil).
- Intentar que el alumnado de edades de Infantil y 1º y 2º de Primaria vengan acompañados por 1 sólo familiar.
- Se recomienda que el alumnado a partir de 3º de Primaria entre sólo al recinto escolar.
- El alumnado se colocará en su zona correspondiente y delimitada por colores.
- El profesorado supervisará la espera del alumnado desde las 9 horas, ocupándose de que se cumplan las medidas de seguridad. Habrá un/a docente por cada grupo estable de convivencia en Infantil y un/a docente por cada nivel de Primaria.
- **IMPORTANTE:** se ruega a las familias que la llegada del alumnado al recinto escolar no se produzca antes de las 08:50 horas. Es imprescindible este cumplimiento para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso.
- Las entradas y salidas se realizarán siempre por la puerta asignada.

PLANO DE ACCESO A CENTRO:



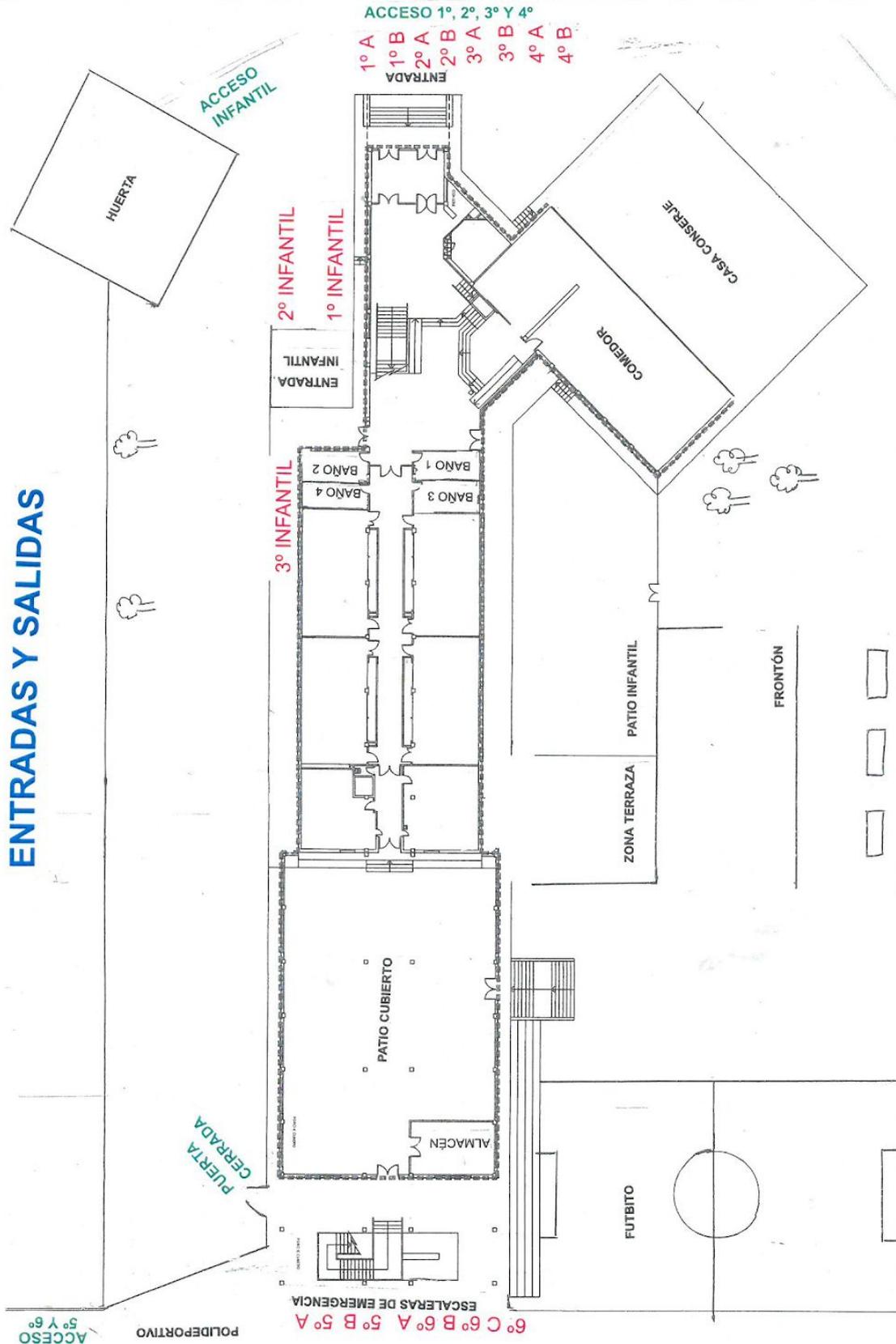
CPEIP "San Miguel de Orkoien"

