

PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO



PLAN ORGANIZACIONAL v.3 (Escenario 1: NN)

2020/2021

PLAN ORGANIZACIONAL EN ESCENARIO 1

1. Medidas de seguridad sanitaria a garantizar.

La reorganización del centro garantizará de forma prioritaria los siguientes principios básicos de prevención ante la COVID-19:

- La **limitación de contactos** mediante:
 - **Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años (1ºP) en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).**
 - Manteniendo una **distancia interpersonal de 1,5 m**, siempre que sea posible.
 - **Grupos de Convivencia Estable (GCE).**
 - Grupos configurables hasta las **ratios máximas legalmente vigentes (25)**.
 - Los miembros del grupo no están obligados a mantener la distancia interpersonal de forma estricta.
 - Los GCEs limitarán al máximo el número de contactos. Esta alternativa, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.
 - El personal docente y no docente que no forme parte del grupo estable e intervenga deberá llevar mascarilla y mantendrá la distancia interpersonal de 1,5 m.
- La **higiene de manos**, como medida básica para evitar la transmisión
- La **etiqueta respiratoria** (toser o estornudar en el pliegue del brazo)
- La **ventilación frecuente** de los espacios.
- La **limpieza y desinfección** del centro (para ello es necesario el incremento de horas de limpieza y la presencia de una persona en horario lectivo 9 a 14 horas)
- La **gestión de casos** adecuada y precoz.
- La **información** y la **formación** dirigida a los docentes y profesionales no docentes, alumnado y familias, que será proporcionada por las Administraciones Educativas y Sanitarias.

En todo caso, las medidas concretas derivadas de estos principios se adaptarán al escenario e instrucciones que se den en cada momento.

Para ello el Equipo Directivo garantizará:

- Conocimiento e implementación de los protocolos sanitarios especificados.
- Gestión de la formación en prevención de riesgos laborales de todo el personal, docente y no docente, mediante los cursos facilitados por la administración y en los plazos y forma necesarios para no interrumpir ni retrasar la actividad educativa presencial por este motivo.
- Implementación de mamparas, cartelería o señalética que facilite la observación de los protocolos de seguridad por los usuarios.
- Definición del proceso de recepción, almacenaje y distribución del equipamiento higiénico-sanitario facilitado para el personal y el alumnado.
- Supervisión del conocimiento y cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene por parte del personal y/o empresas responsables de la limpieza del centro.
- Coordinación con los ayuntamientos responsables del servicio de limpieza del centro de educación infantil y primaria para el cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene y la formación al respecto de los trabajadores/as del servicio.
- En el primer claustro del curso (Septiembre de 2020) se nombra al **Coordinador de Salud** que

será un miembro del Equipo Directivo o docente en quien delegue, que recibirá formación especializada por la UMED (Unidad Médica Educativa) para que tenga un conocimiento actualizado de la situación epidemiológica y las medidas preventivas a implantar. El coordinador de salud dispondrá de un mínimo de **tres horas lectivas sin atención directa al alumnado** para desempeñar sus funciones. Así mismo, a lo largo del mes de septiembre se constituirá la **Comisión de Salud** que estará formada por:

- El equipo directivo del centro
 - F. Javier Hernández Pajares (Director)
 - Ricardo L. Masip Aliende (Jefe de Estudios)
 - Ana Hernáiz Valerdi (Secretaria)
- El Coordinador de Salud
 - Natalia García López Davalillo
- Enfermero/a asignado por la UMED
- Orientador/a del centro
 - Estrella Gutiérrez Sáenz
- Un representante del servicio de limpieza
- Un representante del equipo docente
 - Rubén Arce Bartolomé
- Un representante de las familias
 - Patricia Gallego Colmenero
- Un representante del alumnado
 - Constantin Gabriel Stefan

Esta Comisión de Salud deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de salud descritos en el *Plan de Seguridad y Salud*, hacer el seguimiento y asegurarse de que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

2. Estrategias de reorganización por enseñanzas, etapas y edades

- **INFANTIL (3-6)**
 - **6 GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES (GCE)**
 - Sin 1,5 m ni mascarilla.
 - Ratios máximas legales: 25 en 2º ciclo Ed. Infantil
 - Innecesario desdoblamiento de grupos para reducir ratios. **Imprescindible mantener la ratio actual y no aumentarla demasiado para favorecer la inclusión y la equidad.**
- **PRIMARIA (6-12)**
 - Creación de **15 GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)**.
 - 1,5 m cuando sea posible.
 - Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años (1ºP) en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).
 - Desdoblamiento de los cursos 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria, haciendo tres grupos de los dos existentes por nivel para reducir ratios. **Imprescindible mantener la ratio**

actual y no aumentarla para favorecer la inclusión y la equidad.

- La reubicación de grupos se hace dentro de los espacios del centro sin necesidad de acudir a centros externos.

3. Criterios generales para la reorganización del Centro.

- **No podrán acudir al centro las personas que:**
 - **presenten síntomas** compatibles con COVID-19
 - estén **en aislamiento domiciliario** debido a un diagnóstico por COVID-19
 - se encuentren en período de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Las **personas especialmente vulnerables** para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Se consideran factores de especial vulnerabilidad a:
 - Mayores de 60 años.
 - Embarazo.
 - Hipertensión arterial.
 - Obesidad mórbida (IMC>40).
 - Inmunodepresión.
 - Enfermedad cardiovascular.
 - Diabetes.
 - Insuficiencia renal crónica.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Enfermedad hepática crónica severa.
 - Cáncer en fase de tratamiento activo.
- **Se informará y formará a todas las personas trabajadoras** sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- **Se informará a los trabajadores** del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto **del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado**. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro con respecto a los trabajadores.
- En general, tal y como establece el *Procedimiento de los servicios de prevención*, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, **el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1)**.
- Solo en los **momentos de atención a un posible caso** (descritos en el apartado 2 de la referencia anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado **NR2**.
- **Las familias vigilarán el estado de salud y realizarán una toma de temperatura todos los días antes de salir de casa** para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera **> 37'5° de fiebre o síntomas compatibles** con COVID-19 **NO DEBERÁ ASISTIR** al centro debiendo llamar a su médico de referencia.

- En caso de duda, **el pediatra deberá evaluar a los alumnos/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus, o con síntomas compatibles, y emitir un informe sobre la idoneidad de acudir al centro educativo.** Si pudiera acudir, se le dará información sobre medidas de prevención, adaptación y protección necesarias recomendadas.

