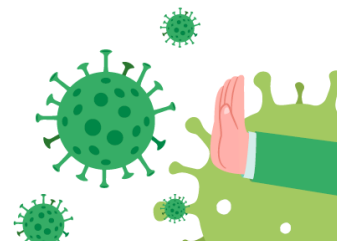


PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020-2021 CEIP SAN FULGENCIO (ALBACETE)



A.	ANTECEDENTES	2
B.	OBJETIVOS	3
C.	PROYECTO DE CONCIENCIACIÓN	4
D.	PLAN DE CONTINGENCIA Y DE INICIO DE CURSO: 3 ESCENARIOS.	4
E.	ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD- PLAN INICIO CURSO	6
F.	ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.	20
G.	ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD	22
H.	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	23
I.	PLAN DE DIGITALIZACIÓN	24
	ANEXO I: ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA PROPUESTO.	25
	ANEXO II: CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO (ORDENADOR, TABLETA, RUTER O EQUIPO SIMILAR).	26

El regreso a las aulas para el presente curso 2020-2021 en el CEIP San Fulgencio será diferente. Este documento pretende establecer una vuelta a la escuela en septiembre **segura, saludable** y sobre todo **sostenible, para que pueda mantenerse en el tiempo**. Es necesario que partamos de las condiciones del nuestro centro educativo.

Hemos tenido en cuenta las medidas de prevención e higiene frente al SARS-CoV-2 y las actualizaciones de las mismas en base a la situación epidemiológica. Este Plan **es un compromiso para toda la comunidad educativa**, por lo que se ha elaborado partiendo de diferentes fuentes y se informará, difundirá y cumplirá por parte de toda la comunidad educativa.

Además, es necesario hacer una mención explícita a la necesidad de humanizar todas las actuaciones que se realizan en relación con la aplicación de los Plan de Contingencia. El proceso de humanización es parte fundamental de la calidad del servicio educativo de estos centros y la situación derivada del COVID-19 no debe, en la medida de lo posible, dejar de lado los aspectos afectivos con nuestro alumnado con el fin de seguir garantizando su salud física, mental y emocional.

La puesta en marcha de dicho plan de contingencia precisa unos requisitos mínimos en dotación de material y/o personal, **siendo responsabilidad de la administración** competente establecer cómo se procederá en este término.

Las pautas para la elaboración de este plan y su contenido se recogen en el Anexo II de la Resolución de 23 de Julio de 2020. El Plan de Contingencia deberá ser aprobado antes del inicio de la actividad lectiva del curso escolar 2020/2021 por el responsable de la dirección del centro, tras ser informado y escuchado el claustro y el consejo escolar. Una vez aprobado se enviará a la Delegación Provincial correspondiente y se dará a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

A. ANTECEDENTES

Nuestro centro tiene **infraestructuras** divididas en dos dependencias diferentes: Educación Infantil (Calle Arcipreste Gálvez) y Educación Primaria (Calle San Fulgencio). Partimos de un problema de limitación espacial que se ha trasladado a la Dirección Provincial en diferentes ocasiones.

La **matricula** se aproxima a 185 alumnos, repartidos en 3 aulas de Educación Infantil y 6 aulas de Educación Primaria. Además contamos con aulas de PT, AL, aula de música, biblioteca, sala de profesores y despachos (edificio de primaria) y gimnasio y sala de profesores (edificio de infantil).

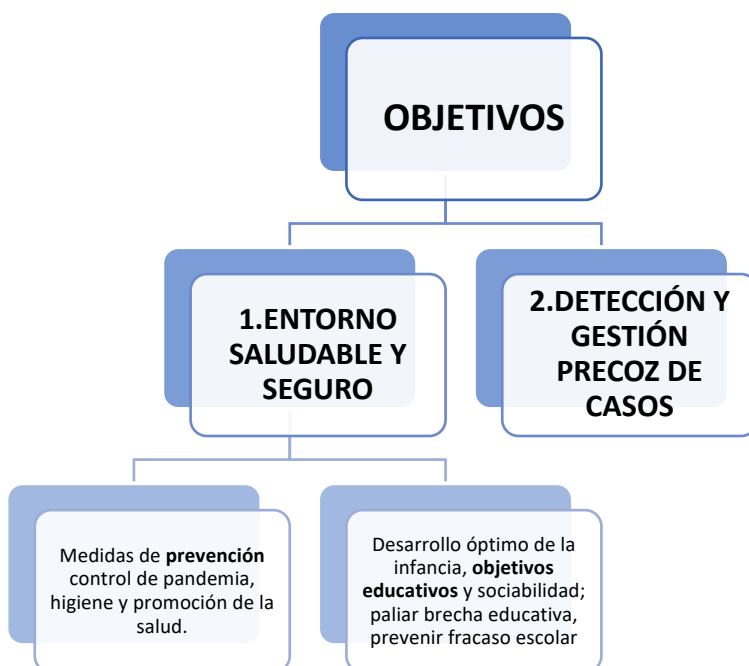
De entrada, los principios de prevención, higiene y promoción de salud se presentan complejos (en nuestro caso sobre todo hay una manifiesta limitación espacial) sin olvidar lo “utópico” que suenan en muchas ocasiones los principios, pues nuestro alumnado abarca un rango desde los 3 hasta 12 años).

Este plan de contingencia se propone para contemplar los **3 escenarios** permitiendo un modelo de **máxima presencialidad** en el Centro, combinando docencia presencial con otras formas de trabajo a distancia si la situación lo requiere. Los escenarios para el curso 2020-2021 son:

- NORMALIDAD de inicio de un curso como en años anteriores.
- CONFINAMIENTO.
- NORMALIDAD CON MEDIDAS DE CONTINGENCIA. Nuestro plan parte de este último escenario.

B. OBJETIVOS

Partimos de **2 objetivos**:



La idea es asegurar el proyecto educativo del centro, institucionalizando la situación actual de prevención y control de la pandemia pero sin olvidar la necesidad de dar seguridad en el desarrollo del proceso educativo en la infancia.

C. PROYECTO DE CONCIENCIACIÓN

La concienciación comenzó el día 13 de marzo, día que comenzó el periodo de docencia no presencial. El alumnado, familias, docentes y otras personas de la comunidad han desarrollado labores de concienciación propias de la situación.

El comienzo (y desarrollo) del curso exige concienciación de todos y todas, introduciendo las medidas como dinámicas de organización y funcionamiento del centro. Existirán **actividades con las pautas y normas de centro** que todos y todas tenemos que seguir y que se practicará desde todas la tutoría con todos los docentes que pasan por los grupos.

Las primeras jornadas de septiembre se dedicará mucho tiempo a la **formación** de alumnado, docentes y familias, para que todos trabajemos en la misma línea. A la formación se une la **cartelería y señalización** por el centro. Se creará un **Equipo Covid** formado por Equipo directivo, responsable RRL, Conserje, familiar sanitario infantil y primaria.

D. PLAN DE CONTINGENCIA Y DE INICIO DE CURSO: 3 ESCENARIOS.

De manera general, se seguirán las indicaciones que se den por parte de las **autoridades sanitarias y educativas**, adaptándolas a las necesidades del centro y las características del alumnado que se atiende. En este sentido, se han realizado **las pruebas COVID-19** a gran parte de los profesionales que trabajan en el centro.