Ctra. Etxauri 14 (Navarra)

Tfno.: 948 321019

E-mail: cporkoie@educacion.navarra.es

Web: <http://cporkoien.educacion.navarra.es/>





Gobierno de Navarra
Departamento de Educación
Nafarroako Gobernua
Hezkuntza Departamentua

CPEIP “San Miguel de Orkoien”

Ctra. Etxauri 14 (Navarra)

Tfno.: 948 321019

E-mail: cporkoie@educacion.navarra.es

Web: <http://cporkoien.educacion.navarra.es/>

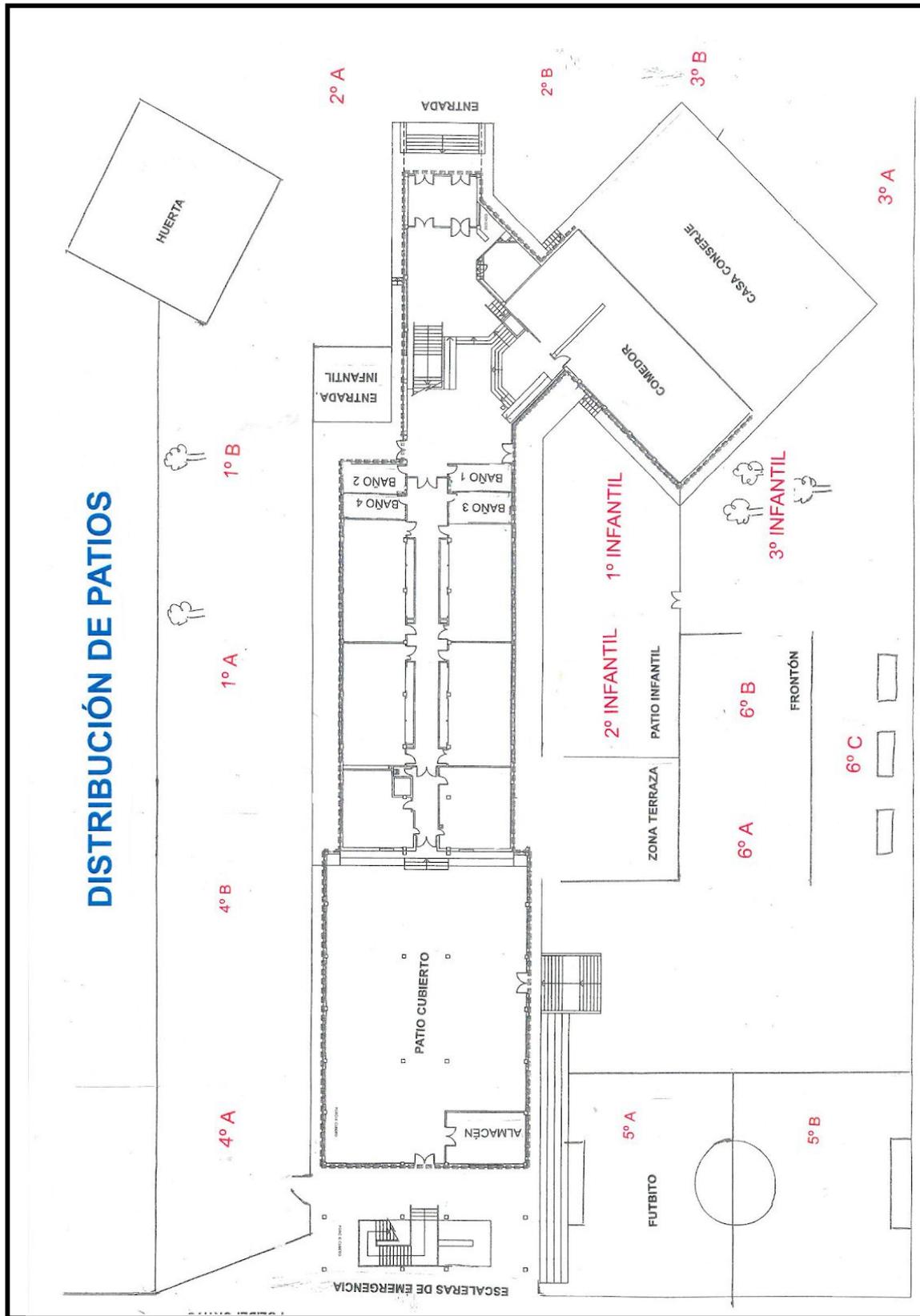


6.4 - Gestión del tiempo de recreo y uso de los patios

Tal y como recogen las instrucciones del Departamento de Educación, **el almuerzo se efectuará siempre en el aula.**

Si las condiciones climatológicas no lo permiten, el alumnado permanecerá en su aula con el último/a profesor/a que ha dado la sesión.

Se detalla a continuación el plano de distribución del alumnado en los diferentes espacios del centro para los recreos:



 <p>Gobierno de Navarra Departamento de Educación Nafarroako Gobernua Hezkuntza Departamentua</p>	<p>CPEIP “San Miguel de Orkoien” Ctra. Etxauri 14 (Navarra) Tfno.: 948 321019 E-mail: cporkoie@educacion.navarra.es Web: http://cporkoien.educacion.navarra.es/</p>	
--	--	---

Durante el transcurso del recreo, el juego estará controlado de manera que:

- No habrá contacto entre 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.
- El alumnado de Primaria llevará puesta la mascarilla en todo momento.
- No se podrá hacer uso de material de juego deportivo que suponga intercambio y/o contacto físico entre los partícipes.

6.5 - Medidas en relación al personal docente y no docente:

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

- Los baños exclusivos para el profesorado que hay en cada zona serán limpiados varias veces a lo largo de la mañana.
- Utilización del patio cubierto y Biblioteca como ampliación de la sala de profesorado.
 - Sala de profesorado: 5º y 6º de Primaria
 - Biblioteca: Infantil y de 1º a 4º
- Para utilizar los elementos de las salas comunes es necesario higienizarse las manos antes y después de tocar cualquier elemento (sillas, mesas, ordenadores, cafetera, plastificadora, fotocopiadora, cizalla...).
- Se recomienda que el profesorado utilice sus propios ordenadores portátiles, conectándolos a la red *Wi-Fi* del Centro.
