



PLAN DE CONTINGENCIA ERRENIEGA

CURSO 2021-2022

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**
 - 3.2. **Escenario 2: cierre de los centros**
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. **Gestión casos Covid-19 en centros escolares**
 - 6.1. **Gestión de casos en el alumnado.**
 - 6.2. **Gestión de casos de docentes y trabajadores no docentes del centro escolar.**
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 2021-2022.

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.

Pedimos a las familias que colaboréis 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.

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	EP 1ºC
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

En este escenario se garantiza la actividad docente presencial en todas las etapas. Por cautela y dada la especificidad del mes de septiembre, se prevé un comienzo de curso con la misma organización horaria que la del curso 2020-21 y, dependiendo de la evolución de la pandemia.

Características y medidas organizativas del inicio del curso:

- Alumnado que acude al colegio: todos y todas.
- Horario: **El curso 2021-2022 se iniciará con jornada continua por las mañanas**
- Ratios: los mismos que el curso pasado.

- Impartición de las asignaturas: todas con normalidad, observando las medidas de seguridad e higiene.
- 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. No se utilizarán las aulas específicas (aulas de inglés, música).
- El alumnado podrá traer objetos/material de casa, siempre bajo una justificación pedagógica. En tal caso dichos objetos permanecerán en el centro al menos 24h en cuarentena.
- 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.

Vigencia de la situación y posibles medidas de relajación:

Esta situación se mantendrá mientras las autoridades sanitarias consideren que el riesgo epidemiológico así lo requiere.

Exclusivamente en dos momentos concretos del curso escolar, la primera quincena de octubre y la primera quincena lectiva tras las vacaciones de Navidad se podrían tomar medidas de relajación de esta situación, siempre que las autoridades sanitarias comuniquen al Departamento de Educación con un mes de antelación que la situación epidemiológica lo permite, o ha desaparecido el riesgo de pandemia, y así se acuerde con el Departamento de Educación, a fin de garantizar la correcta organización de la jornada de los centros educativos y del profesorado, así como los servicios complementarios de transporte y comedor.

Las posibles medidas a tomar son:

- Una de relajación de ciertas medidas: Jornada continua con oferta de actividades extraescolares.
- Vuelta a la normalidad, en lo que a la jornada de los centros se refiere.

3.2. Escenario 2: Cierre de los centros

El segundo escenario previsto es el cierre completo de los centros educativos, bien sea de uno, de varios o de todos los centros, de acuerdo con lo que determinen las autoridades sanitarias.

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 ha asegurado de que tengan dispositivos electrónicos todo el alumnado desde 4º de Primaria.

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.

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 102 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 al alumnado, 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.

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

- Alumnado:
 - Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla en el aula, **ni en el patio, ni en el tránsito al mismo, siempre que se mantenga la separación de grupos de convivencia estable.**
 - 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:
 - **Es obligatorio el uso de mascarillas en todos los espacios del centro, de conformidad con el tipo de mascarillas que determine el Instituto de Salud Pública de acuerdo con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación.**
 - **Las profesoras y profesores que, debido al uso de mascarilla, consideren necesario el uso de medios adicionales para poder reforzar su capacidad comunicativa se pondrán en contacto con la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación para que se estudie su caso.**

- 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.
- También en las aulas de aislamiento, habrá mascarillas quirúrgicas, para el uso del alumnado en un posible caso de COVID.

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 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).

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

- Con carácter general se debe ventilar al menos 10-15 minutos al principio y al final de la jornada mediante ventilación cruzada, procurando abrir al máximo las ventanas y puertas de las aulas.
- En situaciones climatológicas adversas, si el día anterior se ha realizado la ventilación correspondiente, no es necesario ventilar al inicio de la jornada lectiva, ya que la calidad del aire interior será correcta y se garantiza que la temperatura sea la apropiada.