En la Resolución 23/07/2020, modificada por la Resolución de 31/08/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 donde se diferencia entre:

- **PLAN DE INICIO DE CURSO:** actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2020-2021 con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas.
- **PLAN DE CONTINGENCIA:** planificación del centro educativo en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID-19. Forma parte de cualquiera de estos escenarios.

El centro quedará dividido en **2 sectores**, entendidos como los grupos que comparten el mismo edificio:

- SECTOR INFANTIL (Calle Arcipreste Gálvez)- E.Infantil 3,4,5.
- SECTOR PRIMARIA (Calle San Fulgencio)- 1º a 6º Primaria.

Se intentará que el **profesorado sea lo más estable posible en cada sector** y reducir los especialistas en cada grupo. La asignación prevista de personal extraordinario por parte de la administración marcará la estabilidad de los sectores. Existirá profesorado y otros profesionales compartidos con otros centros (AL, música, religión, orientación). Los sectores son susceptibles de quedar aislados ante la aparición de un brote. Los sectores son:

DATOS GENERALES SECTORES (ACTUALIZADO FECHA 01/09/2020)	
Nº SECTOR: 1	SECTOR 1 PRIMARIA
CURSOS QUE COMPONEN	1º,2º,3º,4º,5º,6º PRIMARIA
GRUPOS QUE LO COMPONEN	6 GRUPOS
ALUMNADO TOTAL	122 ALUMNOS
TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> - M^a Llanos Buendía García - M^a Soledad Garrido Parra - Ana Victoria Ortega Bautista - María Remedios Jiménez - Catalina García Rodenas - M^aLlanos Inocencio Martínez
EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - M^a Llanos Buendía García - M^a Soledad Garrido Parra - Ana Victoria Ortega Bautista - María Remedios Jiménez - Catalina García Rodenas - M^aLlanos Inocencio Martínez - Jose Luis Garajo Rueda - Mari Carmen Martínez Tejada - M^a Pilar Moreno Ballesteros - M^aTeresa Torres Rodríguez (compartido CEIP J.Prat) - Manuela Merino Chacón (compartido CEIP S.Abril) - Inés Rodríguez Arribas (compartido CEIP G.Fuertes) - M^a Isabel Paños Garrido(compartido CEIP J.Prat)
EQUIPO NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - David Mena Martínez - Ascensión Pilar Rodríguez Lozano

DATOS GENERALES SECTORES (ACTUALIZADO FECHA 01/09/2020)	
Nº SECTOR: 2	SECTOR 2 INFANTIL
CURSOS QUE COMPONEN	EI3,EI4,EI5.
GRUPOS QUE LO COMPONEN	3 GRUPOS
ALUMNADO TOTAL	55 ALUMNOS
TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> - M^a Dolores Gómez González - M^a Luisa Puente Torres - Verónica Tierraseca Alfaro
EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - M^a Dolores Gómez González - M^a Luisa Puente Torres - Verónica Tierraseca Alfaro Inés Rodríguez Arribas - M^a Pilar Moreno Ballesteros - Manuela Merino Chacón (compartido CEIP S.Abril) - Inés Rodríguez Arribas (compartido CEIP G.Fuertes) - M^a Isabel Paños Garrido(compartido CEIP J.Prat)
EQUIPO NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Antonio Matias Felipe

Contemplaremos **3 posibles escenarios** y los respectivos modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- Escenario 3: No presencialidad.

E. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD- PLAN INICIO CURSO

El plan de inicio de curso recoge las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 y las organizativas para la reapertura y funcionamiento del centro, elaborado partiendo de las instrucciones remitidas y los malabares para poder ejecutar las mismas, sin olvidar que esas actuaciones en todo momento tiene que ser **sostenibles y realistas**.

Equipo COVID-19: responsable covid (directora), jefa de estudios, coordinador riesgos laborales, responsable de formación, representante de familias de Consejo Escolar.

E.1. PLAN DE INICIO.

1.LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIO AL NÚMERO DE ALUMNOS

Nuestra distribución en base a la capacidad asignada es la siguiente. En rojo los que tienen capacidad real muy por encima de la asignada.

NIVEL EDUCATIVO	DIMENSIONES AULA	CAPACIDAD ASIGNADA	CAPACIDAD REAL	COMPENSACIÓN
EI3	47,13m ²	19	15	+4
EI4	47,14m ²	19	20	-1
EI5	47,60m ²	19	21	-2
1º	43,94m ²	18	22	-4
2º	45,80m ²	18	22	-4
3º	51,83m ²	20-22	23	-1
4º	34,75m ²	15	19	-4
5º	52,84m ²	20-22	23	-1
6º	35,68m ²	13	14	+2

ESPACIOS ALTERNATIVOS que se podrían usar.

- Biblioteca: 35,37 metros
- Aula de Música: 35,05 metros
- Gimnasio: tras posible adaptación.

Hemos habilitado el aula de música para 6ºEP, para poder dividir el grupo de 1ºEP en dos aulas respetar tanto la distancia de seguridad como intentar cumplir con los grupos de convivencia. Es necesaria la concesión de medio cupo por parte de la administración para asegurar una distribución adecuada.

NIVEL EDUCATIVO	DIMENSIONES AULA	CAPACIDAD ASIGNADA	CAPACIDAD REAL	COMPENSACIÓN
EI3	47,13m ²	19	15	+4
EI4	47,14m ²	19	20	-1
EI5	47,60m ²	19	20	-1
1ºA	34,75m ²	<15	10	+5
1ºB	35,68m ²	<15	11	+4
2º	45,80m ²	18	22	-4
3º	51,83m ²	20-22	23	-1
4º	43,94m ²	18	18	0
5º	52,84m ²	20-22	23	-1
6º	35,05m ²	<15	11	+4

1.2. ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

Con carácter general, sólo podrán acceder las personas de administración y servicios del centro, personal laboral, profesorado y alumnado, siempre y cuando no presenten síntomas compatibles con COVID-19 o no estén en aislamiento domiciliario. Se aplicarán las medidas de higiene designadas por las autoridades sanitarias y educativas y se procederá a la desinfección de manos.