A.- Definición de grupos, horarios, sectores y estrategias de atención (presencial o a distancia) y gestión sanitaria (GCEs, sectorización, etc.) respetando el marco y la normativa general.

Previsión de matrícula según agrupamiento actual

I3A	12	P1A	19	P4A	24
I3B	12	P1B	18	P4B	24
I4A	13	P2A	20	P5A	21
I4B	12	P2B	19	P5B	20
I5A	16	P3A	17	P6A	25
I5B	13	P3B	17	P6B	25

Distribución actual de espacios

Ed. Infantil	Planta baja	1ª planta		2ª planta	
I-01 – I3A	Pbj-02 Reli	P1ª-02 6ºA	P1ª-08 Infor	P2ª-01 1ºA	P2ª-11 4ºA
I-05 – I3B	Pbj-16 Biblio	P1ª-01 6ºB	P1ª-03 PT	P2ª-02 1ºB	P2ª-12 4ºB
I-08 – I4A	Pbj-04 Aula PT	P1ª-06 I5A	P1ª-04 PT	P2ª-03 2ºA	P2ª-13 5ºA
I-09	Pbj-05- Orienta	P1ª-07 I5B	P1ª-05 AL	P2ª-04 2ºB	P2ª-14 5ºB
I-10 – I4B		P1ª-09 Ing1	P1ª-17 Comp	P2ª-07 3ºA	
		P1ª-10 Ing2	P1ª-13 ATEs	P2ª-10 3ºB	
		P1ª-14 Mús			

Propuesta de creación de 21 “GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES”, espacios y personal

INFANTIL				PRIMARIA							
Curso	Ratio	Espac	Tut	Curso	Ratio	Espac	Tut	Curso	Ratio	Espac	Tut
I3A	12	I-01	Lei	P1A	18	P2ª-01	Ru	P4A	16	P2ª-11	Luci
I3B	12	I-05	Mire	P1B	19	P2ª-02	Na	P4B	16	P2ª-12	Bea
I4A	13	I-08	Ma					P4C	16	P1ª-10	Sus
I4B	12	I-10	So	P2A	20	P2ª-03	Di	P5A	14	P2ª-13	Jo
I5A	16	P1ª-6	Al	P2B	19	P2ª-04	Ju	P5B	14	P2ª-14	SaM
I5B	13	P1ª-7	Sand					P5C	13	P1ª-09	Cris
				P3A	17	P2ª-07	Lui	P6A	17	P1ª-02	Eun
“GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES”				P3B	17	P2ª-10	Nie	P6B	17	P1ª-01	Pil
								P6C	16	P1ª-14	Die

- Cada GCE estará compuesto por los alumnos y su Equipo Docente.
- Existen otros colectivos de personal como la Orientadora, el personal no docente y de limpieza, las ATEs, la fisioterapeuta, etc a los que no se les puede bloquear sectores por compartir esos espacios.

- Los grupos 4°C, 5°C y 6°C estarán tutorizados por profesores adscritos por el equipo directivo según disponibilidad horaria y organización interna del centro.
- Los especialistas en Pedagogía Terapéutica desarrollarán su labor de apoyo/refuerzo dentro de las aulas por lo que se les asignará al equipo docente de los GCE en los que intervengan.
- En las horas de Religión/Atención Educativa/Valores sociales y cívicos, se dividirán los grupos de manera que el profesor de Religión Islámica permanezca en el aula, los alumnos de religión católica se desplacen al aula P-bj 02 y el tutor o persona quien corresponda a un espacio que se designará al efecto dependiendo del número de alumnos (Aula de usos múltiples en Ed. Infantil, Aula de compensatoria, Biblioteca o comedor). En caso de haber dos profesores de Religión Católica e Islámica que coincidan en horario se asignarán otros espacios según disponibilidad. Estos espacios serán limpiados, desinfectados y ventilados después de cada sesión impartida y antes de ser ocupados por otro grupo de alumnos.
- Los profesores completarán su horario lectivo con alumnos apoyando al grupo paralelo o a cualquier otra tarea encomendada por el Jefe de Estudios.
- Al existir dos turnos de recreo, las sesiones se verán modificadas de la siguiente manera:

1º, 2º y 3º ED. INFANTIL 1º, 2º y 3º ED. PRIMARIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 11:30					
11:30 – 12:00	RECREO				
12:00 – 13:00					
13:00 – 14:00					

4º, 5º y 6º ED. PRIMARIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 12:00					
12:00 – 12:30	RECREO				
12:30 – 13:30					
13:30 – 14:00					

SECTORIZACIÓN DEL CENTRO, ASIGNACIÓN DE GCEs Y COLECTIVOS.

- Sector 1: Edificio y dependencias de Ed. Infantil
 - I3, I4 de Ed. Infantil,
 - Equipos docentes, ATEs, fisioterapia, Logopedia,
- Sector 2: Planta baja del edificio de Ed. Primaria.
 - Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Conserjería, Sala de profesores, Aula de Religión Católica, Biblioteca. Zona no exclusiva y no bloqueable.
- Sector 3: 1ª planta del edificio de Ed. Primaria
 - Ala oeste: I5A, I5B, 4°C, 5°C,
 - Equipos docentes de cada GCE, fisioterapeuta, ATEs, Logopeda
 - Ala este: 6°A, 6°B, 6°C, Aula de Compensatoria
 - Equipos docentes de cada GCE, fisioterapeuta, ATEs, Logopeda
 - Zonas comunes: Servicios, Aula de Informática
- Sector 4: 2ª planta del edificio de Ed. Primaria.
 - Ala oeste: 3°A, 3°B, 4°A, 4°B, 5°A y 5°B
 - Equipos docentes de cada GCE
 - Ala este: 1°A, 1°B, 2°A, 2°B
 - Equipos docentes de cada GCE
 - Zonas comunes: Servicios.
- Sector 5: Porche de Ed. Infantil, zona de juegos infantiles y zona césped castaño de Indias.
 - I3A, I3B, I4A, I4B, I5A, e I5B según horario establecido para ellos.
- Sector 6: Patio. Pista roja y mesa ping pong
 - 3° y 6° según horario establecido para ellos y plano.
- Sector 7: Patio. Pista de arena y árboles
 - 1°, 4° y 5° según horario establecido para ellos y plano.
- Sector 8: Patio. Pista de arena junto al polideportivo
 - 3° y 5° según horario establecido para ellos y plano
- Sector 9: Patio. Pista negra
 - 2° y 4° según horario establecido para ellos y plano
- Sector 10: Polideportivo
 - Todos los alumnos de Ed. Primaria y los tres profesores especialistas.
- Sector 11: Comedor
 - Usuarios del servicio y personal de reparto y atención a alumnos dependientes de la empresa de restauración. ATEs.
- Sector 12: Orientación y Trabajos para la Comunidad
 - Orientadora y especialista en Trabajos para la Comunidad (Trabajo Social)

Se designa como **Aula de aislamiento** la P1ª -04 (Tutoría B) que cuenta con ventilación adecuada y estará dotada con papelera con pedal, gel hidroalcohol, mascarillas FFP2 y quirúrgicas además de cumplir todas las recomendaciones en los protocolos de seguridad.