- Durante las clases, se procurará cerrar las ventanas exteriores de las aulas abriendo las puertas del aula al pasillo. Las ventanas de los pasillos y estancias comunes de los centros deberán permanecer abiertas. De este modo se pretende que los pasillos regulen la calidad interior del aire de los centros, sin comprometer tanto la temperatura interior de las aulas. No obstante, en aquellos centros que no dispongan de ventanas en los pasillos, se puede intentar regular la ventilación con la puerta del aula abierta y una ventana del aula semiabierta, evitando que se produzca corriente cruzada que afecte de forma directa al alumnado o al profesorado.
- Entre clases se abrirán totalmente las ventanas durante 5 minutos aproximadamente, con el fin de renovar el aire interior.
- Durante el recreo se procurará una ventilación cruzada de todos los espacios del centro durante los primeros 10-15 minutos, cerrando después las ventanas para regular la temperatura de cara a la vuelta a las aulas.
- Al final de la jornada se ventilará adecuadamente el centro con ventilaciones cruzadas de todas las estancias, durante al menos 10-15 minutos.
- Diariamente, se procurará encender la calefacción con la suficiente antelación, para garantizar una temperatura adecuada en las aulas al inicio de la jornada.
- En el caso de que la temperatura exterior permita una mayor apertura de las ventanas exteriores, se podrán abrir con mayor frecuencia las ventanas siempre y cuando no genere corrientes importantes de aire que puedan comprometer la salud de los usuarios del aula y se pueda asegurar una temperatura interior confortable. Debemos evitar otras enfermedades respiratorias no relacionadas con el COVID-19.

6. Gestión casos Covid-19 en centros escolares

Consideraciones generales:

- Es preciso respetar en todo momento las distancias de seguridad y, de no ser posible, utilizar los equipos de protección individual facilitados por el Departamento de Educación siguiendo los criterios de las autoridades sanitarias.
- Solamente se podrá tomar la temperatura a las personas derivadas a esta aula específica. En ningún caso se podrá generalizar la toma de temperatura como medida preventiva ante el COVID-19.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- Debe recordarse que el centro sanitario de referencia de cada persona depende de su domicilio y que puede no coincidir con el del centro docente.
- El personal no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el parte de alta médica por los equipos correspondientes. Tampoco acudirá si tiene

síntomas de infección: fiebre, tos, malestar y si es contacto estrecho de un caso y debe realizar cuarentena.

Pautas generales:

No acudirá al centro, ni el alumnado ni el personal del centro:

- Si tiene síntomas de infección: fiebre, tos, malestar.
- Si es contacto estrecho de un caso y debe realizar cuarentena.

6.1. Gestión de casos en el alumnado.

En el centro escolar, y en el contexto actual, la detección precoz de los casos y su aislamiento, así como la de contactos estrechos, es una de las medidas más relevantes para mantener un entorno de seguridad y conseguir los objetivos educativos y pedagógicos.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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. Gestión de casos de docentes y trabajadores no docentes del centro escolar.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas en el centro educativo, se retirarán a un espacio separado y contactarán con su médico de Atención Primaria correspondiente. En caso de gravedad deberá acudir a un centro sanitario con atención de urgencia.

Los casos positivos en personal docente y no docente serán comunicados a la mayor brevedad a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación, o en su caso, a los Servicios de Prevención correspondientes quienes colaborarán en la identificación de contactos estrechos de los casos y en el caso de la existencia de un brote realizará la investigación de forma inmediata, de modo que se garantice la adecuada gestión del mismo.

Contactos de referencia:

- a) *Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación*
Dirección de correo electrónico: seccion.prevencion.educacion@navarra.es
Teléfono: 848 42 37 69/28

- b) Teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra: 948 290 290.

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.