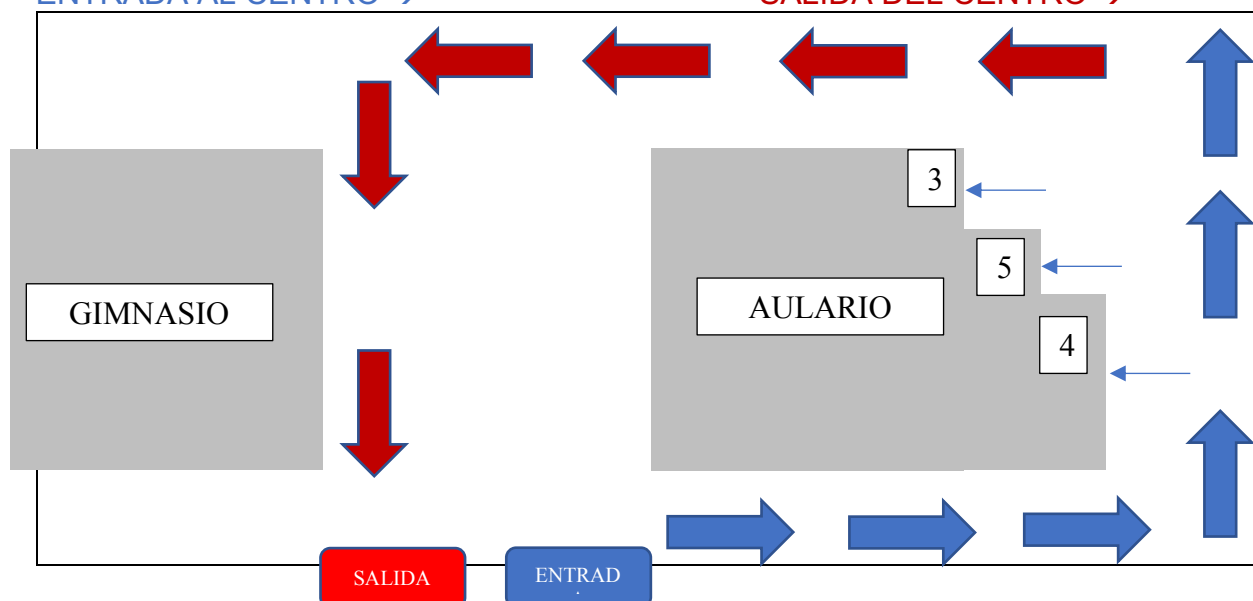
EDUCACIÓN INFANTIL:

La **entrada** directamente a las aulas de 9:00 a 9:15. Inicialmente, la familia los acompañará en el recorrido al aire libre (mes de septiembre). A partir de octubre entrarán solos. Se estudiarán excepciones. Existirán flechas en el recorrido y la distancia de dos metros. **Iniciaremos el curso tomando la temperatura en los accesos al colegio.** Será necesario haber tomado la temperatura todos los días en casa. Con 37,5º no debemos acudir al centro ninguna persona.

La **salida** se realiza por el itinerario de salida de **13:45 a 14:00 (12:45 a 13:00 en septiembre y junio)**. Las familias hacen el recorrido de ida, recogen en puerta del aula y se marchan por el recorrido de salida). No se permiten consultas en el momento de recogida para agilizar el proceso.

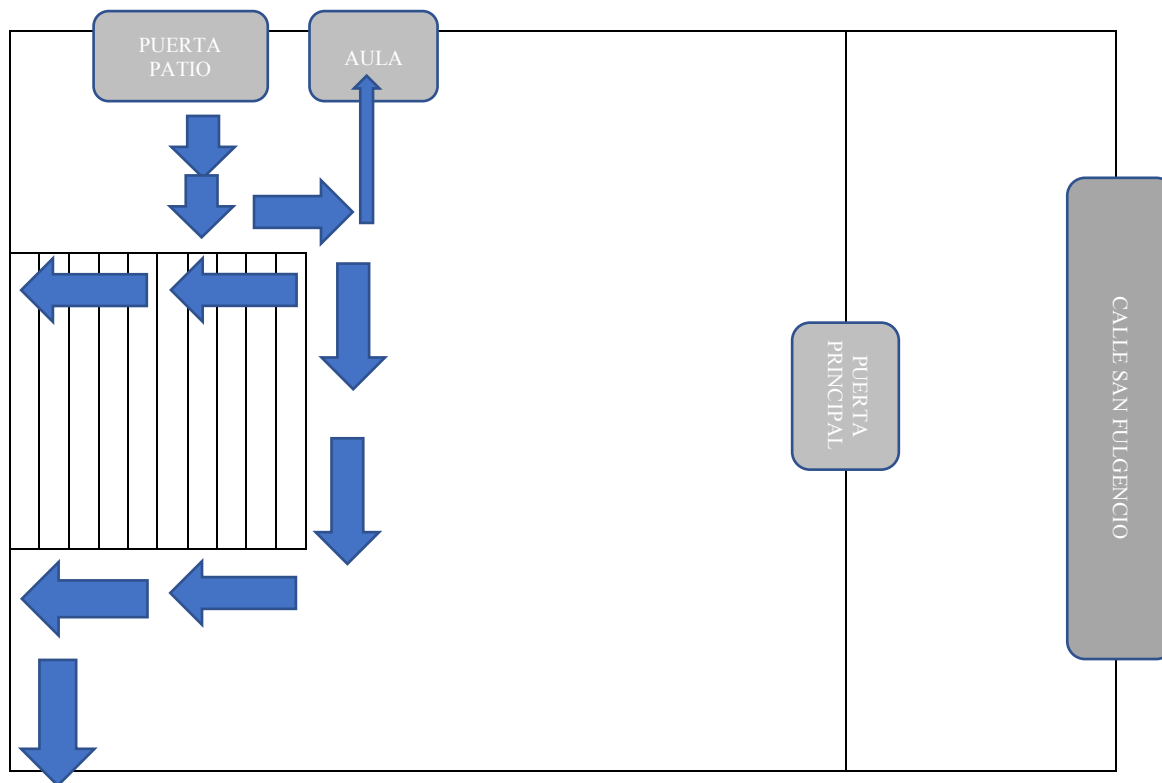
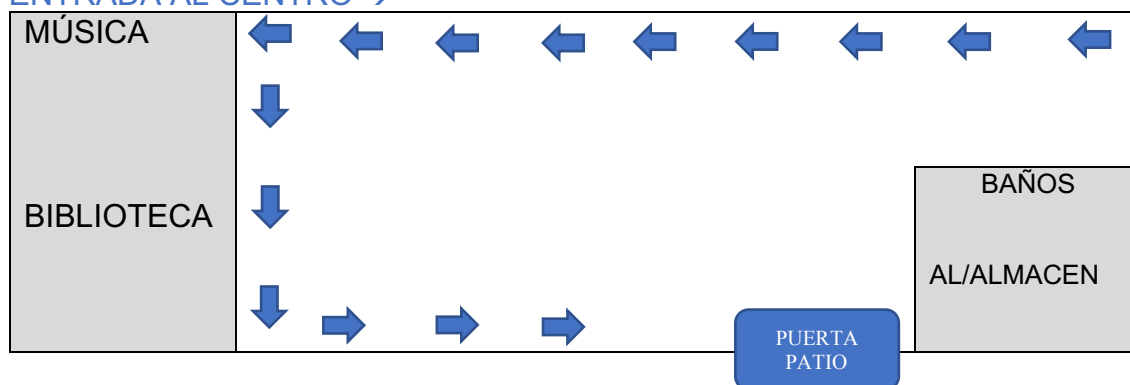
ENTRADA AL CENTRO →

SALIDA DEL CENTRO →



EDUCACIÓN PRIMARIA: La **entrada** será por la puerta grande desde las 8:50 hasta las 9:10 horas sin ir acompañados. Harán un recorrido que irá pegado a las paredes del patio para escalonar las entrada. Existirán marcas en el recorrido y la distancia de dos metros. **Iniciaremos el curso escolar tomando la temperatura en los accesos al colegio.** Será necesario haber tomado la temperatura todos los días en casa también. Con 37,5° no debemos acudir al centro ninguna persona, ni adultos ni niños/as. Al entrar al centro existirán itinerarios de ida-vuelta.