B.- Identificación de necesidades de refuerzo de personal y equipamiento.

Plantilla jurídica del centro

- 7 profesores de Infantil
- 13 profesores de Primaria
- 2 especialistas de Inglés
- 1 especialista de Música
- 2 especialistas de E. Física
- 1 especialista de Religión Católica
- 1 especialista de Religión Islámica
- 1 especialista en Audición y Lenguaje
- 3 especialistas en Pedagogía Terapéutica
- 1 especialista en Educación Compensatoria

Para dar respuesta a este Plan Organizacional, además de toda la plantilla jurídica del centro, es necesario:

- | | |
|---|------------------------------------|
| • 1 especialista en Ed. Física | Ofertado 2/3 el 20 de julio |
| • 1 especialista en Inglés | Ofertado 20 de julio |
| • ½ jornada de especialista en Pedagogía Terapéutica | Ofertado 20 de julio |
| • 1/3 de jornada de especialista en religión Católica | Incorporado 15/10/2020 |
| • 1/3 de jornada de especialista en Religión Islámica | Incorporado 22/10/2020 |

C.- Estrategias y estudio de las nuevas cargas horarias de tutorización grupal e individual (presencial y a distancia).

En la modalidad presencial (Escenario 1), los profesores seguirán manteniendo el horario semanal de 25 horas lectivas. Según la Orden comunicada del Ministro de Sanidad de 27 de Agosto de 2020 mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al Covid-19 para centros educativos durante el curso 20/21, en su medida I, A.3, los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posible, se realicen de forma telemática.

En cumplimiento de la citada orden, las cuatro horas de obligada permanencia en el centro podrán verse convertidas en no presenciales. En principio, se decide mantener como presenciales las sesiones del lunes y miércoles de 14 a 15 horas dejando las dos sesiones de tarde a criterio del profesorado pudiendo acudir al centro educativo si fuera necesario para atención a padres o cualquier otra actividad necesaria. Las reuniones de Equipos de Nivel u órganos colegiados (CCP, Claustros y Consjeos Escolares) se convocarán y se realizarán por videoconferencia a través de la plataforma TEAMS. Las ocho horas semanales de trabajo personal en el domicilio y/o formación seguirán estando a disposición de los trabajadores.

4. Protocolos de movilidad interna

A.- Entrada y salida del centro.

Las entradas se efectuarán de forma escalonada utilizando las cuatro puertas del edificio de Primaria y la puerta del edificio de Infantil:

- | | | | |
|---------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| • 09:00 | 1º de Ed. Infantil | pta. Este del parvulario | |
| • 09:05 | 2º de Ed. Infantil | pta. Oeste del parvulario | |
| • 08:50 | 6º de Ed. Primaria | pta. Roja | escalera este |
| • 08:50 | 5º de Ed. Primaria | pta. Azul | escalera oeste |
| • 09:00 | 1º y 2º de Ed. Primaria | pta. Verde | escalera este (atraviesa comedor) |
| • 09:00 | 3º y 4º de Ed. Primaria | pta. Amarilla | escalera oeste |
| • 09:10 | 3º de Ed. Infantil | pta. Amarilla | escalera oeste |

Volver a las entradas con filas marcando situación en los porches con 2m. de distancia

En Ed. Infantil se harán las filas en su porche según la siguiente distribución:

- I3A: Rojo
- I3B: Gris
- I4A: Azul
- I4B: Gris

Las salidas se efectuarán de forma escalonada utilizando las cuatro puertas del edificio de Primaria y la puerta del edificio de Infantil:

- | | | | |
|---------|-------------------------|---------------------------|----------------|
| • 13:50 | 6° de Ed. Primaria | pta. Roja | escalera este |
| • 13:50 | 5° de Ed. Primaria | pta. Azul | escalera oeste |
| • 14:00 | 1° de Ed. Infantil | pta Este del parvulario | |
| • 14:05 | 2° de Ed. Infantil | pta. Oeste del parvulario | |
| • 14:00 | 1° y 2° de Ed. Primaria | pta. Roja | escalera este |
| • 14:00 | 3° y 4° de Ed. Primaria | pta. Azul | escalera oeste |
| • 14:10 | 3° de Ed. Infantil | pta. Amarilla | escalera oeste |

B.- Acceso y conducta en las aulas.

El acceso a las aulas se realizará de forma escalonada y por las escaleras y puertas indicadas en el plan. Se guardará en todo momento la distancia de seguridad.

En cada puerta habrá maestros especialistas encargados de la toma de temperatura a todo el personal que acceda al centro. La temperatura se tomará en el interior de los edificios y existirá un registro (Anexo I) que se rellenará solamente en caso de incidencia. Los especialistas de Educación Física lo harán en el polideportivo

Se utilizará material de trabajo diferenciado, pupitres, ordenadores... Evitando compartir material didáctico, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

Cada aula estará dotada de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos, y de un recipiente o papelera, específico para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel...). Se asegurará la disponibilidad de material necesario, como pañuelos desechables, mascarillas, guantes, recipientes con tapa y pedal, material y productos de limpieza y desinfección, soluciones hidroalcohólicas, etc.

El profesorado, personal no docente, el alumnado y sus familias deberán portar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al centro educativo.

Si un profesional presta asistencia en el **mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva** (fisioterapia, logopeda, religiones,...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos **5 minutos tras cada sesión**. Y seguirá estrictamente las medidas de higiene desinfección y desecho de material

C.- Acceso y conducta en otros espacios educativos especializados del centro.

La biblioteca, tutorías, aula de informática y otros espacios del centro dispondrán de los mismos protocolos que las aulas de las clases pero se añadirá a esto la limpieza exhaustiva por parte del personal de limpieza cada vez que un grupo abandone la instalación utilizada.

Sólo existirán desplazamientos de alumnos al polideportivo, a religión católica, a valores sociales y cívicos o atención educativa.

