PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020/2021

CEIP "RÍO EBRO"

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN Pág. 2

2. OBJETIVOS 2

3. ALUMNADO 2

4. PROFESORADO 4

5. FORMACIÓN 5

6. COORDINACIÓN COVID-19 6

7. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO 7

7.1 Organización de los grupos 7
7.2 Organización general de las aulas 7
7.3 Entradas, salidas y recreos 8
7.4 Plano distribución recreo 12
7.5 Recorridos de flujo 13
7.6 Preferencia de reuniones telemáticas 13
7.7 Uso de los aseos 13

8. COMEDOR 14

9. SERVICIO DE MADRUGADORES 19

10.BIBLIOTECA 19

11.AUDICIÓN Y LENGUAJE Y P.T. 19

12.ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE 20

13.ORIENTACIÓN Y TRABAJADOR SOCIAL 21

14.MEDIDAS DE HIGIENE 21

15.USO DE MATERIALES 22

16.INFORMACIÓN 23

17.ATENCIÓN EN LA ZONA DE DIRECCIÓN Y ADMÓN. 24

18.MEDIDAS ORGANIZATIVAS HIGIÉNICO-SANITARIAS 25

19.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA COVID-19 27

20.PREVISIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA 27

21.COMUNICACIÓN FAMILIAS-CENTRO 27

1. JUSTIFICACIÓN

El presente PLAN DE CONTINGENCIA FUE ELABORADO POR EL Equipo Directivo del CEIP "Río Ebro" durante la última semana de agosto de 2020 partiendo del diseñado en Junio y aprobado en el último Consejo Escolar del curso 2019-2020.

Dicho plan que se describe debajo, se dio a conocer en varias sesiones de formación a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa del CEIP RÍO EBRO.

La responsabilidad de la redacción y la aplicación del Plan será del Equipo Directivo del Centro, cuyo **Coordinador Covid-19** será el Director, quien se responsabilizará de la aplicación de todas las medidas de prevención e higiénicosanitarias frente al COVID-19 en el Colegio.

2. OBJETIVOS

1. Garantizar un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Establecer las actuaciones que deben realizarse y los mecanismos de coordinación necesarios en cada escenario.
4. Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
5. Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con normalidad.
6. Garantizar la igualdad educativa en todo el alumnado en caso de escenarios de educación a distancia, minimizando los efectos negativos provocados por la brecha digital en la población con menos recursos.

3. ALUMNADO

A lo largo de los quince primeros días de la incorporación del alumnado se estudió el número de alumnos vulnerables por los diferentes motivos que contempla la orden; así como los alumnos que se consideran que no pueden seguir las clases de forma telemática por falta de medios o porque aún teniendo medios no los utilizan, bien por no tener conocimientos de uso o por carecer de implicación en la labor educativa.

De la misma manera, en cuanto comiencen la fase presencial en el Centro identificaremos a dichos alumnos/as mediante la información que proporcionen los tutores, las familias y el Trabajador Social del EOIP nº 1.

Alumnado que puede encontrarse en situación de riesgo frente al COVID-19 por padecer una enfermedad crónica: 2 alumnos/as

Alumnado que puede encontrarse en situación de brecha digital, al no disponer de medios informáticos o no utilizarlos aunque se le proporcionen:

Curso	**Nº**
1º Inf.	2
2º Inf.	5
3º Inf.	5
1º	6
2º	4
3º	3
4º	5
5º	8
6º	3

4. **PROFESORADO**

Como se ha comentado anteriormente, el profesorado desarrollará su labor docente en la burbuja correspondiente.

El profesorado que ha presentado el Anexo II, Declaración responsable de situación de especial vulnerabilidad al COVID-19 es el siguiente:

Profesores/as	Personal Laboral
4	0

El personal laboral no ha presentado Anexo II.

Nueva organización del profesorado:

El profesorado acompaña las filas de alumnos/as correspondientes al área que comienzan a impartir por la mañana en la entrada y las filas de sus áreas correspondientes a impartir a las salida.

En el recreo cada tutor permanece con su Grupo de Convivencia Estable dentro del sector y área establecido en el patio de recreo. Los profesores especialistas que no tienen tutoría están asignados a una burbuja y permanecen de apoyo dentro de la misma y en su área correspondiente.

Dentro de la organización del nivel, el profesorado ha establecido turnos para la salida a los aseos, de manera que no confluyan dos GEC al mismo tiempo.

El área de Educación Física se ha modificado su organización para disponer de espacios asignados a burbujas sin intercambio de alumnado. Por ello, se han organizado las sesiones repartidas en los siguientes espacios:

- Patios de recreo

- Polideportivo municipal

- Campo de fútbol de Ranillas

- Gimnasio interior de Primaria en caso de que no salga madrugadores a partir de octubre.

- Anulado el gimnasio de Infantil dado que se ha rehabilitado para comedor de infantil.

5. FORMACIÓN

Formación al profesorado:

- El día 1 de septiembre en la primera sesión del Claustro de profesores

- El día 3 de septiembre en sesión de Coordinación Pedagógica

Formación a las familias:

- El día 2 de septiembre de forma presencial en el patio de recreo con megafonía en tres sesiones destinadas una cada burbuja establecida correspondiente a la organización del profesorado y englobando los diferentes grupos estables de convivencia: E. Infantil, Primer y segundo ciclo, Tercer ciclo.

- Desde el día 2 de septiembre vía web se está publicando tanto lo explicado en las reuniones presenciales como las diferentes normativas que rigen la nueva organización del Centro.

- Con fotocopias depositadas en mesas a la entrada del patio y en Conserjería para información impresa de aquellos que no pudieron asistir a la reunión presencial y no disponen de medios informáticos para seguir la web del Centro.