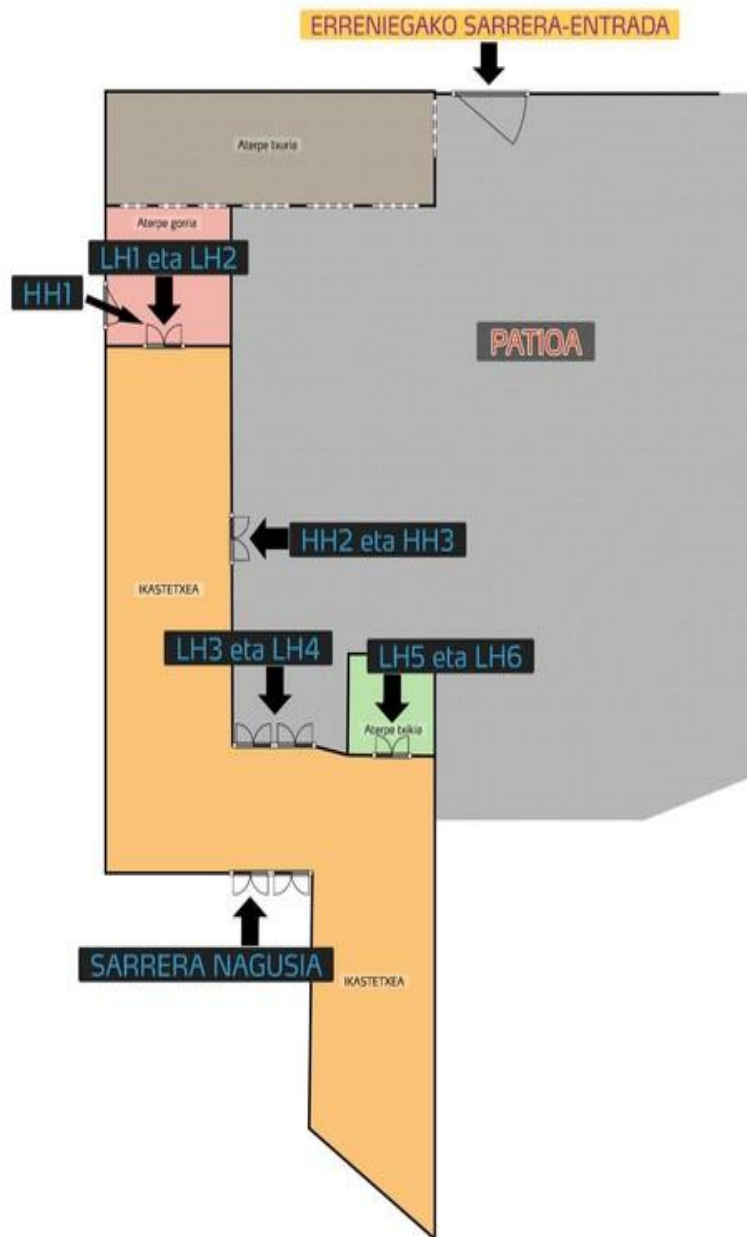
8. Medidas generales de organización

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 (excepto alumnado 3 años), 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.
- Se intentará poner las dos sesiones de educación física seguidas en el mismo día.
- Recordar a las familias que el día que hay Educación Física sus hijas e hijos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada de que se pueda evitar el uso de los vestuarios y se evita un mayor contacto entre alumnos y alumnas.
- Con la debida vigilancia, puedan utilizarse juegos de contacto y de balón o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- 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.

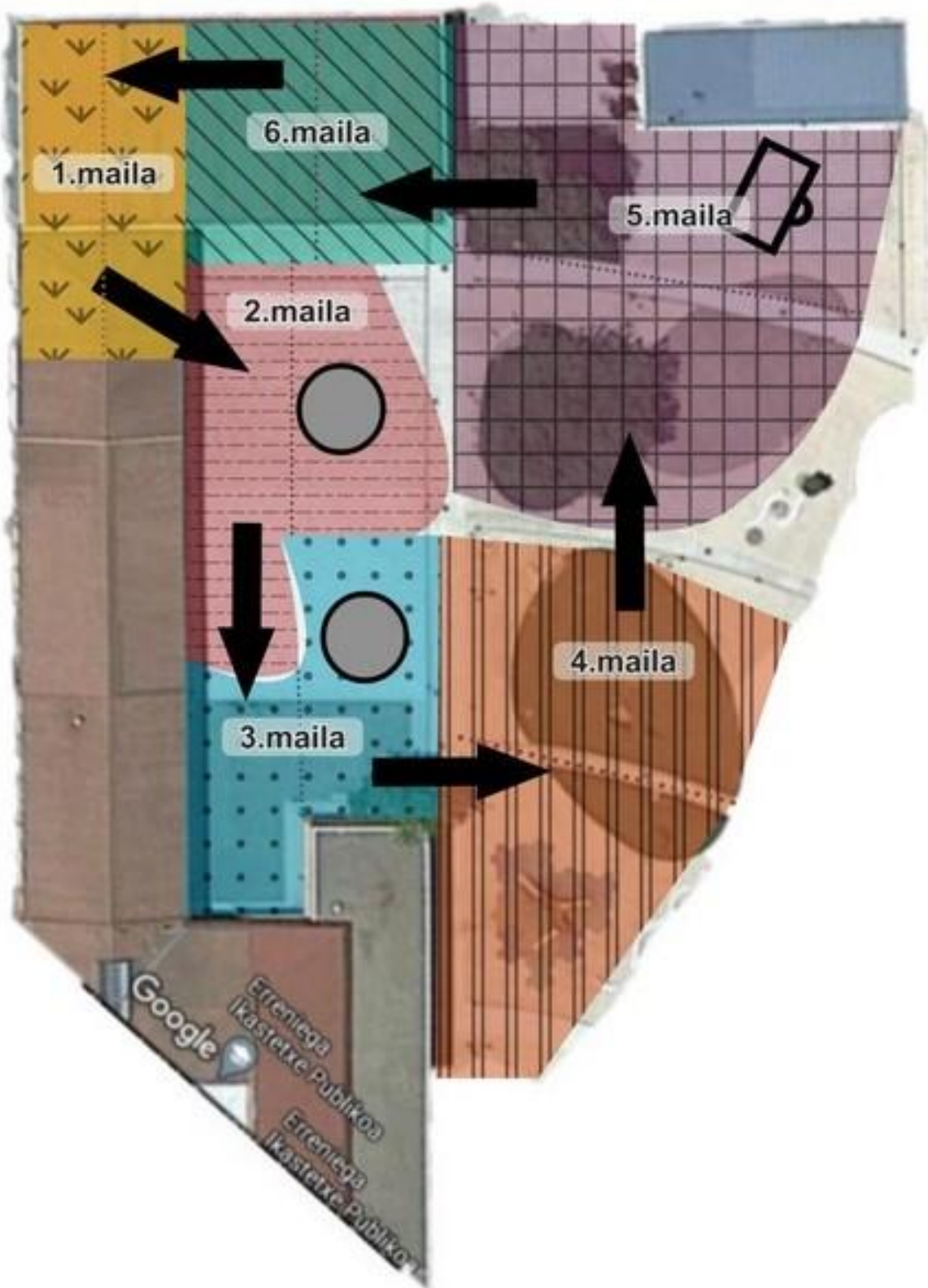
8.6. Gestión del tiempo de recreo y uso de los patios.