- Estas zonas comunes se ventilarán con frecuencia.
- Administración y conserjería estará separado del público por mamparas.

6.6 - 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.

sector en el que dan las clases (pasillo de infantil). Con esta medida, conseguimos dos mejoras muy importantes: la mejora del clima creado para el alumnado de 3 a 6 años (más tranquilidad, menos ruido, espacio más acogedor...) y disponer de más espacio para el resto del alumnado y poder mantener así la distancia de seguridad. El comedor de infantil se utilizará para el alumnado de edad inferior de cada uno de los turnos.

- Siguiendo las instrucciones del Departamento, en el caso de falta de espacio para la segura organización del servicio se procederá a hacer una selección de los comensales. El orden de prelación será el siguiente:
 1. Alumnado transportado
 2. Alumnado de familias desfavorecidas que tienen concedidas ayudas para este servicio.
 3. Alumnado de Educación Infantil
 4. El resto del alumnado ordenado por franja de edad (en el caso de hermanos, cuando el menor sea admitido, directamente genera derecho a que también lo sean su o sus hermanos o hermanas de mayor edad).
- 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. El lavado de manos anterior a su entrada al comedor se hará en su sector correspondiente. El lavado de manos tras la comida seguirá las indicaciones y la supervisión de los/as monitores/as.
- Las y los monitores del comedor serán los únicos encargados de la distribución de los alimentos y del agua.
- Los y las monitoras realizarán 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.
- No se garantiza el servicio de comedor de manera esporádica.
- Quedan suspendidos el lavado de dientes.

7.4 - Actividades extraescolares

- Las actividades extraescolares se componen de ofertas gestionadas por la APYMA y deberán seguir las medidas de seguridad e higiene, así como la distribución por sectores bloqueables y grupos estables de convivencia ha de ser observada de manera estricta. APYMA se reserva el derecho a ofertar o suspender su oferta de actividades cuando lo considere oportuno.

