



PLAN DE CONTINGENCIA ERRENIEGA

CURSO 2020-2021

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Sectores bloqueables y grupos estables de convivencia.
3. Escenarios contemplados frente a la crisis sanitaria del COVID-19.
 - 3.1. Escenario 1: “nueva normalidad”
 - 3.2. Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores
 - 3.3. Escenario 3: bloqueo total de sectores
 - 3.4. Escenario 4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre del colegio
4. Figura del responsable de centro ante el COVID-19.
5. Medidas de seguridad e higiene.
 - 5.1. Lavado de manos
 - 5.2. Mascarillas
 - 5.3. Gel hidroalcohólico
 - 5.4. Limpieza del centro
 - 5.5. Puertas, ventanas y escaleras
 - 5.6. Ventilación de los espacios
6. Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19.
 - 6.1. Protocolo para el alumnado.
 - 6.2. Protocolo para profesorado, y trabajadores de administración y Servicios de la Comunidad Educativa.
7. Profesorado y alumnado vulnerable ante el covid-19.
8. Medidas organizativas generales.

- 8.1. Entradas y salidas del alumnado**
- 8.2. Desplazamientos del alumnado por el interior de los edificios**
- 8.3. Uso de las aulas**
- 8.4. Educación Física.**
- 8.5. Guardias de aula**
- 8.6. Gestión del tiempo de recreo y uso de los patios**
- 8.7. Uso de los baños**
- 8.8. Medidas en relación al profesorado y el PAS**
- 8.9. Medidas en relación a las familias y personas ajenas al Centro**
- 9. Medidas organizativas de los servicios complementarios .**
 - 9.1. Entrada antes del horario**
 - 9.2. Comedor escolar**
 - 9.3. Actividades extraescolares**
 - 9.4. Transporte**
- 10. Medidas organizativas académicas.**
 - 10.1. Plan de refuerzo de la competencia digital**
 - 10.2. Programaciones didácticas**
 - 10.3. Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado**
 - 10.4. Plan de atención tutorial en caso de cese de la actividad lectiva presencial**
 - 10.5. Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial**
- 11. Cumplimiento del presente plan.**
- 12. Actualización del presente plan.**

1. Introducción

El presente *Plan de Contingencia de Erreniega* se ha elaborado siguiendo las directrices específicas dadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y complementa el Protocolo de Prevención y Organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso 2020-2021.

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 las familias en relación al desarrollo planificado de la actividad académica presencial y no presencial durante el citado periodo.

Muchas de las medidas organizativas contempladas en este documento van a ser duras o chocantes para el alumnado, sobre todo aquel de corta edad. Nos toca vivir tiempos difíciles que implican soluciones creativas. Sabemos que esto es un empobrecimiento de la vida relacional de la escuela y que la sectorización de los espacios puede generar dinámicas excesivamente cerradas pero entendemos que son medidas provisionales que hay que pensar para proteger a las personas, con la esperanza de que se pueda recuperar la vida en la escuela lo antes posible.

Pedimos encarecidamente a las familias que colaboreis desde los hogares explicando y transmitiendo las medidas, siempre desde un plano positivo y con ánimo de cuidarnos entre todas y todos. Es imprescindible enseñar con el ejemplo y con la calma necesarias, atender necesidades y vivencias de la infancia y prestar especial cuidado a establecer vínculos seguros. Transmitir calma y seguridad. Confianza en la escuela como espacio social, emocional, sanitario y físico protegido.

Ahora más que nunca se nos pide instaurar rutinas de vida cotidiana como las rutinas de higiene personal y del entorno. Aprovecharemos para introducir rutinas en la vida del grupo de cuidado personal y colectiva, e incluir rituales y rutinas de bienestar, seguridad e higiene pensados también como experiencias educativas del cuidado personal, hacia las demás personas y del entorno.

El trabajo de las competencias emocionales será muy importante desde el inicio de curso. Ayudar al alumnado a integrar el pasado, presente y futuro de esta situación vivida, que vivimos y viviremos. Por lo tanto, vemos más importante que nunca cuidar el ámbito emocional y comunicarnos mirándonos a los ojos. En las aulas, a principio de curso, se abrirán espacios para plasmar con el alumnado lo sentido, vivido y percibido.

2. 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. 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 dos etapas educativas de la siguiente manera:

A. EDUCACIÓN INFANTIL

- SECTOR 1: Pasillo de 3, 4 y 5 años

B. LEHEN HEZKUNTZA

- Sector 2: Pasillo de 1º, 2º y 3º curso
- Sector 3: Pasillo de 4º, 5º y 6º curso.

Dentro de cada sector, se incluye a todo el alumnado de esos niveles educativos y al profesorado que imparte clase en esos grupos (tutorías y especialistas). Cuando haya interacción entre personas de un mismo sector, deberán mantenerse las medidas de distanciamiento e higiene previstas en este Plan. Además, el Departamento de Educación tiene previsto dotar a los centros educativos de mamparas para separar al alumnado que comparta una optativa (Religión).

Los *grupos estables de convivencia*, 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 conjuntamente, tal es el caso de cada uno de los grupos y sus tutoras/tutores. Así, los grupos estables de convivencia serán los veintiuno de la siguiente tabla:

EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA	
EI 1ºA	EI 1ºB	EI 1ºC	EP 1ºA	EP 1ºB
EI 2ºA	EI 2ºB	EI 2ºC	EP 2ºA	EP 2ºB
EI 3ºA	EI 3ºB	EI 3ºC	EP 3ºA	EP 3ºB
			EP 4ºA	EP 4ºB
			EP 5ºA	EP 5ºB
			EP 6ºA	EP 6ºB

Dentro de los grupos estables de convivencia, se podrá interactuar sin necesidad de barreras físicas y en la medida de lo posible se continuará con las metodologías que son el eje fundamental para el proceso de enseñanza-aprendizaje de Erreniega.