ENTRADA AL CENTRO →

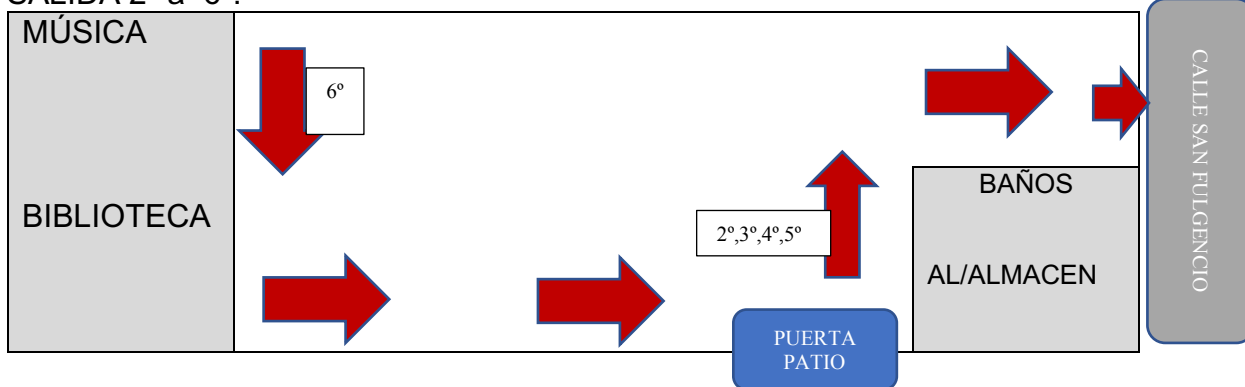


SALIDA DEL CENTRO →

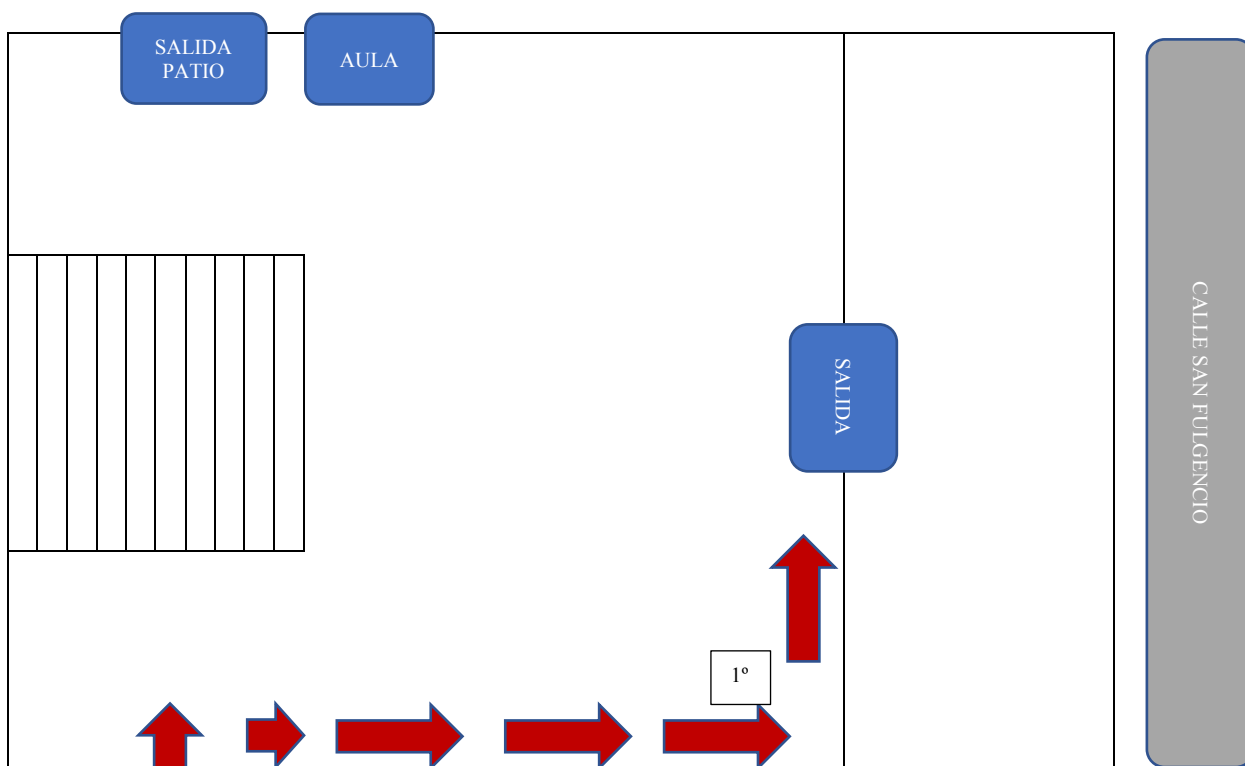
La salida será de 13:50 a 14:00 (12:50 a 13:00 en septiembre y junio) escalonados por cursos desde 1º hasta 6º por dos accesos. La calle San Fulgencio se cortará desde el paseo de la Circunvalación para permitir que las familias puedan espaciarse en la acera y la calzada guardando la distancia de seguridad.

A las 13.50 se comenzará la salida. El primer curso en salir será 1ºEP por la puerta principal. Por el portón del patio comenzará saliendo 2º EP, encabezado por un docente. Al final de 2º acompañará un docente y seguirá el alumnado de 3º en fila y con la distancia de seguridad con un docente al final del grupo. Seguirá 5º con la misma dinámica y por último 4º. 6º saldrá cuando todos los grupos hayan abandonado por el portón. A lo largo de esos 10 minutos tendremos que desalojar el centro respetando la distancia en la fila de salida y siendo respetuosos con el tiempo. Es necesario que a las 13:50 el grupo esté preparado en su aula para comenzar la salida.

SALIDA 2º a 6º:



SALIDA 1º EP.



1.3. ORGANIZACIÓN DE HORARIOS DEL CENTRO

El horario propuesto con la flexibilización correspondiente es el siguiente:

H1: 1º,2º,3º	H2: E.I., 4º,5º,6º.
SESIÓN 1: 9:00 – 9:45	SESIÓN 1: 9,00 - 9,45
SESIÓN 2: - 9:45 – 10:30	SESIÓN 2: 9,45- 10,30
SESIÓN 3: 10:30 – 11:15	SESIÓN 3: 10,30- 11,15
RECREO 11,15 – 11,45	SESIÓN 4: 11,15. 12,00
SESIÓN 4: 11,45 – 12,30	RECREO 12,00- 12,30
SESIÓN 5: 12:30 – 13:15	SESIÓN 5: 12,30- 13,15
SESIÓN 6: 13:15 – 14:00	SESIÓN 6: 13,15- 14,00

1.4. ESPACIOS/DESPLAZAMIENTOS DE ALUMNADO Y TRABAJADORES

Se dispondrá **cartelería** y se adaptará con los sistemas alternativos de comunicación que se precisen para facilitar su comprensión al alumnado que así lo requiera. Para favorecer la movilidad dentro del centro se procederá a:

- La eliminación de elementos de decoración o mobiliario no imprescindible.
- La organización de la circulación de personas (líneas, imágenes, pictogramas...)
- Se marcarán los espacios de espera y el aforo de ciertos espacios.
- Se indicará claramente la prohibición de la entrada a salas que precisen de desinfección, con especial cuidado con el espacio de aislamiento temporal.