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 de la totalidad del profesorado en técnicas y medios digitales a comienzo de curso (Drive, Videoconferencias Meet, Classroom...).
- **Formación del alumnado:** durante los primeros días de clase se trabajará especialmente con el alumnado de 3º a 6º de Primaria 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 las familias:** será de vital importancia que las familias (especialmente las que tengan hijos/as de menor edad) se formen en el manejo de herramientas digitales para poder apoyar a sus hijos/as en caso de llegar al escenario 4. Para esta labor la APYMA será una pieza fundamental.
- **Información a las familias** 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 de las tareas principales del profesorado que se llevará a cabo entre septiembre y los primeros días de octubre será una correcta actualización de las programaciones didácticas que contemple aspectos organizativos, metodológicos y evaluativos para adaptarlos a la situación sanitaria.

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

8.3 - Programa para trabajar el ámbito socio-emocional

Si ante situaciones normales el comienzo del curso es un momento delicado e importante, el impacto de esta situación extraordinaria después del confinamiento, los seis meses de “desescolarización” y las condiciones en la que vamos a comenzar el curso obliga a atender el ámbito socio-emocional del alumnado.

Con este fin se han establecido desde el centro, con ayuda del Promotor escolar, un programa para trabajar la cohesión grupal, expresión de emociones y sentimientos y desarrollo de habilidades sociales, incluyendo actividades de reflexión sobre la experiencia vivida.

El Programa tiene unas líneas comunes y va dirigido al trabajo conjunto entre profesorado y alumnado en todos los ciclos educativos, adaptándose, por supuesto, a las características de cada ciclo.

Las propuestas se articula en cuatro bloques:

- **Cohesión de grupo:** crear ambiente, reconstruir relaciones tras seis meses y los cambios que se han producido entre ellos/as y crear un buen clima de aprendizaje.
- **Conciencia emocional:** tomar conciencia y reflexionar sobre la situación vivida.
- **Gestión emocional:** expresión de emociones y su regulación para mejorar la capacidad de manejarlas.
- **Competencias para la vida - competencias sociales:** cómo hemos actuado, cómo estamos actuando y cómo podemos actuar en situaciones similares.

ACTIVIDADES PROPUESTAS : ANEXO 1

8.4 - 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 que lo necesite y justifique de 4º, 5º y 6º de Primaria. Dicha dotación se supervisará desde el centro educativo a través de la figura del/la 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 4. Para ello, desde los primeros días de septiembre, se activarán las cuentas de correo electrónico de Educación de todo el alumnado.

8.5 - Plan de atención tutorial en caso de cese de la actividad lectiva presencial

En las reuniones de principio de curso 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.
- El tutor/a mantendrá una comunicación fluida con su coordinador/a de ciclo y éste/a con la CCP.
- No obstante, todo el equipo docente deberá colaborar, en la manera que se lo indique Jefatura de Estudios, en el citado seguimiento y comunicación.

8.6 - 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 ↔ Bloques Organizativos

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.
 - Se organizará la atención al alumnado entre el tutor/a, especialistas y miembros de la UAE. La planificación se realizará desde el Equipo directivo en coordinación con la CCP.
 - 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.
 - Plataformas de trabajo *on-line* homogéneas, por niveles educativos, según el siguiente esquema:
 - Infantil: whatsapp, correos y Meet
 - 1º, 2º y 3º Primaria: correos, Meet y Classroom
 - 4º, 5º y 6º Primaria: Meet, Classroom y Drive

- 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-Cumplimiento del presente Plan

Este Plan ha sido elaborado respetando la normativa establecida por el Departamento de Educación y teniendo en cuenta las características de nuestro colegio y de nuestro entorno 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 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 no exime de responsabilidades.

A tal fin, se le dará la mayor difusión posible y se harán saber los cambios y adaptaciones que se pudieran realizar.

10-Actualización del presente Plan

Este Plan se irá actualizando conforme se vayan recibiendo nuevas directrices de las autoridades sanitarias competentes o del 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.



Gobierno de Navarra
Departamento de Educación
Nafarroako Gobernua
Hezkuntza Departamentua

CPEIP “San Miguel de Orkoien”

Ctra. Etxauri 14 (Navarra)

Tfno.: 948 321019

E-mail: cporkoie@educacion.navarra.es

Web: <http://cporkoien.educacion.navarra.es/>



Orkoien , a 31 de agosto de 2020.

EQUIPO DIRECTIVO