El espacio para Atención educativa y Valores Sociales y cívicos dependerá del nº de alumnos en cada momento.

El espacio para posibles infectados detectados como aula de aislamiento en el colegio será la tutoría P1ª 03.

Los desplazamientos al polideportivo se efectuarán bajo la atención del especialista correspondiente, desde el aula por la escalera asignada a su sector, por la puerta asignada en las salidas del centro dirigiéndose al polideportivo.

En los casos en los que se coincidan dos grupos de alumnos en la misma sesión, los alumnos del curso inferior accederán y saldrán al polideportivo por la puerta sur y los del curso superior por la puerta norte. No se utilizarán los servicios ni se cambiarán de camiseta. Los alumnos podrán llevar su propia botella de agua (personal e intransferible).

En las salas para uso de personal de los trabajadores del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 m.

D.- Acceso y conducta en los baños.

Cada alumno únicamente podrá utilizar los baños correspondientes a su zona o sector.

Los baños y aseos serán utilizados de modo individualizado, evitando compartir zonas comunes de lavabo y manteniendo la distancia interpersonal durante la espera. Se deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5m entre las personas usuarias de los baños. Los vestuarios, duchas, baños y aseos y zonas comunes se limpiarán con más frecuencia y como mínimo tres veces al día prestando especial atención a aquellos elementos que se hayan tocado con las manos, como pueden ser los grifos, las puertas, etc.

E.- Acceso y conducta en los patios y otras zonas comunes.

Se organizará el tiempo de recreo-patio para que coincida el menor número de alumnos/as posible con estrictas recomendaciones de mantener el distanciamiento social. Se deberán de hacer de forma escalonada evitando agrupaciones y se han de evitar juegos en de contacto. Se deberán mantener las medidas de prevención individual.

El acceso al patio de recreo se efectuará por las mismas puertas por las que se realizan las salidas al terminar la jornada para dirigirse al lugar asignado en el patio y que aparece detallado en el apartado de la sectorización.

Dada la extensión del patio del colegio, se efectuarán dos turnos de recreo con los siguientes horarios y los cursos asignados a cada uno de ellos.

- 11:30 – 12:00 1º, 2º y 3º Infantil, 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria
- 12:00 – 12:30 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria

F.- Actividades extraescolares

Para este curso las actividades extraescolares se reducen a LECMA (1º, 2º y 3º de Primaria), PROA (4º, 5º y 6º de Primaria), PROA INGLÉS (5º y 6º de Primaria) y la escuela de Integración Social DANONE. Cualquier otra actividad extraescolar que se proponga, será analizada por el Consejo Escolar del centro para su aprobación o denegación. Aquellas que se aprueben estarán sujetas a toda la normativa vigente además de a este Plan de Contingencia.

- ❖ **LECMA.** Dirigido a alumnos de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria. responde a la necesidad de dar respuesta a las consecuencias, a nivel académico, de la suspensión temporal de la actividad lectiva presencial durante el curso 2019-20, lo que ha supuesto que algunos alumnos hayan sufrido en mayor grado las consecuencias de la repentina ausencia de la educación presencial. Si bien el

confinamiento ha conllevado un impacto en el bienestar y el progreso educativo de todo el alumnado, de forma especial en el alumnado que presenta desventaja socioeducativa, lo que incrementa las posibilidades de que se hayan desconectado de la escuela, incrementando a su vez el riesgo de fracaso escolar y abandono temprano de la educación. El LECMA se realizará de lunes a jueves de 16 a 17 horas.

Las actividades realizadas en el marco de este programa se inscriben dentro de las actuaciones del Programa de Cooperación Territorial para la “Orientación, Avance y enriquecimiento Educativo en la situación de emergencia educativa del curso 2020-2021 por la pandemia del COVID-19”: #PROA+ (20-21) cofinanciado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. El Programa LECMA se enmarca dentro de la actuación de Plan de acompañamiento, motivación y refuerzo escolar personalizado para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se intentará respetar los seis grupos de convivencia estables existentes en el centro siempre que haya alumnos suficientes (6/8 alumnos) y la dotación económica lo permita. En el caso de imposibilidad por alguna de las dos causas, se unirán grupos del mismo curso extremando la medida de separación en los desplazamientos y en el aula no existiendo contacto entre los distintos GCE. Cada grupo LECMA ocupará su mismo espacio que para la actividad lectiva en horario de mañana.

El programa dará comienzo el 19 de octubre con monitores contratados por la empresa ACTIVA Actividades Formativas SL, seleccionada entre los tres presupuestos presentados por ser la empresa con la que llevamos haciendo este tipo de refuerzos en los últimos años con totales garantías en cuanto a celeridad, contratación de personal competente, vigilancia, seguridad, etc....

Los alumnos entrarán al recinto escolar y harán las filas en el lugar habitual de la jornada de mañana a donde los monitores acudirán en su búsqueda. Cada monitor tomará la temperatura a los alumnos de su grupo y se dirigirá al aula asignada donde los situará respetando las medidas de seguridad y al ser posible utilizando la mesa y la silla que ocupa habitualmente. No se podrá utilizar los servicios a no ser por causa mayor a juicio del monitor correspondiente. A la salida, el monitor acompañará a su grupo de alumnos hasta la verja donde los entregará a sus padres.

Los monitores llevarán un control diario de los asistentes y comunicarán al coordinador cualquier incidencia que consideren de importancia.

- ❖ **PROA.** Dirigido a alumnos de 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria. responde a la necesidad de mejorar los índices de éxito de los alumnos en situación de desventaja socioeducativa por condiciones personales o de historia escolar. El PROA se realizará de lunes a jueves de 16 a 17 horas.

Las actividades realizadas en el marco de este programa se inscriben dentro de las actuaciones del Programa de cooperación territorial de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo, mediante el Programa Operativo “Empleo, Formación y Educación” 2014-2020.

Se intentará respetar los nueve grupos de convivencia estables existentes en el centro siempre que haya alumnos suficientes (6/8 alumnos) y la dotación económica lo permita. En el caso de imposibilidad por alguna de las dos causas, se unirán grupos del mismo curso extremando la medida de separación en los desplazamientos y en el aula no existiendo contacto entre los distintos GCE . Cada grupo PROA ocupará su mismo espacio que para la actividad lectiva en horario de mañana.

El programa dará comienzo el 19 de octubre con monitores contratados por la empresa ACTIVA Actividades Formativas SL, seleccionada entre los tres presupuestos presentados por ser la empresa con la que llevamos haciendo este tipo de refuerzos en los últimos años con totales garantías en cuanto a celeridad, contratación de personal competente, vigilancia, seguridad, etc....