La **distancia de seguridad** se intentará mantener en 1,5 metros pero sin olvidar que son niños y que en ocasiones resultará complejo. Cada grupo clase se mantendrá en el mismo espacios/aula. Serán los docentes los que roten por cada una de las aulas. Especialistas (Música, Religión, Inglés) serán los que se muevan. Educación Física se realizará al aire libre, normalmente en el patio del colegio. En caso de realizarlo en otros espacios, se seguirán las mismas medidas de prevención. Las asambleas (en Infantil y Primaria) se realizarán desde su puesto escolar o pupitre si no se puede asegurar la distancia de seguridad.

Los agrupamientos. En infantil se intentará que todo el alumnado que está sentado en la misma mesa permanezca en el mismo grupo estable. En Primaria, el alumnado permanecerá en puestos escolares individuales a una distancia cercana a 1,5 metros debido a las limitaciones espaciales contempladas.

En **aulas de PT, AL** se desinfectará el espacio y se ventilará cada vez que cambiamos de alumnado, reflejándose en la pérdida de tiempo lectivo.

Momento de **Recreo**. Aumento de turnos para reducir el alumnado usuario en cada turno. El desayuno se comerá dentro del aula. Las botellas de agua serán individuales. La fuente del centro no funcionará.

- En infantil se delimitarán 3 zonas para el patio para que todos salgan a las 12:00 y puedan tener una zona independiente. Se rotarán las tres zonas para que puedan usar el arenero los 3 grupos.

- En Primaria se realizarán dos turnos de recreo, en tres zonas delimitadas de patio. Turno 1 (11:15- 11:45)- 1º,2º,3º y Turno 2 (12:00-12:30)- 2º,3º,4º.
- Con climatología adversa , cada grupo se quedará en su aula.

EL uso de los **baños**, en Educación Infantil: se habilitará un baño de adultos para que exista un baño para cada uno de los grupos, siendo 3 baños para tres grupos de 3,4 y 5 años. Existirá gel y papel para secarse las manos. En Educación Primaria: Existen los siguientes baños que se van a habilitar para diferentes cursos.

INFANTIL	
BAÑO ADULTO	HABILITADO EI5 AÑOS
BAÑOS FEMENINOS INFANTILES	EI3 AÑOS
BAÑOS MASCULINOS INFANTILES	EI4 AÑOS
PRIMARIA	
2 BAÑOS EXTERIORES FEMENINOS .	3º,4º
2 BAÑO EXTERIORES MASCULINO.	5º y 6º (Zona masculina cerrada).
1 BAÑO INTERIOR	Utilizados por 1º
1 BAÑO ADULTOS FEMENINO	Utilizado por todo el profesorado.
1 BAÑO ADULTOS MASCULINO	habilitado para 2ºEP.

1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

Las **horas complementarias** del profesorado y los profesionales del centro se organizarán preferiblemente de forma telemática pero con permanencia en el centro. La atención a las familias y/o tutores legales se llevará a cabo por medios telemáticos.

- REUNIONES CLAUSTRO, CONSEJO, OTROS ÓRGANOS: en espacio abierto (patio colegio) o a través de medios telemáticos con permanencia en el centro.
- OTRAS REUNIONES EQUIPO DOCENTE: dependen de número de participantes. Mediante medios telemáticos con permanencia en el centro.
- REUNIONES EQUIPO ORIENTACIÓN-FAMILIA-DOCENTES: Preferentemente medios telemáticos.

1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

Las familias no accederán al centro, salvo en casos excepcionales. Se realizarán reuniones por los medios telemáticos concretados (videoconferencias, llamadas, etc.).

- REUNIONES CON FAMILIAS: plataforma Microsoft Teams u otras consensuadas. La primera reunión con familias se realizará en el patio del colegio con las medidas de seguridad.

- TUTORÍAS FAMILIAS: Microsoft Teams. De ser necesario las tutorías se realizarán fuera del horario lectivo, previa cita, organizadas por el equipo directivo y en la sala dispuesta para ello que deberá contar con una mampara de protección.
- REUNIONES EQUIPO ORIENTACIÓN-FAMILIAS: Casos individuales de manera presencial.

1.7. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR Y AULA MATINAL

El **comedor** dependerá de las instrucciones de la Consejería. Nos basamos en *Instrucción Séptima de Resolución 23 Julio 2020 y la modificación realizada con la Resolución de 31 de agosto de 2020.*

Desde Planificación Educativa se ha priorizado el servicio de comedor para 20 alumnos en el CEIP Dr. Fleming. Se otorgarán las plazas siguiendo el orden de asignación planteado desde Planificación Educativa. En los casos que no se pueda atender al alumnado becado, se les proporcionará un menú para que lo lleven a casa. Las familias tendrán que presentar una declaración responsable donde se justifique la condición de necesidad de conciliación familiar para solicitar la plaza de comedor.

Las condiciones serán asignar una plaza fija y estable para cada alumno/a en el servicio. El puesto de al lado será ocupado por una persona conviviente (si la hubiera), persona del mismo grupo, del mismo centro o misma localidad. De 14:00 a 15:15, el alumnado será trasladado y permanecerá en un recinto del centro CEIP Dr.Fleming hasta que termine el primer turno de comidas y se proceda a la desinfección. De 15:15 a 15:45 se realizará el turno de comida y a las 15:45 serán recogidos por sus familias.

La **ludoteca** matinal se ofertará de 7:45 a 9:00, por parte de un monitor dependiente del AMPA, con las mismas medidas que se van a utilizar en los comedores escolares (distancia de seguridad 1,5 metros; cada alumno ocupa su mismo puesto; desinfección una vez abandonamos el lugar de utilización; sentados en puestos alternos). El aforo máximo serán 8 alumnos. Se realiza en la biblioteca del edificio de Primaria. Se desinfecta una vez que acaba la actividad por parte del monitor/a. Utilizarán el baño del nivel educativo al que pertenezcan y el monitor se responsabilizará de la limpieza y desinfección de todos los espacios utilizados después de su uso.

La ludoteca en junio y septiembre se ofertará el patio del colegio. Utilizarán el baño del nivel educativo que más alumnado tenga asignado y se desinfectará después de su uso.

2.MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

La Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.

ACCIONES:

- Gel, lavado de manos cada vez que entran al aula o cambian de espacio.
- Uso de su propio gel cuando cambian de sesión (docente lo recuerda).
- Cartelería en baños y aulas sobre higiene de manos.
- Formación familiares sanitarios a toda la comunidad educativa;Videotutoriales.

Otros hábitos: Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables, etc.

ACCIONES:

- Cartelería en baños y aulas sobre buenos hábitos. (Tose como batman).
- Tema transversal en diferentes materias.
- Formación familiares sanitarios a toda la comunidad educativa;Videotutoriales.