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.

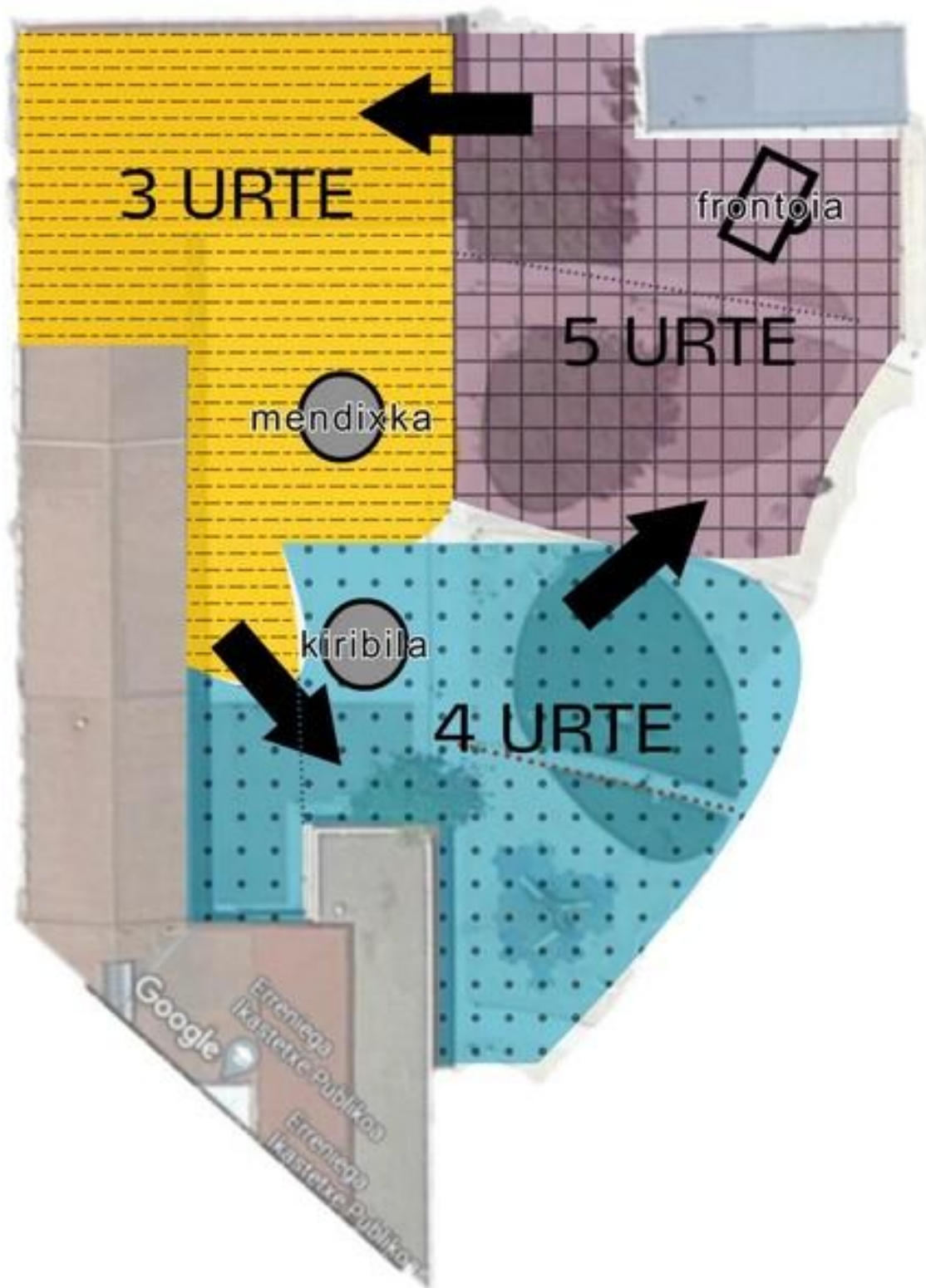
Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- No habrá contacto entre los grupos estables de convivencia.
- Se recomienda que, siempre que sea posible, el almuerzo se tome en espacios abiertos, fuera del aula. En el caso de que se deba tomar dentro del aula se pondrá especial atención en la ventilación de la misma.
- El alumnado no podrá salir de las áreas establecidas para cada grupo/clase. El profesorado se ocupará de que esto se cumpla. El uso de estas áreas será rotativo a lo largo del curso siguiendo la dirección marcada en el plano, de esta manera, todo el alumnado podrá disfrutar de las diferentes zonas del patio. Esta rotación se hará mensualmente a lo largo del curso.
- El alumnado llevará la mascarilla puesta en todo momento, excepto el de E.I.
- Con la debida vigilancia, podrán utilizarse juegos de contacto y de balón o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- 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 indicando qué grupos han de salir al patio y cuales han de quedarse en su aula.
- 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.
- 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 PAS.