Los alumnos entrarán al recinto escolar y harán las filas en el lugar habitual de la jornada de mañana a donde los monitores acudirán en su búsqueda. Cada monitor tomará la temperatura a los alumnos de su grupo y se dirigirá al aula asignada donde los situará respetando las medidas de seguridad y al ser posible utilizando la mesa y la silla que ocupa habitualmente. No se podrá

utilizar los servicios a no ser por causa mayor a juicio del monitor correspondiente. A la salida, el monitor acompañará a su grupo de alumnos hasta la verja donde los entregará a sus padres.

Al finalizar las sesiones la empresa de limpieza se encargará de limpiar, desinfectar y ventilar las aulas de 5ºA y 6º A durante cinco minutos para que puedan ser utilizadas en la siguiente actividad. Los monitores llevarán un control diario de los asistentes y comunicarán al coordinador cualquier incidencia que consideren de importancia.

- ❖ **PROA INGLÉS.** Dirigido a alumnos de 5º y 6º de Ed. Primaria continúa para dar respuesta a los profundos cambios a los que se enfrenta la sociedad actual del S.XXI, ocasionados por el COVID-19, la cual demanda una continua y reflexiva adecuación de la educación a los nuevos retos de aprendizaje de la sociedad, y de modo específico, en competencias comunicativas en al menos, una Lengua Extranjera para la sociedad de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El PROA en Inglés se realizará los martes y jueves de 17 a 18 horas.

Se constituirán dos grupos, uno de 5º y otro de 6º y aunque se mezclen grupos de convivencia estables, se extremarán las medidas de separación en los desplazamientos y en la situación en el aula correspondiente no existiendo contacto entre los distintos GCE. La actividad se llevará a cabo en las aulas de 5º A y 6º A.

Los alumnos entrarán al recinto escolar y harán las filas en el lugar habitual de la jornada de mañana a donde los monitores acudirán en su búsqueda. Cada monitor tomará la temperatura a los alumnos de su grupo y se dirigirá al aula asignada donde los situará respetando las medidas de seguridad y al ser posible utilizando la mesa y la silla que ocupa habitualmente. No se podrá utilizar los servicios a no ser por causa mayor a juicio del monitor correspondiente. A la salida, el monitor acompañará a su grupo de alumnos hasta la verja donde los entregará a sus padres. En el caso de ser alumnos de PROA no será necesario volver a tomar la temperatura.

El programa dará comienzo el 20 de octubre con monitores contratados por la empresa ACTIVA.

Los monitores llevarán un control diario de los asistentes y comunicarán al coordinador cualquier incidencia que consideren de importancia.

- ❖ **Escuela de Integración Social DANONE.** Se adjunta **Anexo III** con el protocolo presentado por el coordinador de la Escuela respetando todas las instrucciones dictadas por las autoridades competentes.

La escuela dará comienzo cuando las Direcciones Generales del Deporte lo autoricen y las distintas Federaciones deportivas inicien sus actividades.

En la sesión del Consejo Escolar del día 14 de septiembre de 2020 se aprueba por unanimidad suspender la continuidad del Programa de Lengua árabe y cultura marroquí por estimar la imposibilidad de respetar los grupos de convivencia estables al existir solamente dos grupos y demasiadas interacciones entre alumnos de distintos grupos.

Cualquier otra actividad extraescolar que se proponga será analizada por el Consejo Escolar del centro para su aprobación o denegación. Aquellas que se aprueben estarán sujetas a toda la normativa vigente además de a este Plan de Contingencia.

G.- El Comedor

El Servicio de comedor dará comienzo el 1 de octubre de 2020 (jueves) en un único turno de 14:00 a 16:00 horas pudiendo las familias recoger a sus hijos a partir de las 15:30.

En las puertas de todas las aulas habrá un listado mensual de usuarios de comedor. Los tutores se encargarán de que antes de las 9:30 estén marcados los alumnos que ese día harán uso del servicio.

A las 13:50 horas los alumnos de 1º y 2º de Ed. Infantil esperarán a la monitor/a en su aula con la tutora correspondiente y se habrán lavado las manos para entonces. El/la monitor/a irá recogiendo a los alumnos y los trasladará al comedor donde después de aplicarles gel hidroalcohólico ocuparán los lugares asignados para la comida.

A las 14:00 horas los alumnos de 3º de Ed. Infantil esperarán a la monitor/a en su aula con el/la tutor/a correspondiente y se habrán lavado las manos para entonces. El/la monitor/a irá recogiendo a los alumnos y los trasladará al comedor donde después de aplicarles gel hidroalcohólico ocuparán los lugares asignados para la comida.

A las 13:50 horas los alumnos de 5º y 6º esperarán en su fila habitual del patio norte donde un/a monitor/a irá a buscarles para acompañarles al servicio a lavarse las manos y después de la dosis de gel hidroalcohólico correspondiente, ocuparán el lugar asignado para la comida.

A las 14:00 horas los alumnos de 1º a 4º saldrán al patio y ocuparán las filas habituales en el porche azul donde el/los monitor/es les acompañarán a lavarse las manos y después de la dosis de gel hidroalcohólico correspondiente, ocuparán el lugar asignado para la comida.

Los alumnos dejarán sus mochilas y/o prendas de abrigo en un lugar asignado para ello e independiente para cada grupo de convivencia estable.

El/la monitor/a que vaya terminando su labor de traslado y acomodo de alumnos al comedor apoyará a sus compañeros/as con los demás grupos.

Los alumnos de los seis grupos de Ed. Infantil comerán en mesas independientes manteniendo las distancias entre grupos de convivencia. Las mesas podrán estar identificadas con el nombre o la foto del alumno.

Los alumnos de los quince grupos de Ed. Primaria comerán en mesas independientes separados 1,5 metros de distancia entre ellos no habiendo contacto ni posibilidad de transferencia alguna entre mesas. Cada mesa estará identificada con el nombre del alumno usuario del servicio.

Durante la comida los cuatro monitores se encargarán del servicio y atención de todos los alumnos y la ASL (auxiliar de servicios y limpieza) permanecerá en el office/cocina.

Los alumnos de Ed. Primaria permanecerán en todo momento con la mascarilla puesta excepto en el mismo momento de la comida que la dejarán colgada en el gancho de la parrilla de su mesa. Los/as monitores/as de comedor dispondrán de mascarillas a disposición de los alumnos. No podrán levantarse, contactar físicamente con ningún otro compañero/a ni intercambiar utensilios, comida o material alguno.