Resaltar que se está colaborando con el AMPA del Centro para difundir este plan igualmente desde su página web y por los cauces que ellos disponen.

Formación al alumnado:

En los dos primeros días de su incorporación al Centro de forma escalonada, los tutores/as dieron de forma presencial en el aula, la nueva organización del Centro y los elementos del Plan de Contingencia dirigidos al alumnado.

En la sesión semanal de tutoría durante el mes de septiembre se seguirá insistiendo en su conocimiento y práctica.

En la página web del Centro se publican los artículos dirigidos igualmente a familias y alumnado para aquellos que todavía no se han incorporado por diferentes motivos. Señalando que en estos momentos la enseñanza es presencial.

Necesidades de formación

Nuestro Centro empezó a emplear GSUITE durante el periodo de confinamiento y es voluntad del Claustro seguir empleando dicho entorno como una herramienta más en su tarea diaria y también de cara a un posible escenario de enseñanza telemática en un futuro.

En este sentido la necesidad de formación actual online pasa por toda aquella acción formativa destinada a aportarnos tanto conocimientos como procedimientos frente al uso del entorno GSUITE y todo el abanico de posibilidades que éste nos ofrece, especialmente Classroom.

6. COORDINADOR COVID-19

La responsabilidad de la redacción y la aplicación del Plan será del Equipo Directivo del Centro, cuyo **Coordinador Covid-19** será el Director, quien se responsabilizará de la aplicación de todas las medidas de prevención e higiénicosanitarias frente al COVID-19 en el Colegio.

ORDINADOR COVID-19.

Según establece la normativa, desempeñará las siguientes funciones:

- Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología espiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.

• Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
• Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.
En el Consejo Escolar del centro será informado puntualmente de las actividades dearrolladas, así como las posibles incidencias.
Así mismo, ante cualquier cambio de escenario que se produzca debido a la evolución de la pandemia, se reunirá para tomar las decisiones oportunas e informar adecuadamente a la comunidad educativa.
La evaluación del Plan se realizará por el Consejo Escolar del Centro trimestralmente. Al final de curso, se realizará una evaluación final del mismo, que se incorporará a la Memoria.

7. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

El Equipo Directivo adoptará las medidas organizativas convenientes para la implementación de las estrategias de distanciamiento físico que minimicen la posible transmisión de la infección en el centro.

Distancia interpersonal
De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el Centro Educativo.

Utilización de espacios al aire libre
Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio.
Las áreas de Educación Física o las actividades de Psicomotricidad en Educación Infantil se realizarán en el patio y/o en las pistas polideportivas, siempre que sea posible.

7.1 Organización de los grupos

Con el fin de que por las aulas pase el menor número de profesores/as posibles hemos establecido tres grupos de organización independientes:

- Educación Infantil
- 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria, dado que nos lo permite el hecho de qu el número de alumnos de 1º y 2º es pequeño
- 5º y 6º de Primaria.

7.2 Organización general de las aulas

En cuanto a la organización del aula, se adoptarán las siguientes medidas:

- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula.
- Respecto al uso de mascarillas en

el aula, se atendrá a la legislación vigente, **siendo obligatorio su uso en mayores de 6 años**.

- Dentro del aula, las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas.
- Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno. No está permitido el uso de las perchas.
- Las clases se ventilarán, al menos, una vez cada 45 minutos abriendo las ventanas, durante 5 minutos **como mínimo**. Se aprovechará la hora del recreo para realizar una ventilación mayor.
- Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas.
- No se podrá compartir ningún tipo de material.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.

7.3 Entradas, salidas y recreos

Se establecen tres horarios de entrada y salida al Centro para minimizar la acumulación de alumnos/as en las entradas y salidas:

Entradas:

- Infantil 3 años entra, a las 09,00 horas, directamente por los corralitos de sus clases respectivas. Podrán ser acompañados por un miembro de su familia hasta la puerta de clase.

- La familia del alumnado, no accederá al Centro, debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia se seguridad con el resto de personas que haya fuera del Centro. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar con cita previa del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Si un alumno/a tuviera fiebre, no podría acceder al colegio y se avisaría a la familia.
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo utilizando la totalidad de accesos que disponemos.
- Se modificado el horario lectivo para facilitar las entradas y salidas escalonadas
- La entrada y salida se realizará por la misma puerta.
- Se abrirán las puertas a las 8.45 y se cerrarán a las 9.05. En ese periodo de tiempo los alumnos accederán al centro solos.
- Las familias, una vez sus hijos accedan al Centro, no se podrán quedar en la puerta.

- Los maestros estarán en situación visible para los alumnos, tanto en las filas como en pasillos.
- Los maestros deberán intentar recordar a los alumnos que mantengan la distancia interpersonal en el acceso al centro.
- El alumnado de Educación Primaria deberá llevar mascarilla puesta para poder acceder al centro y es recomendable para el alumnado de Infantil.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Se lavarán las manos con gel hidroalcohólico al entrar de clase.

Salidas:

Los criterios con los que se han establecido las salidas del alumnado del Colegio son:

- Infantil 3 años entra, a las 09,00 horas, directamente por los corralitos de sus clases respectivas. Podrán ser acompañados por un miembro de su familia hasta la puerta de clase.

La salida la realizarán a las 14,00 horas por las puertas que han realizado la entrada.

- Infantil 4 y 5 años entran, a las 09,00 horas, por la puerta del Parque y son recogidos por sus maestras en las filas correspondientes, marcadas con círculos para indicarles el lugar de espera con su distancia social correspondiente.

La salida la realizarán a las 14,00 horas por la puerta que han realizado la entrada.

