



Gobierno  
de La Rioja

Educación y Cultura

Dirección General  
de Educación



Colegio Público  
JOSÉ ORTEGA VALDERRAMA

La Fuente, 23  
26510 Pradejón  
Telf: 941150159  
Fax: 941 297533  
ceip.jortegav@larioja.edu.es  
www.cpjov.es



## PLAN DE CONTINGENCIA CEIP JOSÉ ORTEGA VALDERRAMA CURSO 20/21

### 1.- HORARIO Y FLEXIBILIZACIÓN

Las entradas se realizarán de forma escalonada cada cinco minutos utilizando dos accesos diferentes en infantil y otros cinco en primaria. Se organizarán las entradas en filas, respetando la distancia de seguridad, de este modo no coinciden niños de diferentes GCEs.

Como hemos reflejado en los horarios, hemos establecido dos turnos de recreo, uno de 11:00 a 11:30 y otro de 11:30 a 12:00, tanto para infantil como para primaria. En estas medias horas se incluye una rotación entre el tiempo de almuerzo en los patios, de baños y de juego. De manera que en ningún momento coinciden en los mismos espacios GCEs diferentes.

### 2.- ESTRUCTURA LECTIVA

En primaria los grupos serán los habituales, no mezclándose entre ellos. En 3º de Educación Infantil, se harán tres grupos mezclando los niños de los dos que existían. Esto se determinó antes del COVID, debido a ser clases muy numerosas, con muchos niños con dificultades y en previsión de la repetición de dos niños TEA (como así ha sido). Esto se puede hacer gracias a la existencia de un aula libre en el edificio de E.I. Se hacen también tres clases de tres años utilizando para ello el aula de psicomotricidad.

Por lo tanto en esta etapa se formarán 8 GCEs.

En primaria se contará con 13 grupos GCEs, ya que se han hecho tres clases de 3º.

La plaza de apoyo (nº14), tendrá un aula asignada y sacará a cinco o seis niños de cada GCE, los que presenten mayores dificultades. Siempre se desinfectará cuando se termine la clase con un grupo de niños y antes de acceder a ella el grupo siguiente.

Los profesores especialistas entrarán en los GCEs que les corresponden para dar su materia. Llevarán el material de protección adecuado y no tendrán contacto directo con los niños. Serán los tutores, que

permanecerán en el aula o en el pasillo al lado de su clase, los que se acercarán a los alumnos cuando sea necesario.

### 3.- ESPACIOS

Se asignarán las aulas de mayor tamaño a los grupos más numerosos, los niños se sentarán en mesas individuales, separándolas lo máximo que nos permita el espacio disponible. En las aulas de primero y segundo, se dispone de mesas dobles, se han solicitado mesas individuales, si las conceden, se dispondrán separados. Si no nos dotan de ellas, se sentarán enfrentados en la parte corta de la mesa, para garantizar la máxima distancia entre ellos.

La E.F. se realizará preferentemente al aire libre, en los patios. Si las condiciones climáticas no lo permiten, se hará uso del pabellón que está dividido en dos zonas por una cortina. Lo cual nos permite utilizarse por dos GCEs simultáneamente, en este caso, las entradas y salidas de los dos grupos serán por lugares diferente, no coincidiendo en ningún momento.

Las especialistas en PT y AL dispondrán de espacios suficientemente amplios para atender a los niños e irán protegidas con todo lo necesario para mantener su seguridad y la de los niños. La atención será preferentemente individual y nunca mezclando alumnos de diferentes GCEs.

Entre una clase y otra, se desinfectará el espacio y los materiales utilizados. En otras ocasiones entrarán a las clases.

Las asignaturas de religión y valores, se darán en el mismo espacio (aula de referencia de cada GCE), atendiendo la tutora a los alumnos de valores y la especialista de religión a los alumnos que cursen esta asignatura. Esta decisión se ha tomado para evitar desplazamientos de numerosos alumnos por las zonas comunes del centro y para que el mismo espacio no sea utilizado por todos los GCEs del centro.