Una vez terminada la comida los alumnos de un mismo grupo de convivencia estable podrán abandonar el comedor, lavarse las manos, y en compañía de un/a monitor/a, se les asignará un sector del patio donde podrán esperar a sus padres a que vengan a buscarles.

Las ATEs (Auxiliates Técnico Educativas) se encargarán en todo momento de los alumnos acneos a su cargo (desplazamientos, limpieza, comida, entrega a padres, etc.)

Cada día uno de los monitores anotará incidencias en un cuaderno/registro que se les facilitará al efecto.

Se adjunta **Anexo IV** con el plano de situación de grupos y alumnos en el espacio de comedor.

Se valorará, siempre que la conciliación familiar lo permita y la Consejería de Educación lo contemple como posible, la dotación de la ayuda a las familias para que acudan al domicilio a comer con lo cual se reduciría notablemente el número de usuarios.

En principio se prevé el mantenimiento de los GCE dentro del comedor con todas las medidas de seguridad entre ellos para lo que sería necesaria la dotación de mobiliario individual adaptado a la edad de los alumnos para el momento de la comida y evitar transferencias de alimentos o utensilios.

De la misma manera sería necesaria la dotación de más personal perteneciente a la empresa de restauración para la atención al alumnado usuario del servicio. El número de cuidadores dependerá del número de alumnos apuntados al servicio y se concretará a lo largo de mes de septiembre

H.- Registros de acceso y asistencia

Para facilitar el estudio de contactos, además del registro de asistencia diaria del alumnado a través de RACIMA, dispondremos de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo los servicios complementarios (transporte, escuela matinal, comedor) y las actividades extraescolares (organizadas por el centro o el AMPA, recogidas en la programación general anual, aprobadas por el consejo escolar, y realizadas fuera de horario lectivo). Igualmente llevaremos un registro de todas las personas ajenas que accedan al centro del que se encargará al conserje (**Anexo V**).

Cada GCE mantendrá un Registro GCE actualizado diariamente con los datos necesarios para la trazabilidad con el fin de hacerlos disponibles de inmediato a las autoridades competentes, contendrá: nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico de los familiares/tutores y de todas las personas con las que contacte el GCE, así como fecha y hora del contacto y descripción de posibles incidencias, como infracciones accidentales conocidas de los protocolos de seguridad. De la elaboración de este registro se encargará cada tutor de cada GCE (**Anexo VI**).

RESUMEN DE NECESIDADES

- **PROFESORES (además de lo ofertado el 20 de julio de 2020)**
 - 1/3 Ed. Física
 - 1/3 Religión Católica
 - 1/3 Religión Islámica
- **LIMPIEZA Y COMEDOR**
 - 1 Persona del servicio de limpieza de 9 a 14 horas
 - Monitores de comedor pendientes de cuantificar por el número de usuarios
- **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**
 - Mesas y sillas individuales para el comedor para distintas edades pendientes de cuantificar por el número de usuarios.
 - Dotación en equipamiento tecnológico pendiente de cuantificar al elaborar el Plan tecnológico (Fase 2).

PLAN DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

INFORMACIÓN AL ALUMNADO

Los tutores de los diferentes GCE serán los encargados de informar de las medidas de seguridad y los protocolos de actuación establecidos para todos y cada uno los espacios y situaciones que se van a encontrar los alumnos en su vuelta las aulas. Entradas, salidas, recreos, aulas, pasillos, desplazamientos, servicios etc.

Serán los tutores con la ayuda del resto de profesores especialistas quienes harán hincapié los primeros días del curso de las medidas de actuación y seguridad a tomar por parte del alumnado en su día a día en el centro escolar.

Deben abordarse también las preguntas y preocupaciones del alumnado, incluso mediante la elaboración de materiales adaptados, como carteles que puedan colocarse en los tabloneros de anuncios, en los baños y en otros lugares céntricos.

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

Tanto el personal docente como el no docente serán informados en las páginas y comunicados oficiales de la Consejería de Educación y Cultura. Los cursos obligatorios de formación en riesgos laborales relacionados con el Covid 19 y ofertados por la Consejería serán requeridos por el Equipo Directivo del centro antes de la incorporación a los diferentes puestos laborales.

El Equipo Directivo realizará en el claustro de principio de curso una explicación del plan de contingencia y las medidas a adoptar por parte de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa haciendo especial incidencia en el papel a desarrollar por parte de los tutores responsables de los Grupos de Convivencia Estable.

Personal no docente: El Equipo Directivo se reunirá con el personal no docente para indicar los protocolos y líneas de actuación recogidas en el Plan de Contingencia. A su vez se indicará todas las instrucciones, medidas de actuación, cursos de formación en seguridad Covid 19 ofertados por el departamento de riesgos laborales de la Consejería que se vayan haciendo públicos y sean del interés y competencia de los diferentes miembros de personal no docente.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

Información actualizada: desde la dirección y los miembros de la comunidad educativa debemos mantenernos informados acerca de COVID-19 a través de fuentes oficiales actualizadas, tanto en lo referente a aspectos como síntomas o formas de prevenir la transmisión como a protocolos de seguridad y actuación establecidos.

Se debe estar atento a la información/mitos falsos que pueden circular de boca a boca o en línea. Para ello utilizaremos únicamente fuentes oficiales del Ministerio de Educación y la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de La Rioja.

Es importante el intercambio de información con las AMPAS, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad los requisitos que deben cumplir para la apertura de los centros y su papel en la vigilancia de la aparición de síntomas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

En el caso de las AMPAS, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de apertura de los centros, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas. Se recomienda establecer protocolos de comunicación y personas de contacto entre los responsables de los grupos de convivencia estable y las familias de los alumnos que atiende.

Racima, el correo corporativo y los grupos de difusión creados específicamente para el contacto con las familias serán los recursos habituales entre el profesorado y las familias del centro.

El centro dispone de medios para asegurar el contacto con los alumnos y alumnas y familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales, se identifique cuál es su situación y lo comunique para garantizar que disponen de los medios necesarios y se realice un seguimiento educativo específico de este alumnado. Desde la Consejería se reforzará la actuación con estas familias que no realizan su labor tutorial para conseguir los resultados en la colaboración familia colegio que todos esperamos.

PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a, y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro tanto para el alumno/a que se incorpora como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno/a, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita.

Se trata, pues, de definir como objetivo del Plan de Acogida la integración plural de todos los actores escolares en su contexto sociocultural. El objetivo último es integrar al alumno no en el aula, sino en la dinámica escolar.