3. Escenarios contemplados frente a la crisis sanitaria del COVID-19

3.1. Escenario 1: “nueva normalidad”

Las características y medidas organizativas del mismo son las siguientes:

- Alumnado que acude al colegio: todos las niñas/niños.
- Horario: el habitual de cada etapa.
- Ratios: los mismos que el curso pasado.
- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, observando las medidas de seguridad e higiene.
- Los sectores no se encuentran bloqueados, salvo aparición de un foco de contagio.
- Aulas: se podrán utilizar todas excepto las destinadas a aulas de aislamiento. En el caso de espacios comunes 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 compartir materiales entre el alumnado, en la medida de lo posible. Cada niña y niño se ocupará de llevar el material necesario (lápiz, goma de borrar...) cada vez que vayan a un aula que no sea la suya.
- El alumnado no traerá ningún objeto o juguete de casa.
- Se llevará a casa el material escolar sólo cuando sea necesario.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 8 del Plan.
- Actividades extraescolares complementarias (excursiones): el equipo docente valorará la oportunidad de llevarlas a cabo.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 9 del presente documento):
 - Entrada antes del horario: activo.
 - Comedor escolar: activo.
 - Transporte: activo.
 - Actividades extraescolares: no activas.

3.2. Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores

Empezamos en esta situación a partir del 1 de septiembre. 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 las niñas/niños, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.

- Horario en septiembre: el habitual.
- Horario a partir de octubre: jornada continua, con seis sesiones de 45 minutos, desde las 09:00 hasta las 14:00. **Con dos descansos de 30 minutos, uno en Educación Primaria y uno en Educación infantil.**
- Ratios: los mismos que el curso pasado excepto en Educación Infantil que pasa a 20.
- Horario de grupos y profesorado: se adaptarán a la jornada continua.
- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad.
 - Inglés y música: prohibido usar el aula, por lo que será el especialista quien vaya al aula del grupo.
 - Religión: se usará el aula específica separando mediante mamparas al alumnado de diferentes grupos.
- Los sectores se encuentran parcialmente bloqueados, reduciéndose el profesorado que entra al aula de un grupo lo máximo posible.
- La compartición de materiales entre el alumnado se limitará.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 8 del Plan.
- Actividades extraescolares complementarias (excursiones): el equipo docente valorará la oportunidad de llevarlas a cabo.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 9 del presente documento):
 - Entrada antes del horario: activo.
 - Comedor escolar: activo.
 - Transporte: activo.
 - Actividades extraescolares: no activas.

3.3. Escenario 3: bloqueo total de sectores

Se pasará a este escenario nuevamente cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen. En esta situación, el bloque de sectores es total y como esto supone una nueva reorganización, la escuela permanecerá cerrada por un tiempo. Las condiciones de esta situación son las siguientes:

- Alumnado que acude al Colegio: todas las niñas y niños de Infantil y Primaria, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: el del 2º escenario.
- Ratio: Los 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/tutora de entre el profesorado especialista que haya quedado sin carga lectiva.
- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, excepto las asignaturas optativas, que cesarán de impartirse. El profesorado especialistas pasará a ejercer la tutoría 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.
- Aulas: cada grupo solo podrá utilizar su aula.
- La compartición de materiales entre el alumnado estará prohibida. No se podrán utilizar materiales didácticos de uso común bajo ningún concepto.
- 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 8 del Plan.
- Actividades extraescolares complementarias (excursiones): suspendidas.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 9 del presente documento):
 - Entrada antes del horario: no activo.
 - Comedor escolar: activo (bajo la autoridad sanitaria).
 - Transporte: activo.
 - Actividades extraescolares: no activas.

3.4. Escenario 4: cese de la actividad lectiva presencial y cierre de la escuela

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 10 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 se asegurará de que tengan dispositivos electrónicos todo el alumnado desde 4º de Primaria, así mismo facilitará la conectividad a Internet a las familias que lo necesiten.

- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en el punto 9 del presente documento):
 - Entrada antes del horario: no activo.
 - Comedor escolar: activo, solamente para familias que estén en una situación económica desfavorecida que tenga reconocido el derecho a la ayudas de comedor se le recargará la tarjeta de alimentación con la cuantía correspondiente a la ayuda de comedor (bajo la autoridad sanitaria).
 - Transporte: no activo.
 - Actividades extraescolares: no activas.

4. Figura del Responsable de Centro ante el COVID-19

Corresponde al Equipo Directivo del Centro el nombramiento de un/una docente que asuma la tarea de Responsable de referencia del COVID-19. Estos asumirán la responsabilidad junto al equipo directivo. Se acuerda nombrar 2 responsables: Edurne Galarza y Olatz Urkiri.

Sus *funciones* serán las siguientes:

- Ayudar a traducir el plan de contingencia al castellano. Para ello, una vez que el grupo directivo les haya puesto al corriente de los cambios o novedades, traducirán lo subrayado en la versión de euskera al castellano.
- En las reuniones de comienzo de curso se facilitarán referencias sobre el protocolo de contingencia, para que en el caso de que ocurra alguna incidencia, sea más fácil su comprensión y seguimiento, evitando así la sobre demanda de información.
- Asegurar la implantación y 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
- Comprobar la correcta implantación barreras físicas de separación (Biombos)
- 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. (aulas 03 y 124)
- Asegurar la dotación del material pertinente en las “aulas COVID”⁽¹⁾
- Difundir las medidas preventivas relativas a la contención de la expansión del virus:
 - Garantizar la presencia de infografía sobre prevención del coronavirus en las aulas y áreas estratégicas.

⁽¹⁾Las puertas deberán estar abiertas y tener a disposición termómetro, desinfectante, papel para uso de la limpieza, papeleras recubiertas con bolsas de basura, hidrogel y mascarillas (Tipo IIR y Tipo FFP2).

5. Medidas de seguridad e higiene

Nos parece importante transmitir a los alumnos que las medidas que tomamos son para no enfermarnos, pero también en la medida en que nosotros podemos estar enfermos, para que nosotros no contagiemos a los demás. Es decir, que cuidar de nosotros mismos es tan importante como cuidar de los demás, vivimos en una comunidad y todos debemos cuidarnos.

Transmitir toda esta información en casa es imprescindible para poder conseguir esto.

En general, cuando los alumnos lleguen al centro no se tomará la temperatura, pero pediremos a las familias que lo hagan antes de salir de casa.