- 5º de Primaria entra, a las 08,50 horas, por la Puerta A y 6º de Primaria por la Puerta B (ver plano del patio adjunto).

La salida la realizarán a las 13,50 horas por la puerta que han realizado la entrada.

- 2º de Primaria entra, a las 08,55 horas, por la Puerta A y 4º de Primaria por la Puerta B.

La salida la realizarán a las 13,55 horas por la puerta que han realizado la entrada.

- 1º de Primaria entra, a las 09,00 horas, por la Puerta A y 3º de Primaria por la Puerta B.

La salida la realizarán a las 14,00 horas por la puerta que han realizado la entrada.

Los alumnos/as que no hayan accedido al Centro en el horario indicado solamente podrán entrar en el horario de su recreo, siempre con conocimiento de su tutor/a y de la Dirección del Centro.

Las pautas generales para establecer la salida del alumnado del colegio serán:

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizado el periodo lectivo se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada. Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula, en el orden que se les indique.
- Se lavarán las manos con gel hidroalcohólico al salir de clase.
- Se lavarán las manos con gel hidroalcohólico al salir de clase.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por la misma puerta por la que se realizó la entrada.

Recreos:

Se establecen dos turnos:

- De10,30 a 11,00 horas 5º y 6º de Primaria
- De 11,15 a 11,45 horas 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria

La distribución en el patio de recreo está reflejada en el plano que se adjunta.

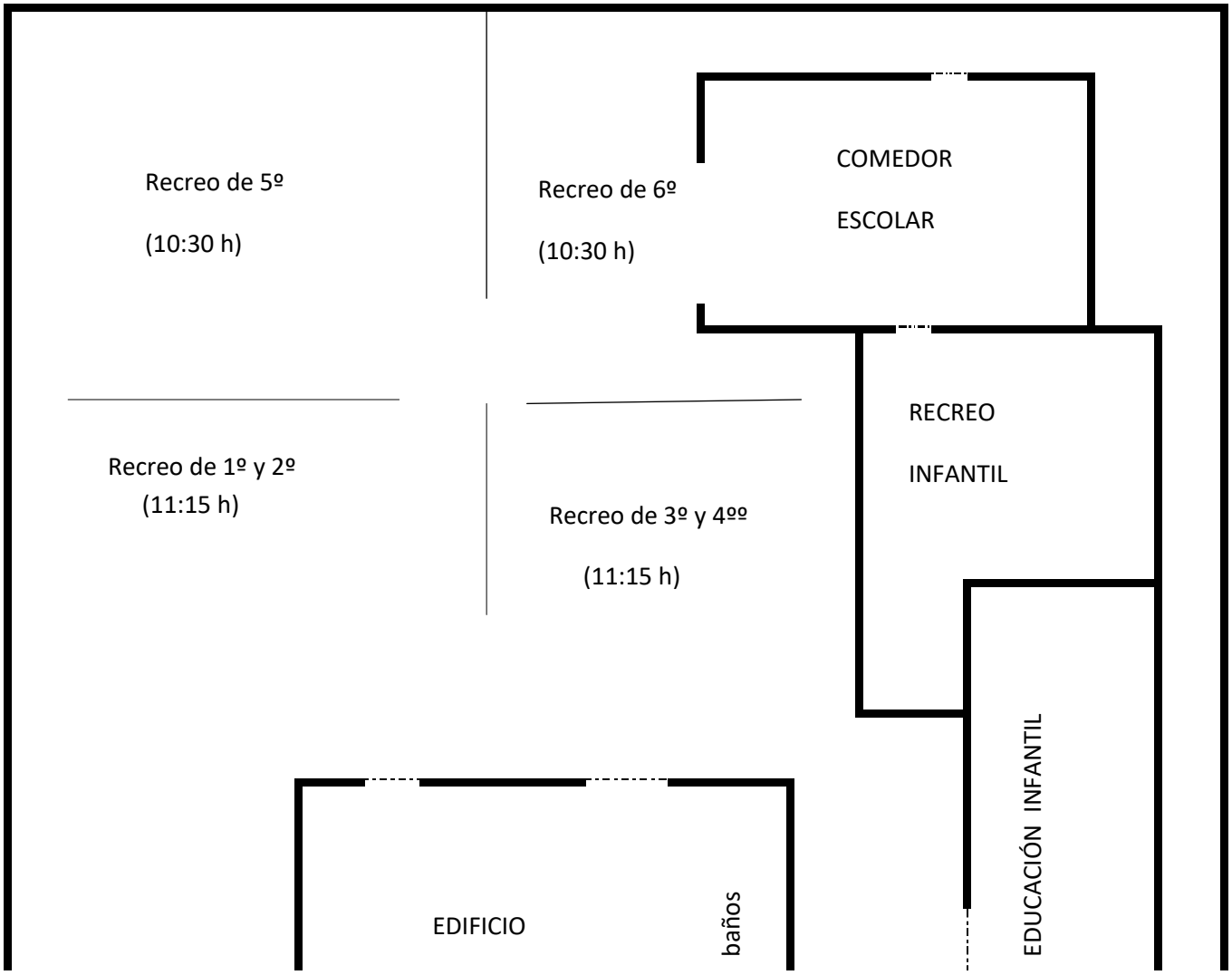
El mobiliario lúdico del patio de recreo de Infantil será desinfectado mediante fumigación por parte del Oficial de Mantenimiento del Centro.