La biblioteca, se usará para el desdoble de 3° E.P.

En cuanto a la sala de informática de alumnos, será usada lunes por 3°A, miércoles por 3°B y viernes por 3°C. El martes, jueves y viernes se desinfectará adecuadamente. El carro de portátiles será usado por los alumnos de 4° (a cada alumno se le asignará siempre el mismo portátil), los del grupo A, lunes y martes y los del B, jueves y viernes. Procediendo el miércoles a su desinfección.

Esta decisión se ha tomado para que los alumnos de los cursos superiores puedan seguir dando nociones de informática que les serán útiles en el caso de un nuevo confinamiento.

Los alumnos de 5° y 6° utilizarán las tablets que nos han sido concedidas al participar en el Proyecto Avanz@tics.

Tanto en el piso de arriba como en el de abajo, se establecerá un espacio destinado al aislamiento de cualquier persona del centro que presente síntomas compatibles con el COVID y posteriormente se seguirá el protocolo. Los niños de E.I. que presenten síntomas, se pasarán a este aula de primaria puesto que en infantil no hay ningún espacio disponible. La persona encargada de la vigilancia de los alumnos que deban ir al aula de aislamiento será un miembro del equipo directivo.

Todas las aulas se ventilarán varias veces durante la jornada escolar y se dejarán las ventanas abiertas cuando termine la clase hasta su limpieza y desinfección.

En la sala de profesores nunca se superará el aforo permitido, y los profesores que hagan uso de ella, deberán mantener la distancia de seguridad y llevar siempre puesta la mascarilla, salvo cuando vayan a comer.

Los claustros o reuniones que superen el aforo de la sala de profesores se harán en el pasillo de la planta baja colocando las sillas a la distancia requerida.

En cuanto a los recreos. En infantil, se dividirá el patio en dos sectores y se contará también con la calle peatonal, debidamente vallada, que se dividirá en otras dos zonas. En cada turno saldrán cuatro grupos. En primaria, se dividirá el patio en seis sectores y saldrán seis grupos en cada turno de patio.

## **Comedor**

En tanto los niños de infantil como de primaria, dependiendo del número de niños que se queden, se harán sectores en el comedor acogiendo al mayor número de GCEs posibles. Se harán turnos completando el aforo en cada uno de ellos. Si no es posible hacer un tercer turno por falta de tiempo,

Cuando terminen de comer, saldrán por grupos al patio, ocupando cada GCE un sector (si es necesario, se dividirá cada sector en dos subsectores). También se puede usar el pabellón debidamente sectorizado para tener más espacios. Si llueve, unos irán al pabellón y otros se quedarán dentro del comedor.

## **Aula matinal**

No va haber de momento.

## **4.- PUESTOS DE TRABAJO**

Cada profesor y cada alumno, dispondrá de un puesto de trabajo estable y usado en exclusiva, en el que utilizará su propio material no pudiendo compartir ningún tipo de material entre diferentes personas.

Entre cada puesto de trabajo habrá una distancia mínima de 1,5m siempre que sea posible y los usuarios deberán llevar siempre puesta la mascarilla salvo el alumnado de E.I. en los que no se recomienda por edad.

## **5.- MOVILIDAD Y ESPACIOS COMUNES**

### **Baños**

Tal y como se ha explicado anteriormente, durante los turnos de patio, los baños serán utilizados por los diferentes GCEs, en el tiempo establecido para ello (reflejado en cada horario). Se exigirá puntualidad y el tutor será el responsable del cumplimiento de los horarios y limpieza para asegurar su correcto uso.

Si un alumno necesita usar el baño durante las horas de clase, será acompañado por su tutor si es la clase de un especialista o por otro profesor que esté en el pasillo en ese momento, para garantizar que el alumno cumple las medidas higiénicas necesarias para el correcto uso de los espacios comunes.