5.1 - 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 o con gel hidroalcohólico con frecuencia durante la jornada escolar si así se lo indica cualquier persona de la comunidad escolar y, al menos, en los siguientes casos:

- Tan pronto como entren al centro.
- Antes de comer el almuerzo y bajar al patio.
- Nada más subir del patio.
- Antes de comer en el comedor.
- Después de comer en el comedor.
- Antes de ir a casa.

5.2 - Mascarilla

El uso de la *mascarilla*, debe considerarse solo como una medida complementaria y no como reemplazo de las medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento social, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar.

Su uso será **obligatorio** desde la entrada al recinto escolar (desde que se traspase la puerta del patio) y mientras se permanezca en él. El incumplimiento de esta medida de seguridad supondrá la prohibición inmediata del acceso al recinto escolar.

La información sobre la mascarilla y sus pautas de uso son las siguientes:

- Alumnado:
 - Educación Infantil: no es obligatorio su uso en el aula pero sí en las zonas comunes.
 - Educación Primaria: es obligatorio su uso.

- Tendrán que traer la mascarilla de casa. En caso de que se olvide, la escuela dará una mascarilla quirúrgica al alumno/a y se avisará a la familia para que no vuelva a ocurrir. Se tomarán medidas en el caso de que esta situación sea frecuente con el mismo alumno/a.
- Profesorado:
 - El profesorado estará obligado a utilizar dichas mascarillas en todas las circunstancias y espacios del centro educativo.
 - El centro entregará mascarillas quirúrgicas (en Educación Infantil) e higiénicas (en Educación Primaria) de forma gratuita, pero la decisión de qué mascarilla utilizar será individual.
- El centro pondrá de forma gratuita, mascarillas quirúrgicas a disposición de los cuidadores, trabajadores de administración y diferentes servicios del centro.
- El uso de la mascarilla será obligatorio para las familias y cualquier persona ajena a la Comunidad Educativa para acceder al recinto escolar, y mientras permanezca en él.
- Uso obligatorio de la mascarilla en el transporte escolar, a partir de 3 años.
- En el caso de que alguien presente síntomas, el centro tendrá a disposición de alumnado y profesorado mascarillas quirúrgicas.
- El centro repartirá mascarillas a todo el profesorado, tanto para el uso del profesorado, como para darlas al alumnado en las situaciones en las que sea necesario.
- También en las aulas de aislamiento, habrá mascarillas quirúrgicas, para el uso del alumnado en un posible caso de COVID.
- Para guardar la mascarilla en los momentos en los que no sea necesario su uso, el alumnado traerá una bolsa de casa para guardarla correctamente.

5.3 - Gel hidroalcohólico

Todo espacio común del Centro (aulas, despachos, salas, etc) contará con *dispensadores* de gel hidroalcohólico, a disposición del alumnado y del profesorado. De igual manera, las familias y el personal ajeno al Colegio deberán hacer uso de los dispensadores, que se ubican nada más entrar al edificio.

5.4 -Limpieza del centro

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, se establece las siguientes medidas:

- Limpieza de verano previa al comienzo de curso: del 17 de agosto al 3 de septiembre, se realizarán limpiezas generales en todos los espacios 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: Se limpiarán 3 veces al día.

- Limpieza de aulas específicas y puestos de trabajo de uso común: el alumnado y profesorado deberá limpiar las mesas, sillas, material didáctico (ordenadores, sala de profesores, etc) antes y después de su uso (a las 9 de la mañana no será necesario limpiar antes).
- Limpiezas extraordinarias: se realizarán limpiezas en profundidad en los periodos de vacaciones de invierno y vacaciones de primavera, así como en caso de cierre del Colegio.

5.5 - Puertas, ventanas y escaleras

Solo el profesorado podrá abrir o cerrar las puertas y las ventanas, y no el alumnado.

En la medida de lo posible las puertas de las aulas, dependencias del profesorado y pasillos estarán abiertas , para evitar que se tengan que tocar pomos, manillas, barras de apertura u otras superficies de las mismas.

5.6 - Ventilación de los espacios

Ahora que debemos poner todas las medidas posibles para la prevención del COVID, debemos poner especial énfasis en la calidad del aire sin despreciar el cuidado de la temperatura interior.

De este modo se deben ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10-15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y en pausas donde no haya alumnos en las aulas.

Esta ventilación, en los momentos en que no haya alumnado en clase, se realizará de forma cruzada en la medida de lo posible, abriendo puertas y ventanas.

Entre clases, las aulas deben ventilarse abriendo las ventanas durante 2 ó 3 minutos aproximadamente, a fin de renovar en lo posible el aire. En cualquier caso, cuando haya alumnado en el aula se procurará la ventilación del aula con las puertas cerradas para evitar corrientes cruzadas.

Durante las clases las ventanas permanecerán cerradas, salvo que pueda mantenerse alguna ventana abierta en posición oscilo batiente que no afecte ni al alumnado ni al profesorado directamente. Sin embargo, cuando la temperatura exterior lo permita, podrán abrirse ventanas, siempre y cuando se pueda asegurar una temperatura interior confortable.

En cualquier caso, dependiendo de las zonas y de los diferentes meses del año, deberá garantizarse una temperatura interior razonable para evitar otras enfermedades respiratorias no relacionadas con el COVID-19.

6. Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19

Tal y como recogen las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación, siempre que cualquier persona (alumnado, profesorado, PAS), 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.

Los síntomas que pondrán en marcha este *protocolo*, son los recogidos por el Ministerio de Sanidad y que aparecen en este documento:

- Como síntomas principales, sobre todo, tener fiebre, tos, y/o sentir falta de aire.
- Secundariamente, disminución del sentido del olfato y del gusto, sentir escalofríos, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza, sentir debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros síntomas.

En caso de que los síntomas comiencen en casa o fuera del recinto escolar, no se deberá acudir al centro educativo. Esta norma, debe cumplirla toda la Comunidad Educativa, tanto niños/as como adultos/as.