1.- Objetivos

- Crear ambiente favorable a la acogida
- Facilitar los trámites de la matriculación
- Dar a conocer las instalaciones del Centro
- Establecer clima clase para interrelación alumnos
- Mejorar la convivencia entre el alumnado
- Acogida familiar
- Evitar aislamiento
- Dar a conocer las medidas higiénicosanitarias existentes en el centro.

2.- Acciones y atribuciones

• ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llega al Centro una familia a solicitar plaza para su hijo/a deben ser recibidos por un miembro del Equipo Directivo que les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula. Estos documentos son:

- Fotocopia del libro de familia
- Fotocopia del DNI del alumno y de los padres, en su defecto, pasaporte o permiso de residencia
- Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones
- Cuatro fotografías tamaño carnet.
- Datos del último centro donde estuvo matriculado/a si ha lugar.

• INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Si es necesario se recurrirá al mediador intercultural, o algún alumno, padre o madre que conozca su idioma. Se informará sobre lo siguiente:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a
- Horario específico durante el primer periodo de “adaptación” si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, parvulario, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática.
- Material escolar necesario.
- Reglamento de organización y funcionamiento. Normas de convivencia
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc.
- Justificación de las faltas de asistencia
- Funcionamiento y precios del comedor Escolar y Guardería. Menús.
- Información sobre las ayudas para libros, y comedor escolar.

- Información sobre las funciones y actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.
Se añaden a partir del curso 2020/2021
- **Medidas higiénico sanitarias existentes en el centro.**
- **Protocolos de entradas y salidas, turnos de recreos.**
- **Protocolos de seguridad**
- **Infografías sobre lavado de manos y uso correcto de mascarillas.**

El resto de medidas organizacionales serán informadas por el tutor en la acogida del alumno y en la primera entrevista con la familia.

• **ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE (GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE)**

El alumno viene adscrito a un nivel desde la Dirección General correspondiente generalmente por edad cronológica. Si se detectase un desfase curricular de más de dos cursos y existiese plaza escolar en un nivel anterior al correspondiente por edad se podrá escolarizar en un nivel inferior previa comunicación al Servicio de Planificación y alumnos, sección de escolarización.

Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

- El nº de alumnos de cada uno de los grupos.
- El nº de acneaes existentes en cada grupo
- El nº de alumnado extranjero de cada grupo y el país de origen.
- El sexo del alumno
- Alumnado con problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Los informes del centro de procedencia si viene trasladado
- Sorteo entre los dos grupos de nivel si todos los criterios anteriores son iguales en ambos grupos.

• **EVALUACIÓN INICIAL**

En los primeros días de incorporación al centro, el tutor y/o la Orientadora realizarán pruebas de competencia curricular sobre todo en las competencias lingüística y matemática, así como del nivel de castellano, pruebas de maduración psicopedagógica, etc para incorporarlo a grupos de Ed. Compensatoria, apoyos, taller de lenguaje, etc.

• **ENTREVISTA TUTOR/A CON LA FAMILIA**

El tutor/a mantendrá una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno/a, a la situación familiar, así como para informar del funcionamiento del aula en general. Podrá solicitar la intervención del mediador intercultural o algún alumno, padre o madre que conozca su idioma si es necesario. Se informará de:

- Las normas generales del centro
- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a
- De cómo va a ser su proceso de adaptación.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
- Del sistema de evaluación y de los resultados, así como de fechas de evaluación y del Boletín de Información a las familias.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.

- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista informando de los días y horas de visita.
- **Se informará de todos los protocolos existentes en el centro relacionados con las medidas de higiene y salud, los sectores existentes y bloqueados así como las obligaciones de las familias ante cualquier sospecha de enfermedad y contagio.**

El tutor/a intentará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a referente a Historial familiar, escolarización recibida, posibles dificultades del alumno/a, etc.

• **ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.**

Se proponen las siguientes pautas de actuación:

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
- Se podrá designar a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero/a. Se sentarán a su lado en clase, comedor, le acompañarán al recreo, y procurarán que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el Director/a del Centro o por otro miembro del Equipo Directivo y el tutor al grupo clase.
- El tutor presentará al nuevo alumno al profesorado especialista que vaya a intervenir en su proceso educativo.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase, **los horarios de entrada y salida, las puertas de acceso y de salida, el horario de recreo y las zonas asignadas y las bloqueadas, y demás normas relacionadas con las medidas higiénico sanitarias (zonas de hidrogel, uso de mascarillas, acceso a las papeleras, lavado de manos, etiqueta respiratoria, etc.**
- Se potenciarán delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- Procurar que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas.
- Planificar su horario y que el alumno/a lo conozca.
- El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir a él siempre que tenga alguna duda o dificultad.

• **ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM.**

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
- Comprobar sus habilidades manipulativas.
- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos, si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.
- Comprobar su nivel de matemáticas con pruebas elaboradas desde Compensatoria u Orientación u otras que pueda elaborar el equipo de ciclo.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículo, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Artística, Aula de Informática, etc. aunque en principio tenga problemas de comunicación. Para los alumnos/as que necesiten apoyo lingüístico el departamento de Orientación organizará los apoyos necesarios adscribiéndolo a los grupos correspondientes según su competencia curricular dando prioridad al taller de lenguaje y teniendo en cuenta el Plan de Atención a la Diversidad existente en el centro.

• ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

De cara a favorecer la integración de alumnos/as dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciéndole participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no supongan un hándicap a la hora de conseguir las metas propuestas.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el departamento de Orientación.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno/a realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as.
- También es importante que preparemos al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones.
- Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.
- Establecer mecanismos, si es necesario, para que estos alumnos/as puedan participar en las actividades del centro, que exijan aportaciones económicas.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS

1.- SOLICITUD DE PLAZA

18 al 26 de junio de 2020: Los padres solicitan plaza para sus hijos:

- 12 de abril: Jornada de puertas abiertas: El Jefe de Estudios y representantes del profesorado de Ed. Infantil explican en líneas generales el Proyecto Educativo del Centro y enseñan las principales dependencias del Colegio haciendo especial hincapié en las aulas en las que se escolarizarán los alumnos de 3 años.

2.- PERÍODO DE MATRICULACIÓN

15 al 17 de Julio de 2020: Los padres confirman la matrícula de sus hijos.