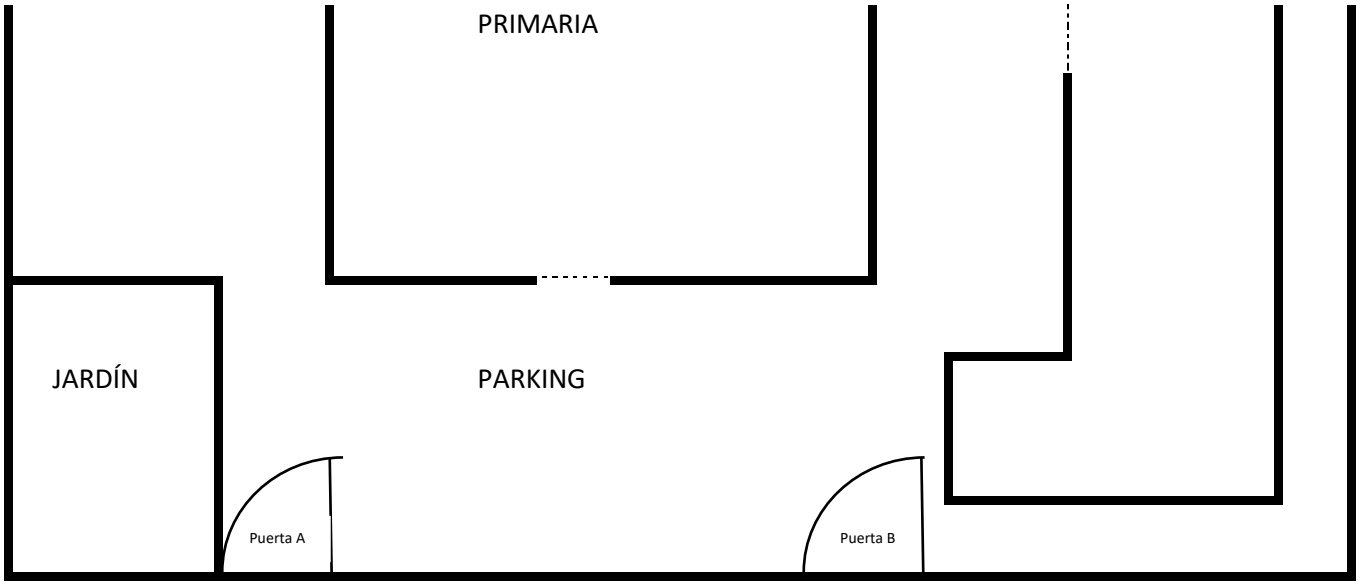
Las medidas organizativas y de seguridad que se han establecido son las siguientes:

- Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado almorzará en su propio aula. Previamente al almuerzo, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón (la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Cada alumno o alumna deberá venir con su almuerzo en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el almuerzo ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Una vez finalizado el almuerzo, el alumnado se preparará para la salida a la zona del patio que tiene asignado.
- Se ha organizado el tiempo de recreo, haciendo prevalecer el criterio de los grupos de convivencia estables, procurando minimizar la interacción entre grupos y estableciendo zonas por grupo.

- La salida al recreo se realizará ordenadamente, siendo acompañados por el profesor que imparte la asignatura en ese periodo.
- Para la estancia del alumnado en el patio se ha "parcelado" en zonas (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos- clase.
- Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:
  - Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al Centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
  - Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
  - También se anularán los bancos de los patios.
  - No estará permitido que el alumnado cambie de sector de patio durante el recreo.
  - No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
  - El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
  - Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá al profesor correspondiente e irá al baño que tiene asignado.
  - El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio para los alumnos de Educación Primaria, ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico.
  - Desinfección de manos antes y después del recreo.

7.4 Plano distribución zonas recreo





7.5 Recorridos de flujo

- En los diferentes pasillos y escaleras del centro se ha establecido el recorrido de los alumnos, procediendo a su señalización.
- Como norma general, los desplazamientos por el centro se realizarán por la derecha, intentando mantener la distancia interpersonal, siempre que sea posible.

7.6 Preferencia de reuniones telemáticas

Priorizaremos las reuniones por videoconferencia. En el caso de realizar reuniones presenciales, extremaremos las medidas de seguridad y aseguraremos la distancia interpersonal de 1,5 metros.
Se priorizará la comunicación con las familias mediante videonferencia, teléfono, correo electrónico, página web,… y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias solo podrán
entrar al edificio escolar en caso de que el Profesorado o el Equipo Directivo así lo considere y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

7.7 Uso de aseos

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.

- Si el aseo estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.
- Cada grupo tendrá asignado una zona del aseo.
- Como norma general, solo podrán estar dos alumnos dentro del aseo, siempre que sean del mismo grupo de convivencia. En los restantes casos, el aforo se limitará a una persona.
- Si al ir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- Los aseos permanecerán en todo momento ventilados, con las ventanas y la puerta principal abiertas.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

Las familias serán informadas de las normas de funcionamiento establecidas en reuniones que se realizarán en el patio de recreo, guardando la correspondiente distancia social, utilizando la mascarilla y usando el servicio de megafonía al efecto.

El sentido de circulación dentro del recinto escolar está indicado por medio de flechas en el suelo y franjas que dividen el espacio por el que circular. El criterio es marchar siempre por el lado derecho.

El ascensor se utilizará solamente en casos necesarios por una sola persona. Si sube algún alumno deberá estar acompañado por un adulto utilizando ambos la correspondiente mascarilla.

Las puertas de las clases permanecerán abiertas para garantizar su correcta ventilación.

Los servicios estarán correctamente marcados para, exclusivamente, el grupo de alumnos/as que los utilizarán. El uso será individual.

Los aseos serán fijos para cada Grupo de Convivencia Estable y sus turnos de utilización establecidos por el Equipo Didáctico.

El uso de la mascarilla es obligatorio y los alumnos/as deben traer un estuche con una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.

8. COMEDOR

Principales medidas de seguridad e higiene

El comedor escolar estará garantizado en el Escenario II y se adoptarán las siguientes medidas organizativas e higiénico-sanitarias:

- Los alumnos/as de Infantil comerán en la Sala de Psicomotricidad del edificio de Educación Infantil que se destinará exclusivamente para esa actividad.
- Los alumnos/as de Educación Primaria comerán en el Comedor Escolar, guardando la distancia y respetando las vías de paso.
- Los alumnos usuarios del comedor permanecerán en las aulas hasta que las monitoras encargadas pasen a recogerlos.
- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor
- El alumnado entrará con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Por parte del personal del comedor se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Los monitores y monitoras del comedor, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, se evitará que el alumnado coma uno frente a otro utilizando una disposición en forma de W.
- Si fuera necesario se establecerían dos turnos de comedor, realizando entre ellos, por parte del personal del comedor, la limpieza correspondiente así como la ventilación de 10 minutos.
- Se organizarán, por grupos estable de convivencia. La distancia entre los diferentes grupos de convivencia será de 1,5 metros.
- Se establecerán puestos fijos en el comedor para el alumnado durante todo el curso escolar.
- La limpieza del comedor se realizará según el protocolo que establezca la empresa adjudicataria o la autoridad competente.

- • Los monitores/as habilitarán un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Dicho sistema será similar al establecido para de los recreos.
- Las actividades programadas por las monitoras en la atención a los alumnos deberán cumplir las normas de protección personal recomendadas: distancia, mascarilla, higiene de manos, etc.
- Cada alumno/a utilizará exclusivamente la zona de recreo que le corresponde a su Grupo Estable de Convivencia, no pudiendo pasar a otras.
- No se podrán utilizar materiales colectivos para las actividades.
- Podrá hacerse uso ocasional del servicio siempre que el cupo no esté completo.

Los alumnos/as que atienden los monitores son los siguientes:

MONITOR	APELLIDO1	NOMBRE	CURSO
PARICIO GARCÍA, Marcelina	CHISEEV	IVAN	BURBUJA 1º INFANTIL
	DIEYE GAYE	SEYNABOU	
	ESPIN VERDEJO	ALEJANDRA	
	GABEIRAS LUCAS	MAEL	
	GIMENEZ SIMON	AROA	
	OSPINA CASTAÑO	DIEGO A.	
	VICENTE TEJADA	LARA	
	BAYEMI PEDRAZA	SOFIA	
	RAMIRO PUENTE	PAULA	
ANA MARÍA PORTERO LÓPEZ	ARRUGA CURTO	JOEL	BURBUJA 2º INFANTIL
	CASTILLO HERNANDEZ	JORGE	
	CLAVERIA CLAVERIAS	SHEILA	
	GIMENEZ HERNANDEZ	CLAUDIA	
	MUÑOZ JIMENEZ	JOHANA	
	VILLARROYA FERNANDEZ	CANDELA	
	CHLIBAKH	MARWA	
	HERRERO PRIETO	ALBA	
	JOULIN VASQUEZ	LUCA	
	MIGUEL HERNANDEZ	ENMA	
	MIGUEL HERNANDEZ	SARA	
	OTOBALEA ALIJARDE	CESAR	

	RIVERA GUTIERREZ	EVA	
	RODRIGUEZ JIMENEZ	ELENA	
MARTA DE TORO ROMERA	EL MAANAWI BEN HAYOU	MONTACER	BURBUJA 3º INFANTIL
	GABARRE AGUILAR	PILAR M.	
	ORTIZ RUIZ	LEO E.	
	STOLIAROVA	MILANA	
	DIEYE GAYE	NDEYE L.	
	ESQUILLOR BALLESTIN	MARTINA	
	GUEVARA CUELLAR	DENIS	
	GUINDAS BARBO	LAURA	
	LAKRA	FATIMA A.	
	MATEO URRESTI	ENEKO	
	VAZ DIAS	SAMUEL J.	

AZNAR VIÑÉS, Remedios	BERMEJO CERVERA	DYLAN	BURBUJA 1º Y 2º PRIMRIA
	DIGON RODRIGUEZ	JAIME	
	DIGON RODRIGUEZ	MARCOS	
	GONZALEZ MARTIN	ANGELA	
	HERRERO PRIETO	NEREA	
	IZQUIERDO BONET	MATEO	
	RAMIRO PUENTE	ELISA	
	RAMON JIMENEZ	TERESA	
	RIVERA GUTIERREZ	JOEL	
	BIMBELA CORREDERA	BEATRIZ	
	CAMEO DEZA	INÉS	
	CAMEO DEZA	PEDRO	
	CHANTRENNE LOPEZ	JAVIER	
	DUCU	ARIANNA S.	
	LINU	NICOLAS O.	
	MONREAL TOLON	HADA M.	
	MOTOS TEJERO	PEDRO NOE	
	TRUJILLO PONCE	KENYA	
	AUGUSTO AUGUSTO	NAZARET	
	GABARRE AGUILAR	EMILIO	
	GABEIRAS LUCAS	ERIC	
	GOMEZ BELMONTE	ISABELLA	
	IZQUIERDO FRANCES	INES	
	OBARKA	WASSIM	
	ARRUGA CURTO	HENAR	
	CASTIÑEIRA CAMARA	VALENTINA	
	CODALLO MISA	GENARO	

	GARCIA PAULES	IRENE	
	METAUTE POLO	ERIKA	
	RODRIGUEZ JIMENEZ	AINARA	
MIGUEL SANTAMARÍA PLANAS	DEL CASTILLO REAL	ANTONELLA	BURBUJA 3º Y 4º PRIMARIA
	FAJARDO GARCIA	ANDREA	
	GIMENEZ HERNANDEZ	IVAN	
	IZQUIERDO BONET	POL	
	METAUTE POLO	SACHA	
	NARVAEZ CUERVO	AINARA	
	VALVERDE ARENAZ	CARMEN	
	GENZOR CARRASCO	HUGO	
	ORTIZ RUIZ	HARIDIAN	
	ANDUJAR MIRANDA	RUBEN	
	ANJOS PINTO	ANTONIO	
	GABARRE AGUILAR	JULIO	
	HIJAZO BARRETT	NESTOR	
	MBAYE	FATOUMATA B.	
	MOTOS TEJERO	JOSE A.	
	ANDUJAR MIRANDA	IVAN J.	
	AYUSO PEREZ	SANDRA	
	AYUSO PEREZ	VALENTINA	
	CASASNOVAS ARANDA	ELENA	
	CEBRIAN HIDALGO	ADRIAN	
	JIMENEZ GABARRI	ALEXANDRA	
	RAMON JIMENEZ	PILAR	
	STOLIAROVA	ANASTASIIA	
	TEJADA ALVARO	MARTINA	
	AAMER HAOU HAOU	ALI	
	BAKAR	SIHAM	
	GIMENEZ HERNANDEZ	ARIADNA	
	GIMENEZ MOTOS	SORAYA	
	CASTILLO LUCIANO	MAYELING	
	CRUZ CONTAMINE	CHLOE	
	CRUZ CONTAMINE	OLIVER	
	GIL PADILLA	ANGELA V.	
	MANZANARES TEJERO	LUCAS	
	PABLO JUAN	MARTA	
	RODRIGUEZ JIMENEZ	JESUS	
	BASANTES SANTIAGO	CAROLINA	BURBUJA 5º Y 6º PRIMARIA
	BIMBELA CORREDERA	JAVIER	
	GALLEGO MELO	ISABELLA	
	HIJAZO BARRETT	ARON	
	METAUTE POLO	LAURA	
	NARVAEZ CUERVO	AITANA	
	PIÑEIRO LOPEZ	HUGO	
	SAN MILLAN FRAILE	HUGO	
	CHLIBAKH	ADAM	

	CHLIBAKH	IIYAS	
	GABAS CAMPILLOS	IRENE	
	MOLERO SANJUAN	NAGORE	
	RIVERA GUTIERREZ	JONATHAN	
	RODRIGUEZ STANICA	ARIANNA	
	CHIRUTA	MARIO V.	
	GOMEZ BELMONTE	ANTONIO	
	HERNANDEZ BARRIOS	CLAUDIA	
	LONGARES GUANCHE	JORGE	
	PERALES BUSTO	ASIER	
	BARCELONA FRANCO	LAURA	
	FASICARU	NARCIS M.	
	RODRIGUEZ JIMENEZ	NAIMA E.	
	DOS SANTOS ANJOS	LORENA	
	MALDONADO ESCRIVA	CARMEN	
	BASANTES SANTIAGO	M. PILAR	
	CLAVERIA CLAVERIAS	SILVIA	
	DUART GOMEZ	ARABIA	
	GRANDE FERNANDEZ	Mª PASTORA	
	MONTAÑO GONZALEZ	SARA	
	MUÑOZ BAUTISTA	RAMON	
	AUGUSTO AUGUSTO	KARINA	
	CHAPADO GASCON	ERIN	

9. SERVICIO DE MADRUGADORES

Comenzará la actividad, si se autoriza, en el mes de octubre.

Se realizará de 08,00 a 09,00 horas.

Se llevará a cabo en el Gimnasio del Centro para Primaria, dado que está anulado para su uso en actividad deportiva, así como los patios de recreo. Infantil utilizará una clase destinada al efecto, exclusivamente para esta actividad, así como el patio de recreo.

Los alumnos/as serán recogidos por los monitores/as a la puerta del Centro. Se establecerá una entrada posterior, a las 08,30 horas para los que pudieran llegar más tarde; igualmente serán recogidos por los monitores/as.

No se podrán utilizar materiales colectivos para las actividades.

Los monitores/as se encargarán de limpiar mesas, sillas, etc a la finalización de la actividad.

Si la actividad no se realiza al aire libre, la sala deberá estar ventilada 10 minutos antes y después, además de mantener las puertas abiertas en todo momento.

Podrá hacerse uso ocasional del servicio siempre que el cupo no esté completo

10. BIBLIOTECA

Queda suspendida la actividad presencial en la sala de Biblioteca del Centro.

Se desarrollará la actividad en modo Biblioteca de Aula.

Para ello, los profesores/as tomarán los libros de la Biblioteca y los subirán a su aula correspondiente, donde procederán a la realización de las actividades de lectura que haya programado o al servicio de préstamo.

Los libros utilizados, tanto en las actividades como en el préstamo, serán retirados una vez recogidos, durante una semana antes de su nuevo uso.

11. AUDICIÓN Y LENGUAJE Y PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula

- Por motivos de seguridad el profesorado recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras…), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material).
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se utilizarán preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena(48 horas).

• Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
Una situación especial dentro del aula de apoyo es el trabajo fonoarticulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual , debiendo tenerla puesta en todo momento y desinfectarla al final de cada sesión
• Máxima ventilación del aula de apoyo.
• El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.

12. ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario.

Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las clases de Educación Física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

La utilización del gimnasio estará restringida exclusivamente a un grupo por día, con el fin de garantizar su conveniente desinfección. En esos casos el gimnasio deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.

Se designarán zonas de acceso y salida al gimnasio para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento. Se tomará una puerta como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).

El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.

13. ORIENTACIÓN Y TRABAJO SOCIAL

La Sala de Orientación será utilizada por el Orientador/a y la sala contigua por el Trabajador Social.
Dadas las reducidas dimensiones de ambas salas solamente podrán ser utilizadas por el Orientador/a o la Trabajadora Social y la visita concertada o alumno/a que atienda en esos momentos.
Entre una y otra visita o atención a alumno/a deberá ventilarse durante 10 minutos.

Todas las personas deberán llevar en todo momento la correspondiente mascarilla.

Tanto a la entrada como a la salida deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico.

14. MEDIDAS DE HIGIENE

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

a) **Será obligatorio el uso de mascarilla homologada** (de tipo higiénico **o quirúrgica**) a todas las personas que accedan al centro a partir de los seis años y recomendada de los 4 a los 6 años.

• Los alumnos deben llevar la mascarilla puesta al acceder al centro y llevar en un sobre cerrado o bolsa de tela (no se pueden guardar en material plástico) otra de repuesto de tipo quirúrgico.

• Profesionales en contacto directo con el alumnado:

- Todo el personal debe llevar puesta la mascarilla en el Centro Educativo.

b) **Uso eficaz de la mascarilla.** En el colegio nos encargaremos de explicar el uso correcto de la mascarilla para obtener su máxima eficacia.

c) **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón.

d) La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:

• Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
• Después de ir al lavabo.
• Antes y después de ir al servicio.
• Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
• Antes y después de salir al patio.
• Antes y después de comer.
• Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
• Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
• Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
• Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador,
etc.).

e) Los pañuelos desechables utilizados para eliminar secreciones respiratorias y deben ser tirados tras su uso a la papelera con bolsa y con tapa y pedal.

15. USO DE MATERIALES

En cuanto al uso de materiales se adoptarán las siguientes medidas preventivas:

a) Se adoptarán medidas para **evitar el contacto con superficies** que puedan estar contaminadas, como por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.

b) Se **limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel** y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.

c) Debe **evitarse compartir material** y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común.

d) El **uso del gimnasio** deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario.

e. Todas las **actividades deportivas** que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las clases de Educación Física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

f. **Material específico de Educación Infantil**:

• Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.

• Los juguetes se deben clasificar para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.

• No se deben usar juguetes que por su reducido tamaño o dificultad de desinfección pudieran
suponer un riesgo para la salud del alumnado.

• No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas ni los alumnos/as podrán llevar juguetes propios al Centro.

• En el caso de aquellos juguetes que los niños/as se suelen llevar a la boca o que se contaminen por fluidos corporales, deben ser apartados de los niños/as por una persona con guantes y debe
limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite.

• En los toboganes y mobiliario lúdico se vigilará que se mantengan las distancias adecuadas y serán desinfectados diariamente por los Oficiales de Mantenimiento del Centro.

• Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en
recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Se evitará el uso de plastilina o masillas.

• Se retirará del aula las alfombras de juego.

g. **Instrumentos musicales**: Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.
h. **Equipos electrónicos e informáticos:** Al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o alcohol de 70º.
i. Las **fotocopiadoras** serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el Equipo Directivo del Centro (Oficiales de Mantenimiento). Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

16. INFORMACIÓN

a) El equipo directivo informó, de manera presencial en el patio de recreo, con megafonía en tres sesiones destinadas una cada burbuja establecida correspondiente a la organización del profesorado y englobando los diferentes grupos estables de convivencia: E. Infantil, Primer y segundo ciclo, Tercer ciclo.

- Desde el día 2 de septiembre vía web se está publicando tanto lo explicado en las reuniones presenciales como las diferentes normativas que rigen la nueva organización del Centro, así como los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el Colegio.

- Con fotocopias depositadas en mesas a la entrada del patio y en Conserjería para información impresa de aquellos que no pudieron asistir a la reunión presencial y no disponen de medios informáticos para seguir la web del Centro.

- Se seguirá transmitiendo la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir en el correo electrónico y por vía telefónica

- Se utilizarán infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.

- Se han establecido recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes. Se han señalizado los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.

- Se ha realizado un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas, insistiendo también desde las asesorías.

Resaltar que se está colaborando con el AMPA del Centro para difundir este plan igualmente desde su página web y por los cauces que ellos disponen.

Formación al alumnado:

En los dos primeros días de su incorporación al Centro de forma escalonada, los tutores/as dieron de forma presencial en el aula, la nueva organización del Centro y los elementos del Plan de Contingencia dirigidos al alumnado.

En la sesión semanal de tutoría durante el mes de septiembre se seguirá insistiendo en su conocimiento y práctica.

En la página web del Centro se publican los artículos dirigidos igualmente a familias y alumnado para aquellos que todavía no se han incorporado por diferentes motivos. Señalando que en estos momentos la enseñanza es presencial.

17. ATENCIÓN EN LA ZONA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

a) La atención presencial a padres, tutores y personal de la comunidad educativa por parte de dirección y personal de administración se realizará en todo momento mediante cita previa. Se priorizará la atención telemática o telefónica.
b) Los despachos compartidos se organizarán de forma que se mantenga el distanciamiento de al menos 1,5 metros entre los puestos, siendo en cualquier caso obligatorio el uso de mascarillas.
d) Para la atención al público se instalarán elementos de protección individual como mamparas y se señalizará la distancia de seguridad.
e) Se realizarán ventilaciones periódicas de las estancias de atención al público.
f) En los puestos de atención al público se dispondrá de gel desinfectante.
g) Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

Durante las primeras semana de septiembre, se informará a las familias de las normas de funcionamiento establecidas en reuniones que se realizarán en el patio de recreo, guardando la correspondiente distancia social, utilizando la mascarilla y usando el servicio de megafonía al efecto.

El canal de comunicación habitual con las familias será la agenda escolar, el correo electrónico y la plataforma GSuite

Se establecerán grupos de convivencia estable a dos niveles:

▪ Grupo de aula: Será el mayoritario durante la jornada escolar y estará formado por el alumnado de cada grupo-clase.

▪ Tres grupos "burbujas", conformados por:

- Ed. Infantil.
- 1º, 2º, 3º y 4º de Ed. Primaria.
- 5º y 6º de Ed. Primaria).

Esta organización se utilizará para evitar que el profesorado imparta clase en más de un Equipo Didáctico.

Las salidas escalonadas al recreo, los grupos de comedor, los grupos de madrugadores, así como cuantas actividades se desarrollen también se realizarán bajo este tipo de agrupamiento.

Los alumnos/as deberán traer al Colegio un estuche con una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.

El alumnado realizará los desplazamientos necesarios en el Colegio sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad con sus compañeros.

El sentido de circulación dentro del recinto escolar está indicado por medio de flechas en el suelo y franjas que dividen el espacio por el que circular. El criterio es marchar siempre por el lado derecho.

El ascensor se utilizará solamente en casos necesarios por una sola persona. Si sube algún alumno deberá estar acompañado por un adulto utilizando ambos la correspondiente mascarilla.

Las puertas de las clases permanecerán abiertas para garantizar su correcta ventilación.

Los servicios estarán correctamente marcados para, exclusivamente, el grupo de alumnos/as que los utilizarán. El uso será individual.

Los aseos serán fijos para cada Grupo de Convivencia Estable y sus turnos de utilización establecidos por el Equipo Didáctico.

El uso de la mascarilla es obligatorio y los alumnos/as deben trar eun estuche con una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.

<u>Limpieza, desinfección y ventilación del Centro</u>

Según información de la Concejalía de Educación se contará con un miembro del personal de limpieza en turno de mañana, de 9 a 13 horas, para que proceda a la limpieza de los aseos y desinfección de espacios comunes durante el horario lectivo.

El personal de limpieza realizará las siguientes actuaciones de limpieza y prevención:

Limpieza y desinfección, una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos que serán higienizados y desinfectados cuantas veces sea necesario y después de los tiempos de recreo.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección.

Se deberá quitar el polvo que se haya depositado en las mesas u objetos con agua y jabón.

Se debe vigilar la limpieza de papeleras (que será diaria), de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible

Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA COVID-19

No traer a ningún niño/a con fiebre o síntomas de malestar general al Centro.

En caso de detectar en el Centro el malestar o fiebre del alumno se aislará en el aula preparada para ello y se llamará a la familia, la cual lo tiene que venir a recoger y trasladarlo al Centro de Salud o al médico de su compañía sanitaria.

La familia informará puntualmente al Centro del estado y evolución del niño/a.

En caso, de que dichos síntomas fueran por Covid-19, la comisión Covid del Centro seguirá el protocolo de actuación marcado por el departamento de Educación y Salud.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte junto con el Departamento de Sanidad serán los responsables de las medidas adoptadas respecto a estas situaciones.

20. PREVISIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA

En previsión de la Atención Educativa a Distancia, si se produjera, el CEIP RÍO EBRO ha tomado estas medidas:

El Centro ha adquirido un dominio digital @rioebro.org dentro de la plataforma G Suite de Google con el que vamos a facilitar una dirección de correo electrónico a cada alumno. Dicha cuenta está configurada por Google Escolar. Es decir que el alumno/a puede hacer un uso restrictivo de ella. Las familias serán las que supervisarán este email pudiendo utilizarlo para la comunicación con los tutores en la medida que éstos lo determinen.

El Centro tiene implantada la aplicación ToKapp para la comunicación entre el profesorado. A partir de septiembre la iremos implantando con todas las familias. Se trata de una aplicación en el móvil que no ocupa espacio por estar en la nube y que no ocasiona ningún pago añadido puesto que corre a cargo del Centro. Es gratuita para el profesorado y las familias.

Información del uso e instalación de ambas medidas se irán comunicando más adelante a las familias vía página web y a través de los tutores.

El profesorado en su programación de este curso seleccionará los aprendizajes y contenidos esenciales y comenzaremos nuestro proceso de enseñanza aprendizaje de forma presencial, esperando y esforzándonos todos, para que lleguemos al final de curso de forma presencial al 100%.

El profesorado recogerá las necesidades del alumnado con necesidades de recursos tecnológicos o de conectividad o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional en caso de educación no presencial.

La regla general en este supuesto será el teletrabajo para todo el personal del Colegio. Se cumplirán las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos/as.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura.

Las reuniones se celebrarán de forma telemática, a través de G Suite y Google preferentemente.

Se enviarán de forma semanal las tareas a realizar y serán corregidas por el profesor.

Se realizará una sesión semanal por videoconferencia para establecer contacto con los alumnos.

Se informará a las familias del procedimiento y de los criterios de calificación de dichas actividades no presenciales.

Existirán reuniones con las familias por videoconferencia, tanto individuales como grupales, si es necesario.

21. COMUNICACIÓN FAMILIAS -CENTRO

El acceso al Centro queda restringido, por lo que siempre que sea posible, las familias se pondrán en contacto con el Centro a través del teléfono 976517021 o al correo electrónico ceiprioebro@gmail.com.

En el caso imprescindible de tener que acudir al Centro se deberá pedir cita previa en la Secretaría del Centro o a los tutores correspondientes.