6.1. Protocolo para el alumnado

1. En caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19, el tutor o profesor/a responsable de ese alumno/a será quién le mida la temperatura con un termómetro en ese mismo momento . En este caso, los responsables de medir la temperatura, lo harán dos veces como mínimo, para descartar desviaciones en el valor obtenido. Los termómetros estarán situados en los baños del profesorado, en la sala de fotocopias, y en cada una de las aulas de aislamiento.
2. El docente que esté al cargo en ese momento, llamará a un miembro del Equipo Directivo, quien designará a un/a docente que esté de guardia, para que acuda a conducir al/la menor al aula de aislamiento del piso en el que se encuentren (aulas 03/124). El alumno/a se quedará en aislamiento en ese aula.
3. Mientras tanto, el responsable del Equipo Directivo, se encargará de comunicar la situación a la familia, para que puedan venir lo antes posible a buscar al/la menor al centro.
4. En el aula, el/la docente que esté a cargo del alumno/a, le facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno/a, y se colocará otra él/ella misma. También se encargará de que el aula esté correctamente ventilada.
5. En el momento en el que la familia llegue a recoger al alumno/a, se les recordará la obligación de acudir a su centro de salud, o de llamar al teléfono 948 29 02 90

(Número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral de Navarra). En el caso de que haya una sospecha fundada de que no se cumpla esta norma, el centro lo hará saber a la autoridad sanitaria competente, así como al Servicio Social de Base.

6. Una vez realizado el test del COVID-19 al/la menor, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto del alumnado y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la menor. En el caso de dar **positivo**, no podrá acudir al centro, por el periodo que Salud lo determine, y además, se recuerda a las familias que tampoco podrán venir al colegio los hermanos/as convivientes, que también tendrán que estar en aislamiento.

6.2. Protocolo para profesorado, y trabajadores de administración y Servicios de la Comunidad Educativa:

1. En caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19, El adulto tendrá que medirse la temperatura con el termómetro al menos dos veces, para evitar desviaciones en el valor obtenido. Los termómetros se encuentran situados en los baños del profesorado, en la sala de fotocopias, y en cada una de las aulas de aislamiento.
2. El adulto, en ese mismo momento, avisará inmediatamente a un miembro del Equipo Directivo, se deberá colocar una mascarilla de tipo quirúrgico, y deberá irse a casa.
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) o al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral). No obstante, el Equipo Directivo informará de oficio a la citada Sección mediante comunicación escrita, antes de transcurrir 12 horas.
4. Una vez realizado el test del COVID-19 al/la docente, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto del alumnado y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la docente.

7. 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/trabajadora 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 hijas/hijos 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.

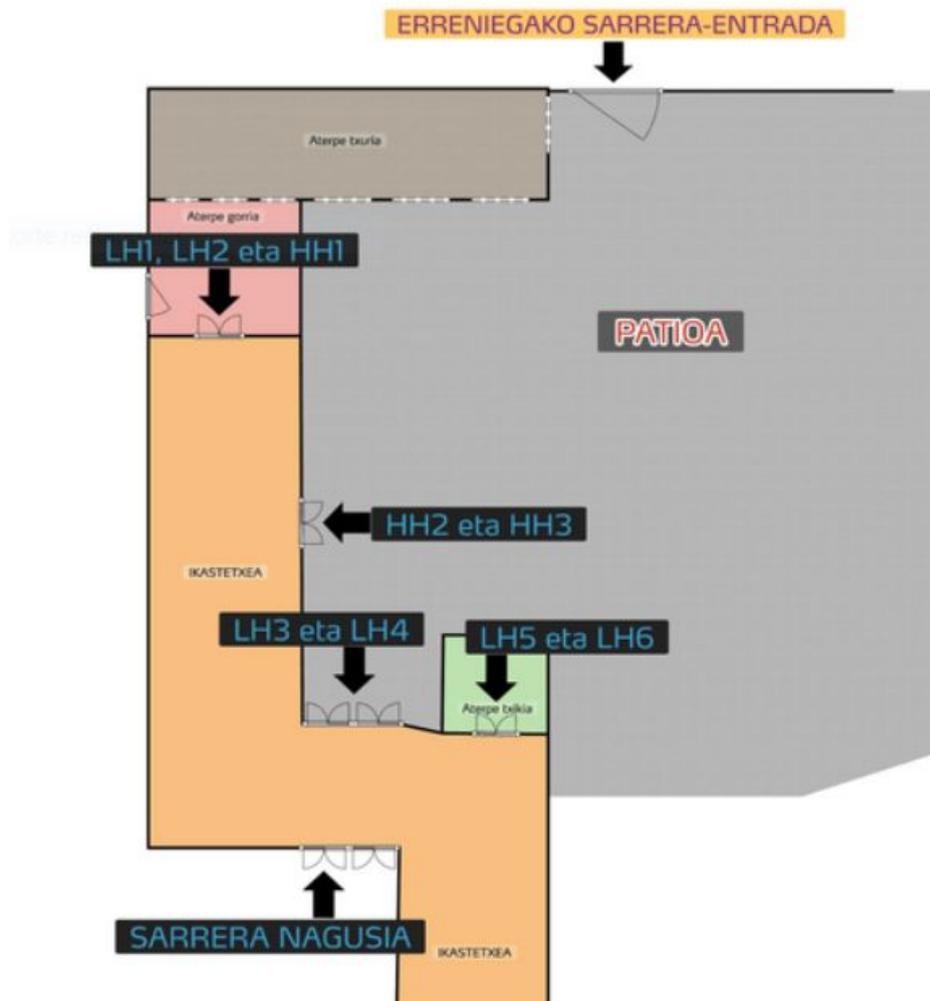
8. Medidas generales de organización

8.1. Entradas y salidas del alumnado.

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

- El número de puertas exteriores que dan acceso al recinto escolar (1).
- El número de puertas de acceso al interior del colegio (4).
- El número de escaleras de acceso a las diferentes aulas (3).
- Situación de las aulas con respecto a los accesos de entrada, y a las escaleras de acceso.
- Grupos estables de convivencia, para hacer las entradas y salidas del centro.
- El hecho de separar las entradas de acceso al centro, diferente para cada uno de los tres centros educativos, para que cada uno tenga su entrada.