Se concienciará a los alumnos para que usen los baños solamente en los periodos establecidos o en casos de extrema necesidad.

Nunca podrán usar los baños para beber agua o llenar botellas, traerán de casa una botella con la cantidad suficiente.

La encargada de limpieza limpiará los baños al menos tres veces en la jornada.

### **Pasillos**

Estarán señalizados con flechas para indicar a los alumnos la dirección en la que deben moverse por el colegio.

Durante la jornada escolar, el flujo de los pasillos será mínimo por parte de los alumnos. Cada GCE permanecerá en su aula de referencia el mayor tiempo posible y serán los profesores los que se desplacen.

Tanto en el pasillo de arriba como en el de la planta baja, habrá en todo momento un profesor que velará porque en los pasillos y zonas comunes se cumplan las medidas higiénicas manteniendo la distancia con los alumnos.

## 6.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Como ya se ha indicado en el punto 1 las entradas serán escalonadas y se usarán todas las vías de acceso posible para garantizar la seguridad.

Por cada acceso se dispondrá de una alfombra impregnada en desinfectante en la que tanto alumnos como profesores se limpiarán los zapatos cada vez que accedan al centro. También habrá un dispensador de gel para que todos se limpien las manos. Todos los alumnos deberán acudir con su mascarilla (salvo los de infantil) y una vez en el centro, se les proporcionará una higiénica, no está permitido traer de tela ya que no podemos asegurar que cumple los requisitos de limpieza y seguridad. Cada niño traerá al colegio 10 euros cada comprar mascarillas para todos. Cuando esas se acaben, se pedirá más dinero. Si algún alumno prefiere traer su propia caja de mascarillas, también se dejará, siempre que sean higiénicas o fpp2 homologadas en el 2020.

Se tomará la temperatura a profesores y alumnos antes de su entrada al edificio.

Por otro lado, ningún miembro de la comunidad escolar exceptuando alumnos y trabajadores del centro, podrán entrar al recinto escolar salvo que el profesorado o el equipo directivo les cite. En estos casos se cumplirán siempre las medidas higiénicas.

## 7.- REGISTROS DE ASISTENCIA

Los tutores diariamente registrarán en Racima la asistencia del alumnado y llevarán un control por escrito de todas las personas ajenas al GCE que deban entrar a la clase por algún motivo justificado (especialistas, E.D., Conserje...).

El Conserje llevará a su vez un registro de las personas ajenas que accedan al centro por motivos justificados.

En cuanto a los servicios complementarios (Comedor), serán las monitoras las que registren la asistencia en cada GCE.

En todas las actividades extraescolares que se realicen fuera del horario lectivo que estén recogidas en la PGA y aprobadas por el Consejo, también se llevará a cabo un registro de asistencia que será responsabilidad de las monitoras correspondientes.

El Equipo directivo velará porque estos registros se lleven a cabo diariamente y de forma correcta.

En caso de que un alumno no asista al centro, el tutor se pondrá en contacto con la familia para conocer los motivos y descartar que presente síntomas compatibles con el COVID. Si fuera así, se procederá a realizar las actuaciones oportunas en coordinación con familias, Equipo de Orientación, Centro de Salud y la Comisión de salud del centro.

## 8.- LIMPIEZA DEL CENTRO

La limpieza del centro la gestiona el Ayuntamiento, el horario de limpieza habitual es a partir de las cuatro de la tarde. No obstante, este curso contamos con una persona durante la mañana que se encargará de limpiar constantemente los baños. Además desinfectará varias veces los espacios utilizados por la PT, AL y apoyo.

## 9.- PLAN DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Se garantizará un adecuado flujo de información con toda la comunidad educativa.