2.2. USO DE MASCARILLAS

En **infantil** no se usará. Es importante recordar que si se decide llevar mascarilla en infantil, no se podrá manipular por parte de los docentes para evitar contagios. Los docentes que intervienen en infantil, llevarán una pantalla para proporcionar más seguridad.

En **primaria** tanto el alumnado como los docentes llevarán mascarillas de tipo higiénico durante toda la jornada lectiva. Las excepciones del uso de mascarilla requieren del informe correspondiente aportado por la familia.

ACCIONES:

- Cartelería en aulas sobre uso correcto.
- Videotutoriales.
- Tema transversal en diferentes materias.
- Formación de familiares sanitarios a toda la comunidad educativa.

2.3. USO Y CONTROL DE OBJETOS DEL CENTRO

La utilización de los elementos de juego seguirá las recomendaciones generales determinadas por las autoridades sanitarias y educativas, evitando el uso de aquellos que no se puedan desinfectar posteriormente.

En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención . En **Primaria**, cada alumno lleva sus materiales sin compartir (Estuche, libros, etc.). Evitar actividades de intercambio de material inicialmente. En la lista de materiales se solicitará un bote de alcohol en spray. Los abrigos y chaquetas se colgarán en su silla.

En **infantil**, los materiales (ceras, pegamento, tijeras, etc.) se dispondrán para tratar de evitar contacto entre alumnado y fácil desinfección. Como medida general se proporcionará juegos por mesa de trabajo. Esos juegos se rociarán con alcohol en spray/producto desinfectante para poder volver ser a utilizados al día siguiente. Los abrigos se colgarán en perchas discontinuas.

ACCIONES:

- Cartelería.
- Tema transversal en diferentes materias.
- Servicio de limpieza diario de juguetes.

No podrá utilizarse el material común que no pueda desinfectarse con facilidad. Será necesario saber que protocolo de limpieza seguirán para limpiar los juguetes. Se limitará al máximo el empleo de documentos en papel priorizando la digitalización de la documentación y el uso de las tecnologías de la información.

En especialidad como **Música y Educación Física** se realizará una utilización adaptada de los materiales para evitar el contagio. En **PT y AL**, se desinfectará el material utilizado en cada sesión y las especialistas dispondrán de medios protectores como pantallas.

3.LIMPIEZA Y VENTILACIÓN

3.1. LIMPIEZA PREVIA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Se seguirán las marcadas en la Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos. Las medidas tendrán que ser implementadas por el **servicio de limpieza contratado por el ayuntamiento**.

3.2. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El ayuntamiento ha ofertado los siguientes servicios:

NECESIDADES:

- 1 limpiador de 10:30 a 12:00 compartido para los dos centros de Infantil y Primaria.
- 2 limpiadores en horarios de tarde.

ACCIONES DEPENDIENTES DE LOS RESPONSABLES DE LIMPIEZA

Creemos que el servicio no es suficiente en base a las indicaciones que deberían seguir los responsables de limpieza según la Consejería de Educación, Cultura y Deporte:

- Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Se tendrá especial atención en zonas de uso común y superficies de contacto frecuentes (pomos, muebles, pasamanos, suelos, perchas, etc)
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

- Se establecerá un plan de recogida de residuos.

En nuestro centro y en base a la disponibilidad horaria creemos que en horario de tarde se realizarán las labores de limpieza intensiva en los dos edificios. De 10:30 a 12:00 se reforzará la limpieza en los aseos de ambos centros.

ACCIONES DEPENDIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.

3.2. VENTILACIÓN DE INSTALACIONES

- Realizar tareas de **ventilación** frecuente en las instalaciones (cada cambio de sesión). Espacios abiertos si lo permite el clima.

3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES

- Limpieza y desinfección de los **puestos de trabajo compartidos**, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Disposición de un set de gel hidroalcohólico, producto desinfectante y papel junto a ordenadores compartidos, fotocopiadoras, zonas compartidas, aulas y baños.
- Desinfección puestos compartidos de **PT, AL, Orientación** y material de **Educación Física y Música**.
- Dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada de cada aula.

3.4. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

- Materiales desechados de forma segura en **papeleras con tapa**.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” se desecharan en **papeleras con tapa** y accionados por pedal.
- Material de higiene personal (mascarillas, guantes látex, etc) se deposita en fracción resto (papelera con tapa indicada).
- Intentar identificar lugar donde haya **residuos generados por persona con síntomas**. Será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados.

3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS

- Dependerá de los servicios prestados por los equipos de limpieza asignados al centro y se desinfectarán en función de la intensidad de su uso.
- Si existe tapa, se recordará que bajen la tapa antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización.
- Los aseos utilizados después de la ludoteca matinal, serán desinfectados por el responsable del servicio.

4.GESTIÓN DE LOS CASOS

4.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE LOS CASOS

Toda la comunidad educativa (personal docente, no docente, familias, alumnado) comprobaremos nuestra temperatura y otros posibles síntomas antes de ir al centro. **Ante la aparición de posibles síntomas compatibles con COVID-19 no deberán acudir al centro educativo.**

Si durante la jornada escolar un alumno/a o miembro del personal comenzara con fiebre u otros síntomas compatibles con el COVID - 19 debemos actuar como si estos fueran casos confirmados.

Entre los **síntomas compatibles** con COVID-19 encontramos:

- Fiebre o febrícula
- Tos
- Dificultad respiratoria
- Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato
- Congestión nasal
- Escalofríos
- Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea
- Malestar
- Dolor de cuello
- Dolor muscular

Para garantizar el cumplimiento del apartado anterior, las familias se deben comprometer a firmar un **documento de conformidad de condiciones sanitarias** que conlleven un control de temperatura en casa previo a la llegada al colegio. Este documento no responsabiliza a las familias del contagio pero si compromete a todas las familias a cumplir las condiciones sanitarias

Cualquier persona que presente síntomas. compatibles, preferentemente será aislado en un espacio habilitado como **sala de aislamiento** con material de protección, mascarillas quirúrgicas, teléfono de centro salud atención primaria, teléfono de prevención de riesgos laborales, listado teléfono alumnado y cualquier otro documento u objeto necesario. En caso de no ser posible el aislamiento por falta de personal o coincidencia de más de un caso en la misma sala, se procederá a intentar ocupar un espacio abierto hasta que llegue la familia o los sanitarios. Los espacios habilitados son los siguientes:

- PRIMARIA: aula dedicada a la Radio.
- INFANTIL: en baños del gimnasio.

RESPONSABLE: la persona que esté con el alumno en ese momento dando docencia si se le puede mandar sustitución en ese momento.

DETECCIÓN DE SINTOMAS: PROTOCOLO ACTUACIÓN.

- Informa a equipo directivo que manda a alguien a sustituir en el aula.
- Se llevará a un espacio separado de uso individual.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado). En caso de no poder llevar quirúrgica, pondremos mascarilla FFP2.

- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- Alumnado: se contactará con la familia; Profesorado: se contactará con prevención de riesgos laborales.
- Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia.
- Indagar contactos y materiales utilizados por el alumno/a. Desechar material utilizado por alumnado con las medidas de desinfección oportunas.