Teniendo en cuenta estas condiciones, hemos organizado de esta manera las entradas y salidas del alumnado:



Todos los grupos de alumnos/as, entrarán al recinto escolar por la puerta principal que está enfrente del polideportivo, y cada grupo se colocará en la entrada correspondiente, formando una fila.

NORMATIVA SOBRE LAS ENTRADAS:

- Horarios:

<i>ENTRADAS A LA MAÑANA</i>	
9:00	2º EI, 2ºEP, 3ºEP eta 5ºEP
9:05	3ºEI, 1ºEP, 4ºEP eta 6ºEP
9:10	1ºEI

- El alumnado, las familias y el profesorado entrarán al recinto escolar con mascarilla.

- Aunque el alumnado podrá acceder con la ayuda de un familiar hasta la zona del patio pedimos evitar esto en la medida de lo posible para que no haya aglomeraciones. En el caso de los de 1ºEI, podrán acceder al interior de la escuela acompañados de un solo familiar con mascarilla y es importante que permanezcan el menor tiempo posible.
- Las puertas para entrar al recinto escolar se abrirán a las 8:50. No obstante, como la entrada será escalonada, se pedirá a las familias que en la medida de lo posible vengan a la hora que les corresponda.
- Cada alumno, a la hora que le corresponda, se dirigirá a la puerta especificada y esperará en ella en su fila, respetando en todo momento la distancia de seguridad.
- El profesorado al que le corresponda dar la primera sesión y la posterior al recreo será el/la responsables de las entradas, salvo excepciones. Por ejemplo: si el grupo de 1ºEP tiene a primera hora inglés, será el profesor/a de inglés el que irá a recogerlos/as.
- Funciones del profesor o profesora responsable de la recepción:
 - Abrirá las puertas al empezar la música.
 - Repartir hidrogel a cada alumno.
 - Acompañarlos hasta el aula.
 - Después de dejar las cosas que han traído de casa y antes de sentarse en la mesa repartir otra vez gel hidroalcohólico.
- **IMPORTANTE:** se pide a las familias que no lleguen a la escuela antes de las 08:50, ya que hasta entonces no se abrirá el acceso al recinto escolar y así se evitarán aglomeraciones. Respetar el horario y la puntualidad es imprescindible para que esta organización vaya bien.

NORMATIVA SOBRE LAS SALIDAS:

- Horarios:

<i>SALIDA AL MEDIODÍA</i>	
13:50	1ºEI
14:00	2ºEI, 2ºEP, 3ºEP y 5ºEP
14:05	3ºEI, 1ºEP, 4ºEP y 6ºEP

- Cada grupo de alumnos/as, saldrá por la puerta especificada arriba, a la hora establecida para ese grupo.

- El profesorado al que le corresponda dar la última sesión será el encargado de las salidas de cada grupo, salvo excepciones.
- Funciones del profesor o profesora encargado de las salidas:
 - Asegurarse de que el alumnado se haya limpiado las manos, para cuando suene la música de salida.
 - Salir del aula y acompañar al alumnado hasta la puerta correspondiente, cuando suene la música de salida.
- Puertas para salir al recinto del patio del colegio: Las mismas utilizadas a la mañana para entrar al centro.
- **IMPORTANTE:** Las puertas para el acceso al recinto escolar y las puertas especificadas para la salida del alumnado, no se abrirán hasta las 13:45, así que se pide a las familias que no lleguen a la escuela antes de esa hora, para evitar aglomeraciones en la entrada.

8.2. Desplazamiento del alumnado por el interior de los edificios del centro.

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

Se utilizarán diferentes colores para cada curso escolar, para conocer el recorrido dentro del centro escolar, y limitar los movimientos dentro del centro.

- Color a seguir desde la entrada del alumnado de Infantil: Rojo
- Color a seguir desde la puerta de entrada del alumnado de 1º y 2º: Negro.
- Color a seguir desde la puerta de entrada del alumnado de 3º y 4º: Amarillo.
- Color a seguir desde la puerta de entrada del alumnado de 5º y 6º: Azul.

8.3. Uso de las aulas

Las *aulas específicas* no se utilizarán, excepto el aula de Religión, y el aula de informática. El resto de aulas específicas pasarán a tener nuevas funciones dentro del centro, específicamente como aula para recepción del alumnado que llega en autobús, como aula de aislamiento, como departamentos del profesorado especialista...

En el caso del aula de Religión, habrá diferentes grupos estables de convivencia al mismo tiempo en el aula, así que, se hará uso de mamparas de protección entre los diferentes puestos de trabajo.

Si a lo largo del curso escolar se decide dar un uso diferente a una de las aulas específica, siempre será manteniendo las normas de higiene y seguridad, es decir, desinfectando el aula tras su uso.

8.4. Educación Física

Se priorizará poder hacer las clases de Educación Física al aire libre. En los porches, el patio, o las zonas del exterior. También se podrá utilizar el polideportivo teniendo en cuenta las normas de aforo y ventilación de la sala.

- Durante la actividad física, el alumnado podrá estar sin mascarilla, siempre que se puedan mantener la distancia de seguridad.
- En el caso de que sea necesario usar algún material específico, será desinfectado regularmente.
- Se intentará poner las dos sesiones de educación física seguidas en el mismo día.
- Todas las medidas explicadas anteriormente, podrán cambiar dependiendo del momento epidemiológico en el que nos encontremos. Se valorarán los posibles peligros o las mejoras de la situación para aplicar estas medidas de forma más estricta o más flexible.

8.5. Guardias de aula

La realización de las *guardias* de aula tendrá el tratamiento habitual, teniendo en cuenta que la sustitución la haga un profesor/a del mismo sector, en la medida de lo posible. La Jefatura de Estudios asignará el/la docente de guardia, preferiblemente de entre las/los docentes del nivel o etapa educativa, respectivamente. El profesorado respetará las siguientes medidas de seguridad:

- Acudirá al aula siempre con la mascarilla puesta.
- Se higienizará las manos nada más llegar al aula.
- Se higienizará de nuevo las manos y el material utilizado (mesa, silla ...) antes de salir del aula, al terminar la guardia.