Se les proporciona información escrita sobre:

- ¡Bienvenidos a la Escuela Infantil! Pautas para preparar la adaptación de sus hijos al Colegio.
- Bienvenida de la Asociación de Padres de Alumnos.
- Información sobre actividades complementarias.
- Convocatoria para la reunión de padres de Septiembre.
- Relación de libros de texto.
- Autorización de derechos de imagen

3.- REUNIÓN INICIAL CON LAS FAMILIAS

3 de Septiembre (jueves) a las 10 horas: Reunión con todos los padres y madres de niños que se escolarizan en 1º de Educación Infantil.

Asistentes: Director, Tutores, especialistas y Orientadora.

Reunión general

1. Presentación del Equipo Docente.

2. Información general sobre el Colegio

- Horario general de Centro
- Calendario escolar
- Servicios complementarios del Centro.
- **Explicación de todas las normas y protocolos existentes sobre entradas y salidas, recreos, medidas de seguridad higiénico sanitarias, obligaciones de los padres, materiales, sectores en uso y bloqueados, rutinas a seguir sobre seguridad, etc.**

3. Información sobre el período de adaptación:

- Entrevista inicial con los padres.
- Conocimiento de los padres y el niño del aula.
- Período inicial escalonado de asistencia a clase: Fechas y horario.
- Derecho de los padres a aceptar o no la flexibilización horaria establecida en el punto 5 (Anexo I).

4. Preparación del niño para la entrada al Colegio (folleto)

- Actitudes que deben mantener los padres
- Desarrollar la autonomía del niño previamente

- Reacciones que se pueden producir y cómo afrontarlas.

5. Información sobre la Educación Infantil:

- Áreas.
- Calificaciones.
- Boletín información a las familias.
- RACIMA. Credenciales y accesos.

6. Características evolutivas del niño de 3 años y colaboración de los padres para su desarrollo global (folleto)

Reunión de los padres con cada Tutor/a

1. Información sobre las normas del aula:

- Entradas y salidas
- Ropa que deben traer
- Colaboración padres ante las emergencias: control esfínteres
- Campañas en las que participa el Colegio
- Actividades complementarias: Fiestas, excursiones, ludoteca, etc.

2. Información sobre el material que van a necesitar.

3. Colaboración con el Centro y Profesores:

- Reuniones generales
- Horarios Tutoría
- Contacto continuado

4. Entrega del cuestionario sobre información del niño.

- Este cuestionario se entrega en este momento con la finalidad de que la familia lo cumplimente (padre y madre conjuntamente) y lo traigan a la entrevista que se realizará en Octubre.

4.- ENTREVISTA PERSONAL CON LAS FAMILIAS

A partir del día 1 de Octubre se citará a las familias en horario no lectivo para que acudan al Centro con objeto de mantener una entrevista para recabar información sobre sus hijos.

Objetivos:

- Los padres mantengan un primer contacto personal con la Profesora.
- Comentar el cuestionario que previamente los padres han cumplimentado y concretar información reflejada en el mismo.
- Aclarar información sobre el funcionamiento de la E. Infantil y las normas de Centro y aula.

5.- ACCESO DE LOS NIÑOS AL CENTRO

Si bien el horario de clases **desde el día 7 de Septiembre será de 9 a 13 horas**, debiendo los niños de 1º de E. Infantil realizar este horario desde el primer día de clase, se propone un período de flexibilización para aquellos niños que lo necesiten y para conseguir una mejor adaptación al Centro.

Durante todo el mes de septiembre, al menos, cada aula de 1º de Ed. Infantil estará atendida por el/la profesor/a tutor/a y otro/a profesor/a de apoyo que colaborará en la atención de los niños y sus familias, entradas y salidas, aseos e higiene, etc. Es necesario, pues, la dotación de los recursos humanos

solicitados al Servicio de Recursos Humanos de la Subdirección General de Personal y Centros Docentes y comunicados al Servicio de Inspección.

El día 7 de Septiembre se realizará un acceso escalonado de los niños al Centro.

Objetivos:

- Facilitar el contacto de los alumnos y la Profesora mediante la reducción del grupo.
- Evitar las posibles reacciones derivadas de la adaptación a un entorno nuevo sin la presencia de la figura de apego mediante la presencia inicial de los padres al principio y la flexibilización de horario.
- Promover una mejor adaptación del niño a los espacios y materiales del Centro.
- Facilitar una mejor inserción del niño en el grupo social.

Metodología:

Cada grupo-aula A y B se dividirá en dos subgrupos equilibrados: Grupo 1 y Grupo 2

- **Día 7 de Septiembre:** Los niños permanecerán en el aula junto con sus padres:
 - **Grupo A:** -
 - **Grupo 1: De 9,30 a 10,30** (De..... a.....)
 - **Grupo 2: De 11 h. a 12 h.** (De..... a.....)
 - **Grupo B:**
 - **Grupo 1: De 9,30 a 10,30** (De a)
 - **Grupo 2: De 11 h. a 12 h.** (De..... a)¹

6.- FLEXIBILIZACIÓN DEL HORARIO

Se considera imprescindible un período de adaptación de los niños de 1º de E. Infantil al Centro. En principio, todos los niños de 3 años, debido a su edad y a las características psicológicas que conlleva la misma y no a otras razones, requieren un proceso progresivo de adaptación a una situación nueva como es la escolar.

Es difícil determinar en un plazo muy corto de un día quiénes presentan dificultades de adaptación. Estas dificultades no son consecuencia, generalmente, de situaciones individuales sino inherentes al desarrollo psicológico de todos los niños de esta edad.

Por lo tanto **se tendrá en cuenta** a la hora de realizar el período de flexibilidad horaria **a los alumnos que realmente tengan esas dificultades de adaptación. Para el resto, el horario será el habitual de 9 h. a 13 h. durante todo el mes de septiembre.**

La flexibilidad del horario, **para los alumnos a los que se les detecte problemas de adaptación al medio escolar**, se realizará a partir del día 8 de septiembre de la siguiente forma:

- Entrada al Colegio hasta el día 1 de Octubre: A las 9 ó a las 10 h.
- Salida del Colegio hasta el 1 de Octubre: A las 12 o a las 13 h.

No obstante en la reunión de padres del día 3 de septiembre quedará claro y manifiesto que el centro permanecerá abierto a disposición de las familias de 9 a 13 horas para todo aquel que lo necesite. Se entregará a las familias un documento de información y aceptación de la propuesta de adaptación que se adjunta (**Anexo VII**).

A partir del día 1 de Octubre el horario para todos los alumnos será de 9 a 14 horas.

¹ Dos grupos de igual número de alumnos pendientes de concretar al finalizar el período de matriculación