- A las familias se les mandará por diversos medios (Racima, email, whatsapp..)
- Al alumnado se le informará y formará continuamente a través de actividades periódicas.
- Al personal docente se le emplazará a realizar la formación ofertada por la administración en materia de seguridad y salud.
- Nos coordinaremos con el Ayuntamiento para la formación del personal de limpieza y conserje, dependientes del mismo.
- Para garantizar la formación de las monitoras de las actividades extraescolares y los servicios complementarios, nos coordinaremos con las empresas que gestionan dichas actividades y servicios.

Se han colocado en las entradas, salidas y pasillos cartelería explicativa de las medidas a seguir por toda la comunidad educativa.

En cada aula se destinará un espacio para poner toda la información y materiales que puedan elaborar los alumnos relacionados con la higiene y seguridad. A este espacio lo llamaremos rincón COVID .

La coordinadora de salud será la Jefa de Estudios.

Procedemos a plasmar el plan donde se recogen de manera más detallada estos aspectos:

### **Objetivos.**

- Garantizar un adecuado y regular **flujo de información** a través de su publicación a través de todos los canales y soportes posibles.
- Realizar una **comunicación efectiva** para toda la comunidad educativa.
- Implementar un **Programa de Formación** con el soporte documental de una **Guía del curso 20/21** con versiones adaptadas para el personal, familias y alumnado con la información necesaria relativa a:

### **Protocolos y medidas de prevención higiénico-sanitarias a contemplar por todas las personas en el centro.**

#### **Protocolos y criterios de organización escolar adoptados por el centro.**

Los horarios, circuitos y protocolos de entrada y salida.

Los horarios y protocolos de recreo, baños, comedor y otros espacios comunes.

Los protocolos específicos de las asignaturas que así lo requieran.

**Adaptar adecuadamente la comunicación y formación** a las características culturales y lingüísticas de las familias y a la edad, características y situación del alumnado.

#### **Metodología.**

##### **En relación con el alumnado:**

- \*Informar sobre las medidas sanitarias siempre desde una perspectiva positiva.
- \*Determinar y comunicar horarios y espacios específicos para la información y formación en estas medidas (rincón de aula COVID)
- \*Establecer un buen clima de centro, reforzando y recuperando la relación y convivencia, para que resulte más fácil informar y establecer las normas sanitarias que todos los miembros del centro deben saber y cumplir.
- \*Aplicar la metodología de los círculos restaurativos para la discusión y aprobación de las normas sanitarias puede ser de gran interés: se refuerza el grupo, participan todos los alumnos y alumnas de la clase, se

apropian más fácilmente de ellas por sentirse partícipes, se analizan y comprenden mejor las consecuencias del incumplimiento de determinadas normas.

\*Programar actividades utilizando distintos métodos y materiales adaptados a las edades y características del alumnado para hacer efectiva esta información: talleres, proyectos, etc.

\*Programar actividades informativas y formativas de manera transversal referidas a estas medidas en las diferentes áreas del currículo, pudiendo pedir la participación de otros miembros de la comunidad educativa que a juicio del profesorado puedan aportar conocimientos o experiencias que puedan servir para la mejora de la transmisión de esta información y a la formación del alumnado.

#### **En relación con las familias:**

**\*Antes del primer día lectivo se celebró una reunión presencial con las familias de cada grupo**, cumpliendo las medidas de distanciamiento y sanitarias, para explicar las medidas higiénico- sanitarias y organizativas establecidas en el PCC del centro.

\*Utilización de diferentes recursos en los accesos al centro para el recordatorio de las medidas. Hacerlos comprensibles a familias con dificultades en la comprensión del español.

\*Envío por medios digitales (whatsapp, web del centro...) de píldoras informativas, adaptadas a las características de sus hijos e hijas, recordando las medidas tomadas, teniendo en cuenta las dificultades idiomáticas de algunas familias.

#### **En relación con el personal docente y no docente:**

\*Determinar y comunicar horarios y espacios específicos para la información y formación sobre las medidas higiénico-sanitarias y protocolos y aspectos organizativos del centro.

\*Programación de **acciones para la supervisión y recordatorio** de todas las medidas adoptadas en el PCC.