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.

Las reuniones de principio de curso se harán de forma presencial, preferentemente antes del 24 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.
- El alumnado que utilice este servicio, estará en el comedor, separados en zonas por los grupos estables de convivencia.

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.
- 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 abrigo 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 podrá 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.

- El comedor empezará a las 14:00, y se organizarán dos turnos. Se prevé la siguiente organización:
 - 1^{er} turno, a las 14:00, y recogida del alumnado de las 14:45 hasta las 15:45.
 - 2^o 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 1^o de Educación Infantil, tendrán opción de siesta en la escuela. Las familias que no quieren que el alumno/a se quede en la hora de siesta, podrán recoger al niño/a a las 14:15 en la puerta pequeña de la valla.
 - Hasta que las familias vengan a recoger a los niños/as, estarán en el patio, jugando con su grupo.
 - El alumnado que vaya en autobús, estará preparado 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, **tendrá que tener hecha** 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.

- **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

Las programaciones didácticas y sistemas de evaluación deberán adaptarse, con las indicaciones que provengan del propio Plan, a los distintos escenarios que pudieran producirse. Por ello se considera necesario un enfoque más holístico del currículum que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del aprendizaje por competencias.

10.3 - Dotación tecnológica para el alumnado y el profesorado

Con el fin de alcanzar el mejor aprovechamiento de la dotación tecnológica, serán los propios docentes según la planificación realizada por el centro, en los primeros días del comienzo de curso, los encargados de impartir las clases necesarias al alumnado

para un correcto uso de los medios tecnológicos que debieran utilizarse en los distintos escenarios que se pudieran producir.

Estas actividades deben llevar encaminado un impulso en el proceso de adquisición de la competencia digital del alumnado y del profesorado que permita acometer con garantías de éxito la formación en línea y asegurar el acceso a equipos y conectividad del alumnado.

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

En las reuniones de principio de curso (antes del 24 de septiembre), se informará a las familias de las actuaciones a implementar como resultado de los diferentes escenarios que pudieran producirse.

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 seguirá el Plan de Atención No Presencial del centro.**
- 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.