Habrà una sola excepción, en el caso en el que se asigne una guardia para supervisar a un alumno/a en aislamiento temporal por presentar síntomas de COVID-19. También serán asignados por Jefatura de Estudios y se deberá seguir el protocolo explicado previamente en el punto 6.1 de este plan.

8.6. Gestión del tiempo de recreo y uso de los patios.

En caso de condiciones meteorológicas favorables, se propone a la comunidad educativa, priorizar las zonas exteriores para la realización de actividades educativas y no sólo de ocio y las podemos ir integrando como zonas habituales de permanencia.

Igualmente, siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, el almuerzo se efectuará siempre en el aula.

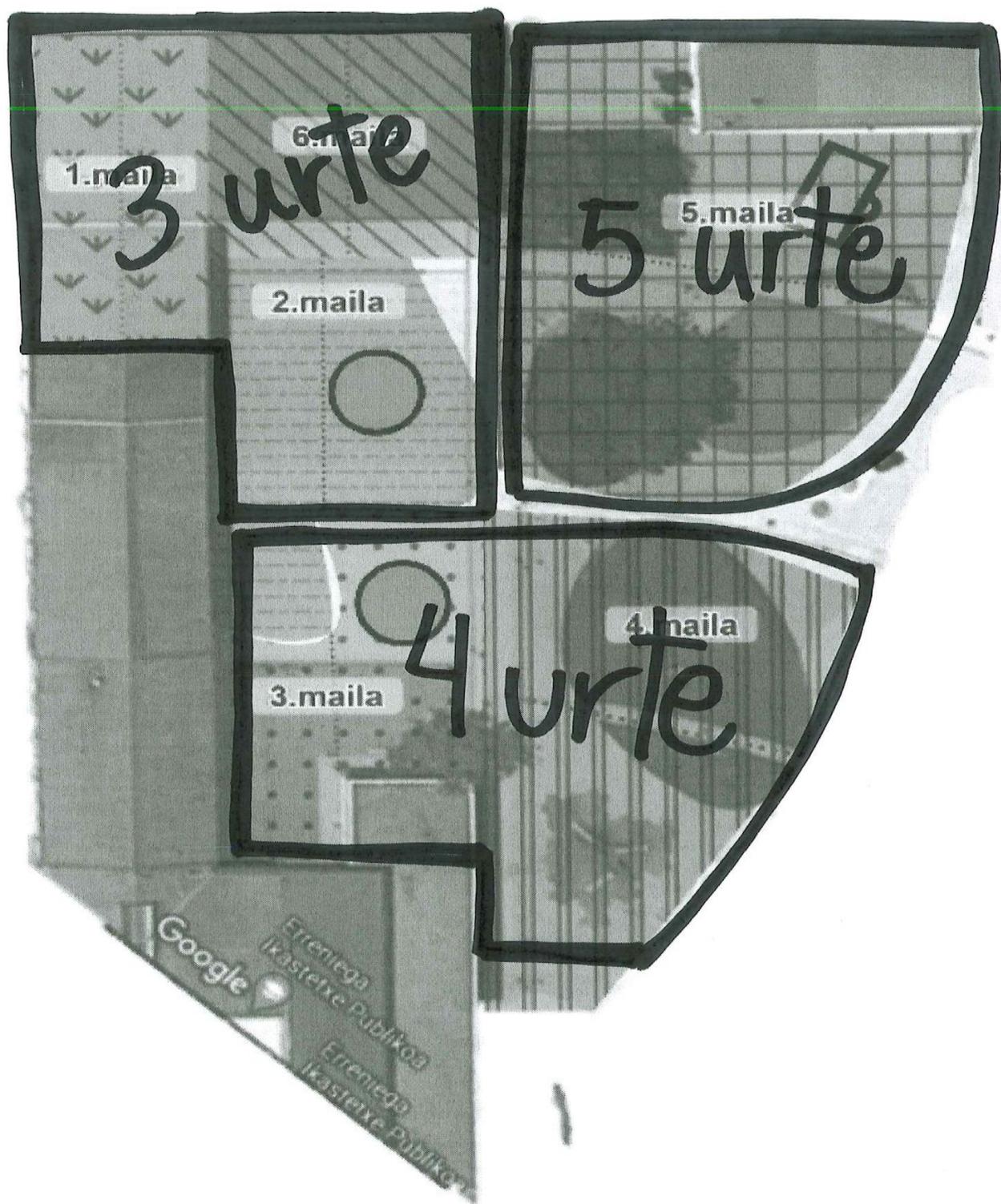
Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- No habrá contacto entre los grupos estables de convivencia.
- El alumnado no podrá salir de las áreas establecidas para cada grupo/clase. El profesorado se ocupará de que esto se cumpla.
- El alumnado llevará la mascarilla puesta en todo momento.
- No se podrá hacer uso de material deportivo que suponga intercambio y/o contacto físico entre las/los participantes.
- El alumnado de Infantil y Educación Primaria saldrán en horarios diferentes al patio, en grupos, y de forma ordenada.
- **En caso de lluvia**, se pondrá un mensaje por megafonía. En estos casos, en septiembre, el alumnado permanecerá en las aulas. A partir de Octubre, se organizarán turnos para salir.
- Sectorización de las zonas del patio, según aparece en esta tabla:

Recreo de Educación Primaria:



Recreo de Educación Infantil.



8.7. Uso de los baños

Otro punto de especial sensibilidad será el uso de los *baños* por parte del alumnado. Teniendo en cuenta los baños disponibles para los alumnos en la escuela, cada nivel educativo o curso le corresponderá un baño.

De la misma forma, para el uso de los baños se cumplirá el protocolo de higiene personal:

- Se lavarán las manos nada más entrar.
- El uso adecuado del baño. *En cada aula de Primaria hay un collar, los alumnos tendrán que vestirlo para poder ir al baño. Así se pueden controlar los desplazamientos por las pasarelas y a su vez se limita el aforo en los baños.*
- Se lavarán nuevamente las manos.
- Para secarse las manos, se utilizará el papel de usar y tirar, y se depositará en las basuras que hay en cada baño.

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

8.8. Medidas en relación al profesorado y al Personal de Administración y Servicios.

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

- El baño del profesorado: Serán limpiados dos veces, a lo largo de la mañana.
- En la sala del profesorado la ventilación será constante. El lugar que cada persona utilice en esta sala habrá que higienizarlo al abandonarlo.
- Para utilizar los ordenadores, será necesario higienizar los puestos antes y después de su uso.
- Todo el Claustro podrá hacer uso de la cafetera y el office, siempre higienizando 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. En el habitáculo de la fotocopiadora el aforo será de 2 personas y será controlado por portería.
- Los despachos 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.
- 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.

8.9. 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 medios telemáticos (teléfono y correo electrónico) para realizar trámites con Administración.

El acceso al interior del Centro, se realizará siempre con cita previa y con las medidas higiénicas explicadas en el presente documento. En ningún caso se atenderá a nadie fuera de la hora acordada.

En el caso de tener que acudir al centro fuera de las horas acordadas, (por ejemplo en el caso en el que se lleve al hijo/a al médico), las familias se acercarán a la rotonda de la puerta principal, y esperarán fuera del centro a ser atendidos/as.

En los escenarios 2 y 3 del protocolo, las reuniones de principio de curso se harán de forma presencial antes del 18 de septiembre. En este caso, solo acudirá a la reunión un miembro de cada familia. En el resto de casos, la atención a las familias se hará de forma telemática o por teléfono en la medida de lo posible.

9. Medidas organizativas de los servicios complementarios.

9.1. Servicio de entrada por las mañanas.

- Este servicio, es gestionado por APYMA/ GURASO ELKARTEA, quien se reserva la potestad de suspenderlo cuando estime oportuno.
- El servicio de momento estará activo en los escenarios 1 y 2 del protocolo.
- El alumnado que utilice este servicio, estará en el comedor, separados en zonas por los grupos estables de convivencia.
- La información sobre el desarrollo del servicio que, en cualquier caso, deberá realizarse siguiendo las directrices de seguridad y ratios descritas en este Plan, y se comunicará a las familias a través del correo electrónico.

9.2. Comedor escolar.

- Este servicio se llevará a cabo en el comedor del colegio, y también se utilizará el aula contigua, el aula de audiovisuales, como aula de comedor del alumnado de 1º de educación infantil, ya que el horario y necesidades de este curso son especiales. A partir de Octubre, se valorará el uso de otros espacios para su uso.
- Todos los trabajadores/as usarán la mascarilla en todo momento. Se controlará que no se compartan los utensilios entre el alumnado o entre mesas.
- Se organizarán uno o dos turnos, dependiendo del número de alumnos/as. En septiembre, todo el alumnado comerá en el mismo turno. A partir del 1 de octubre, dependiendo del número de alumnos/as, se pueden organizar dos turnos, siempre y cuando se pueda mantener la distancia mínima entre los grupos, y teniendo en

cuenta que los más pequeños tienen preferencia para comer en el primer turno.

- Las entradas y salidas al comedor se harán escalonadamente por cursos, y en el orden establecido previamente. Se respetarán los horarios de salida escalonada, aunque puedan ocurrir excepciones (Si la organización lo ve necesario, puede adelantar el horario de un grupo).
- Se utilizarán las 3 puertas del comedor, y se establecerá un orden específico para que los grupos entren y salgan al comedor, para que los recorridos que el alumnado tiene que pasar estén libres para las entradas y salidas de los grupos.
- El alumnado no meterá al comedor ni abrigos ni mochilas; se han preparado colgadores para que el alumnado los deje, y puedan volver a cogerlo al salir del comedor.
- El alumnado usará la mascarilla para moverse por dentro de todo el colegio. Una vez hayan entrado en el comedor y se hayan sentado en sus sitios, se podrán quitar la mascarilla, y la guardarán mientras comen, y se la volverán a poner antes de levantarse de su sitio para salir.
- Se lavarán las manos antes y después de comer.
- Una vez en el comedor, el alumnado no podrá ir al baño, aunque pueda haber excepciones. En cualquier caso, se levantará con la mascarilla puesta, y seguirá el recorrido más corto para ir al baño.
- La disposición del comedor se ha configurado y se configurará (en el caso de que el número de alumnos/as cambie) para mantener la distancia mínima entre grupos. Para ello, dispondrán de diagramas informativos en cada mesa, dónde aparecerá el grupo que se deberá sentar en esa mesa, el número de alumnos/as, y el lugar específico dónde se debe sentar cada uno/a para mantener las distancias correctas. Los trabajadores/as del comedor, de esta manera, sabrán en todo momento como montar el comedor, y dónde se colocarán los alumnos/as.
- Este curso escolar no se aceptarán niños/as que acudan al comedor esporádicamente.
- Para las familias que quieran apuntar a su hijo/a al comedor una vez empezado el curso, tendrán que pedirlo con un mínimo de antelación (se especificará en las instrucciones), y la escuela comunicará a la familia si hay una plaza vacante o no, tras ver si hay opción de colocar al alumno en el comedor, y los cambios que eso produzca en la configuración del comedor. Se intentará aceptar las peticiones, pero en caso de que no sea posible, se podría quedar sin plaza.
- Después de comer, el alumnado que tenga el permiso, se irá a casa directamente. El resto, se quedarán en el patio, con su grupo, bajo la supervisión de los/as cuidadores del comedor. Las familias, entrarán por la puerta pequeña de la verja, en las áreas marcadas, hasta que el alumno/a vaya a su encuentro. El alumnado transportado, cuándo llegue la hora, acudirá a la rotonda de la entrada del colegio con el/la encargado/a del transporte, y entrarán en el autobús correspondiente.
- A partir de octubre, el servicio se organizará según las medidas y ratios establecidos por el Departamento de Educación. En septiembre, se mantienen los ratios, manteniendo las medidas de seguridad.

- En septiembre, los alumnos/as comerán a las 13:00, y las familias pueden ir a buscarles desde las 14:00 hasta las 15:15. A partir del 1 de octubre, el comedor empezará a las 14:00, y se organizarán dos turnos. Se prevé la siguiente organización:
 - 1er turno, a las 14:00, y recogida del alumnado de las 14:45 hasta las 15:45.
 - 2º turno: A las 14:50, y recogida del alumnado de las 15:30 hasta las 15:45.
 - En el caso de falta de espacio o no poder aceptar todas las matrículas del comedor, se procederá a hacer una selección de comensales atendiendo a los criterios establecidos por el Departamento de Educación, hasta completar el aforo.
 - Además de la limpieza del comedor entre un turno y otro, se hará una desinfección más, y se ventilará el espacio cada 10-15’.
 - El alumnado de 1º de Educación Infantil, tendrán opción de siesta en la escuela, cada grupo estable lo hará en su aula, en pequeñas camas (se desinfectarán cada día). Las familias que no quieren que el alumno/a se quede en la hora de siesta, podrán recoger al niño/a a la hora en la que salgan del comedor (se especifica la hora más adelante).
 - Hasta que las familias vengán a recoger a los niños/as, estarán en el patio, jugando con su grupo.
 - El alumnado que vaya en autobús, estarán preparados a las 15:45, junto con el/la responsable, para coger el autobús correspondiente en cada caso.
 - Si hay un alumno/a que enferma o presenta síntomas dentro del horario del comedor, se seguirá el protocolo establecido por el centro.

9.3. Actividades extraescolares.

- Este servicio queda suspendido.

9.4. Transporte.

El *alumnado transportado*, al llegar al colegio, acudirán para su recepción a las áreas descritas a continuación, bajo el cuidado de profesores/as responsables:

- Alumnado de Educación Infantil: Acudirán a la biblioteca, y se colocarán con su grupo estable de convivencia en las zonas previamente establecidas.
- Alumnado de Educación Primaria: Cada uno/a acudirá a su aula.

10. Medidas organizativas académicas.

10.1 - 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:** El profesorado individualmente, hará una formación de 15 horas para desarrollar la competencia digital, prevención, higiene y el apoyo a la salud.
- **Formación del alumnado:** durante el primer mes, se reforzará en el alumnado la competencia digital para poder trabajar desde casa, en el modo previsto en la escuela, es decir, los conceptos y competencias digitales necesarios para hacer un seguimiento del proceso de Enseñanza-aprendizaje de manera virtual (recepción de correos electrónicos, con o sin archivos adjuntos; uso de Drive; manejo de Classroom; gestión de videoconferencias...)

Después de que reciban una formación general, al menos una vez a la semana se les pedirá hacer una tarea en casa, para seguir trabajando esta destreza, y preferiblemente más de una vez a la semana mientras sea necesario, hasta asegurarse que se han interiorizado estos nuevos procedimientos.

De 4º de primaria en adelante, se le activará la cuenta de educación a todo el alumnado, y de ahí en adelante, los trabajos de la escuela los realizarán siempre con esa cuenta. Dentro del Plan Digital, por ciclos se analizarán los beneficios y los riesgos de activar esta cuenta en todos los ciclos. Después de haberlo analizado y valorado, se tomará una decisión en la CCP.

Esta formación la realizará el alumnado de 4º a 6º de primaria. Si la situación lo permite, se prevé iniciar esta formación también con el alumnado de 3º de primaria a lo largo del curso.

- **Formación de las madres, padres o personas tutoras legales:** Se dará conocimiento a las familias, del modo de trabajo no presencial, y si fuera necesario, se les facilitará la formación necesaria para poder ayudar a sus hijos e hijas.

10.2 - 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 los aprendizajes esenciales, teniendo en cuenta un enfoque más holístico del currículum que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del 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.

10.3 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado

El plan de Refuerzo de la Competencia Digital prevé, como complemento a lo anteriormente descrito, dotar de dispositivos digitales (Chromebook) a todo el alumnado de 4o, 5o y 6o de Primaria. Dicha dotación, si llega a materializarse, se supervisará desde el centro educativo a través de la figura 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, en todas las etapas.

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 hijas/hijos.

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.

Los tutores y tutoras se cerciorarán de tener las direcciones de correos electrónicos de todas las madres, padres y personas tutoras legales de su alumnado, para ponerse en contacto con ellos y ellas. Por otro lado, tendrán que conocer de qué recursos tecnológicos disponen estas familias (wifi, de qué soportes digitales disponen), para conocer su situación y poder dar una respuesta adecuada. Por esto, a las familias se les pedirá esta información, para poder detectar las posibles necesidades.

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

En las reuniones de principio de curso (antes del 18 de 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 las tutorías.
- Durante el escenario 4, el tutor/tutora ejercerá la coordinación 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.

10.5 - Plan de atención académica en caso de cese de la actividad lectiva presencial

Este segundo plan cumplirá con los siguientes objetivos:

1. 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.

2. Fomentar la autonomía del alumnado en la medida de lo posible, siempre teniendo en cuenta sus capacidades en cada nivel.
3. Garantizar un trabajo coordinado y ágil del profesorado y el alumnado.
4. Aprovechar al máximo las diferentes herramientas tecnológicas para darse el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. 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.
 - 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.
 - Plataformas de trabajo on-line, por niveles educativos, según el siguiente esquema:
 - Ver cómo se actuó en cada ciclo en Erreniega, y analizar y compartir experiencias en otros centros.
 - Cada ciclo decidirá provisionalmente, cómo trabajar en caso de tenerlo que hacer on-line (cuáles van a ser los recursos tecnológicos, las plataformas...)
 - Estas decisiones se estudiarán en la CCP y se comprobará que haya una progresión adecuada. De ser necesario, se harán los cambios pertinentes y serán comunicados en la próxima reunión de ciclo.
 - Se dará conocimiento de las decisiones tomadas en la CCP y quedará establecido el modo de trabajo on-line en cada ciclo.
 - Una vez definido el modo de trabajo en cada ciclo, los tutores por un lado y los especialistas por otro, prepararán actividades para formar al alumnado en dicho modo de trabajo, en sus reuniones de coordinación. Una vez listas las actividades, el alumnado irá al aula de informática, acompañado del profesorado a recibir esta formación.

- 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 un seguimiento y acompañamiento semanal del trabajo de todo el Claustro.
- 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 ayudando en la labor tutorial de las/los docentes.

11. 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 Erreniega y nuestro contexto social. Su finalidad es preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de los/las 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 los 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 cumplimiento de todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias.

12. 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.