NO ASISTENCIA AL CENTRO

- Estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19.
- Cualquier persona en aislamiento por diagnóstico de COVID-19.
- Cualquier persona en contacto estrecho con personas con síntomas o diagnosticadas.

TRABAJADORES VULNERABLES

- Pueden volver al trabajo si su condición clínica lo permite, con medidas de protección.
- Desde Prevención de Riesgos Laborales se evaluará la existencia de trabajadores especialmente sensibles para emitir el informe correspondiente.
- 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 presentes en este documento.

5.OTRAS ACCIONES

5.1. COORDINACIÓN- ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES, ETC.

- Atención Primaria: contacto con el centro de atención de nuestra área (zona 4- Perpetuo Socorro). Designación de una persona referente de contacto en el centro. Se fijará una fecha para llevar a cabo una sesión de formación. Acudirá el equipo COVID-19.
- Salud Pública: para organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en el centro educativo ,estableciéndose las medidas de control.
- Con Servicios Sociales: En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo.

- La Representante del AMPA será un nexo de unión entre el equipo directivo, profesorado y familias en la transmisión de información o en el desempeño de otras actividades.

5.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y FAMILIAS.

Se ofrecerá información acerca de las medidas de prevención recogidas en su Plan de Contingencia a todas las personas que vayan a acudir a ellos mediante diferentes medios. Se informará en Claustro y Consejo escolar. Se remitirá por correo electrónico a las familias. Igualmente se publicará en la página web del centro.

Esta información se facilitará a las familias y/o tutores legales del alumnado adjunta al compromiso que firman al inicio de curso (Anexo 1).

Sería conveniente que el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** dependiente de la Consejería realizara antes del inicio de curso una formación o información actualizada al personal del centro sobre:

- Síntomas del COVID-19 y formas de contagio.
- Uso correcto de Equipos de Protección Individual.
- Medidas de prevención y ajustes a la actividad.
- Protocolos de actuación en caso de contagio.

Desde el centro educativo, solicitaremos la ayuda de **familiares sanitarios** para ayudar en la formación referida en los puntos anteriores igualmente.

Será necesaria una **formación digital** para las familias y docentes de utilización de los medios de comunicación a distancia y herramientas digitales en caso de volver a tener que desarrollar un modelo no presencial si estuviéramos en estado de alarma.

5.3. EDUCACIÓN PARA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Dependientes de las propuestas de los organismos pertinentes. Se realizará una sesión informativa con el centro de salud de nuestra zona de referencia.

5.4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

- Mascarillas quirúrgicas o FFP2, según el perfil de profesional y las actividades que realizan.
- Pantallas protectoras.
- Epis proporcionados desde los organismos de Educación y Salud.
- Papeleras de pedal, papel secamanos, gel hidroalcohólico, jabón de manos, spray desinfectante de superficies, etc.

- termómetros digitales sin contacto, cinta adhesiva de señalización, rollos de papel desechable, bolsas de plástico, recipientes para guardar los materiales, folios plastificados para cartelería, mamparas, etc.

En relación con los recursos humanos, sería conveniente poder desdoblarse aquellos grupos que sobrepasan la ratio aconsejada para mantener la distancia de 1,5 metros y utilizar espacios multifuncionales como son la biblioteca, sala de profesores o aula de música.

El **medio apoyo de infantil** es necesario por diferentes motivos: continuidad del proyectos lingüístico, necesidad de ayuda en la etapa tan delicada y ante todo asegurar las condiciones del alumnado y personal que estarán en contacto y que se consideran grupo estable de convivencia.

5.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Se seguirán las medidas de carácter general. Otras medidas complementarias:

- En caso de atención por parte de ATE, acompañará al alumno/a que no sea autónomo desde la entrada al recinto escolar hasta el aula de referencia.
- Flexibilización en entradas, salidas, uso del baño, etc.
- Intensificar la higiene rutinas preventivas
- Estudio de la necesidad de utilización de mascarilla por parte de este alumnado.

En las aulas de AL y PT:

- Ventilar cada cambio de alumno/a.
- Utilizar juegos y juguetes que se puedan desinfectar de manera sencilla (evitar juguetes de tela).

E.2. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS-METODOLÓGICAS Y ORGANIZATIVAS

Existen dos modalidades en este caso:

- Modalidad presencial: mayoritaria
- Modalidad semipresencial en casos excepcionales.
- Aula matinal y comedor en funcionamiento.
- Reducción de personal que trabajen con el mismo grupo de convivencia: agrupar mayor número de materias para docente tutor/a de cada grupo.
- Continuación de tutorías siempre que sea posible.
- Especialistas pasarán a cada aula.
- Procedimiento de incorporación progresivo en tres días para conocer las nuevas normas de organización del centro (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos, etc. El curso de EI3 años tendrá su propio periodo de adaptación. A partir del día 14 todo el alumnado asistirá en jornada lectiva habitual a excepción de Educación Infantil 3 años.

9 SEPTIEMBRE	10 SEPTIEMBRE	11 SEPTIEMBRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5º ,6º EP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3º ,4º,5º,6º EP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1º EP (10:00 am) ▪ 2º EP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EI5 AÑOS (9 a 13) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EI5 ▪ EI4 AÑOS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EI5,EI4 AÑOS ▪ EI3 P.ADAPTACIÓN

- Programación didáctica- Adaptación de la modalidad presencial. Según Resolución 23/07/2020 modificada por Resolución 31/08/2020. Los contenidos se secuenciarán a lo largo del curso, de manera equilibrada y contemplando aquellos que sirven como facilitadores de algunos contenidos que hayan podido no impartirse en el curso 2019-2020. La metodología incluirá los elementos propios de la enseñanza presencial, con especial hincapié hacia las metodologías activas y participativas y la integración de los recursos tecnológicos. La organización de los espacios o en los agrupamientos o en la metodología utilizada, así como los recursos y los materiales utilizados en todo caso, han de respetar las recomendaciones sanitarias. El seguimiento y apoyo al alumnado habrá de quedar recogido en la programación didáctica. La evaluación habrá de orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a los criterios de evaluación especialmente (o resultados de aprendizaje en formación profesional), partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global. Deberán recogerse los criterios de calificación, los cuales deberán ser informados al alumnado y las personas que ejerzan su tutoría legal al inicio de curso.

F. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

- **Correrá a cargo de los servicios de salud pública.** Podremos encontrarnos con un cierre transitorio o de una o varias aulas del centro. En este escenario contemplaremos:
 - Modalidad presencial y/o semipresencial para el alumnado en sector seguro.
 - Modalidad No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.
- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (COMEDOR): en función de directrices de la administración. Alumno becado 100% se arbitrarán medidas para que la prestación de comidas.
- Una posibilidad es trabajar desde el centro educativo haciendo videos STREAMING y VIDEOCONFERENCIAS con alumnado.
- PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS de los que ya disponen, así como de los que van a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

F.1. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS-METODOLÓGICAS Y ORGANIZATIVAS

- Se podrá limitar o suprimir la carga horaria de materias.
- Suprimir especialidades y el alumnado será atendido por el tutor/a de aula.
- Reducción de horario previa autorización de administración pública.
- Modificación de la programación por un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación.
- Programación didáctica- Adaptación de la modalidad presencial. Según Resolución 23/07/2020 modificada por Resolución 31/08/2020. La programación debe contemplar los elementos que se primarán en caso de que sea necesario pasar a un modelo semipresencial o no presencial. En el caso de formación semipresencial, se recomienda la organización de las actividades lectivas presenciales dirigidas a tareas esenciales del proceso de enseñanza y aprendizaje que, por su complejidad o naturaleza, requieran de forma preferente la presencialidad, distinguiendo las actividades que pueden ser desarrolladas de forma no presencial. En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza no presencial, se acompañará alumnado en el proceso de aprendizaje. En la programación didáctica quedarán previstos:
 - Los **medios de información y comunicación** con alumnado y familias que se van a emplear (Delphos Papas 2.0., correo elect).
 - Los **recursos** educativos que se van a utilizar.
 - Las **herramientas digitales y plataformas** que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje (plataforma dispuesta por la Administración Educativa en el Plan de Digitalización)
 - La modificación de lo programado en **contenidos básicos e imprescindibles** para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las **actividades** y el sistema de **evaluación y calificación** del alumnado.
 - Herramientas que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias.
 - Con respecto a las **actividades** es conveniente acordar el diseño y la cantidad de actividades y tareas (consideración los distintos ritmos de aprendizaje). Así mismo, no es recomendable reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial.
 - **Evaluación y calificación**, instrumentos variados y ajustados, informando al alumnado y familias de los acuerdos adoptados.
 - Sistemas de seguimiento del alumnado, tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.

G. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

En este escenario no es posible la actividad presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro **será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa** competente.

- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (COMEDOR): suspensión del servicio.
- MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON FAMILIAS: los mismos que en los otros escenarios- correo electrónico, delphos papas y plataformas dotadas por la Consejería.
- RECURSOS EDUCATIVO: libros, tareas telemáticas, proyectos.
- HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS: preferiblemente la que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias. Dependerá mucho del nivel educativo de cada alumnado.
- El material (libros) se intentará entregar por todos os medios ante de tener que iniciar el periodo no presencial.
- Una posibilidad es trabajar desde el centro educativo haciendo videos STREAMING y VIDEOCONFERENCIAS con alumnado.
- PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS de los que ya disponen, así como de los que van a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

G.1. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS-METODOLÓGICAS Y ORGANIZATIVAS

- Modificación de la programación por un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación.
- TIC con herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje.
- Evaluación y calificación, con instrumentos ajustados a la realidad e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.
- Sistemas de seguimiento del alumnado.
- Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo.
- Programación didáctica- Adaptación de la modalidad no presencial. Según Resolución 23/07/2020 modificada por Resolución 31/08/2020- mismos elementos que en semipresencial.

H. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS

PGA- recogerá los elementos establecidos en la normativa vigente teniendo en cuenta las necesidades que la crisis de la COVID-19 ha puesto de manifiesto,. Además:

- como anexo el Plan de Contingencia para el desarrollo del curso 2020/2021.
- se establecerán las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, para su consecución teniendo en cuenta las necesidades que la crisis de la COVID-19 ha puesto de manifiesto, y para el desarrollo del nuevo curso en sus posibles escenarios.
- los aspectos organizativos de carácter general del centro debe ser coincidente con lo establecido en el Plan de Contingencia o remitir el contenido de este apartado a dicho Plan.
- Las actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS- recogerán las modificaciones oportunas en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer ante una posible crisis sanitaria planificando tres modalidades de formación en función del escenario en el que nos encontremos: educación presencial, educación semipresencial, y educación no presencial. Las Programaciones didácticas se remitirán a la Delegación Provincial correspondiente junto a la Programación General Anual, antes del 31 de octubre de 2020.

Estas modificaciones partirán de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2019-2020 y tendrán también en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que este curso cobra una relevancia extraordinaria. En todo caso, deberá quedar prevista la atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO- El Plan de Contingencia forma parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas). Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicará en lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

ACCIÓN TUTORIAL- tendrá en consideración el refuerzo positivo y el apoyo emocional y se deberá obtener información del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable y, por tanto, no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje.

I. PLAN DE DIGITALIZACIÓN

PLAN DE DIGITALIZACIÓN: La Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el inicio del curso 2020-2021, implementará un plan de digitalización con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y profesorado, así como dotación tecnológica (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales) a los centros para su utilización y gestión en los diferentes escenarios.

Para la actividad lectiva no presencial, pondremos en régimen de préstamo los dispositivos tecnológicos para el alumnado y/o profesorado que tengamos disponibles. La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado para este fin.

Durante las primeras semanas del curso 2020-2021, intentaremos revisar todo el material informático y los dispositivos tecnológicos con los que contamos.

La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa. Encontramos el modelo de préstamo en el ANEXO II.

Se actualizarán los datos en el sistema de Gestión Delphos en los primeros días del curso escolar.

Se promoverán las acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de dichos recursos, así como de asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.

La Consejería ofertará acciones formativas para la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams, Carmenta, Moodle, aulas virtuales, etc.), así como la nueva plataforma digital de Castilla-La Mancha).

Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial. Las plataformas tecnológicas que se consideran más adecuadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial son las siguientes:

- Papas 2.0/correo electrónico- plataforma de comunicación de la comunidad educativa.
- Microsoft Teams: entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas por parte del profesorado
- Plataforma educativa de Castilla-La Mancha aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales.

ANEXO I: DECLARACIÓN CONFORMIDAD

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS CONDICIONES DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO.

D/D^a _____ con DNI _____
y domicilio en _____
padre/madre o tutor/a legal del alumno/a _____
manifiesto que he sido informado del Plan de Contingencia del CEIP SAN FULGENCIO

Así mismo DECLARO responsablemente que:

- Conozco las medidas de Higiene y Seguridad Sanitarias establecidas por el centro educativo en virtud del Protocolo COVID 19.
- Mi hijo/a no acudirá al centro si presenta síntomas compatibles o está diagnosticados con COVID-19.
- He sido informado del procedimiento que se seguirá en las actividades lectivas, horarios, entradas- salidas, atención a familias.
- Me comprometo al cumplimiento de las condiciones del Plan de Contingencia.

Y para que conste, a los efectos oportunos

En Albacete, a de de 20

LA MADRE

PADRE

TUTOR/A LEGAL

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO II: CETIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO (ORDENADOR, TABLETA, RUTER O EQUIPO SIMILAR.

CODIGO	TIPO CENTRO	NOMBRE CENTRO	LOCALIDAD
02000167	CEIP	SAN FULGENCIO	ALBACETE

El abajo firmante, D./D^a _____, con D.N.I.: _____, como padre, madre, tutor/a legal [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-LaMancha el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo (Ordenador, tableta, rúter, etc...):			
Nº de serie:		Estado del Dispositivo:	
Otros accesorios (marcar lo que proceda):			
Ratón	Funda	Cargador	

Este préstamo temporal finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y SE COPROMETE A

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

Y para que conste,
 se firma en _____ a _____ de _____ de 2020.

EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO)