



18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

- ✓ Las soluciones tecnológicas que usará e **C. C. JOSÉ LOUSTAU** para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que van a llevar a cabo para el uso de las instalaciones son las indicadas a continuación:

Quando no hay transmisión en la comunidad educativa:

- ✓ En este caso se garantizará la **asistencia presencial** de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.

| |
|--|
| Soluciones Tecnológicas |
| Nuestro C. C. JOSÉ LOUSTAU usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria. |
| Actuaciones respecto a los servicios complementarios |
| Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad. |
| Estarán activados los servicios de comedor. |
| Se pondrán en marcha las actividades extraescolares. |
| Nuestro centro no dispone de servicio de transporte. |
| Empresa suministradora del servicio de comedor: SERUNIÓN |
| Se realizará una reunión con la persona responsable de la empresa que presta sus servicios de comedor escolar a nuestro centro para establecer las siguientes actuaciones: |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar sobre la organización de los nuevos horarios de comedor y la disminución del aforo para la adecuación de los turnos. ✓ Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los espacios al menos tras cada turno de comedor. ✓ Definición de los EPI necesarios para el personal de comedor e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten. |
| Se levantará Acta de la reunión y firmaremos ambas partes. |





Personal del servicio de limpieza

Se mantendrá una reunión entre las personas responsables de la coordinación de la limpieza de nuestro centro y con el objeto de:

- ✓ Establecer los requisitos de limpieza y desinfección concretos en función de los identificados en el apartado correspondiente de este Plan de Contingencia.
- ✓ Determinar los EPI necesarios para el personal de limpieza e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que le afecten.

Se levantará Acta de la reunión.

Realización de las Actividades Extraescolares organizadas por el centro

Estas actividades se realizarán en horario de mañana (14:00 a 15:00 horas) y tarde (16:00 a 17:00). Para su incorporación al plan de Contingencias las clasificaremos en:

✓ **Actividades de exterior:**

- ✚ Baloncesto para Ed. Infantil y Ed. Primaria.

✓ **Actividades de interior:**

- ✚ Inglés para Ed. Infantil y Ed. Primaria.
- ✚ Ajedrez para Ed. Infantil (5 años) y Ed. Primaria.
- ✚ Coro.

En este sentido, se realizarán preferentemente las actividades de uso de las instalaciones exteriores. Para el desarrollo de las actividades en el interior se asegurará la efectiva limpieza y desinfección de estos espacios tras su uso.

Realización de la Actividades Extraescolares organizadas por el AMPA

Estas actividades se realizarán en horario de tarde (16:00 a 18:00). Para su incorporación al plan de Contingencias las clasificaremos en:

✓ **Actividades de exterior:**

- ✚ Talleres mensuales para Ed. Infantil y Ed. Primaria.

✓ **Actividades de interior:**

- ✚ Talleres manualidades para Ed. Infantil y Ed. Primaria.

Se realizarán reuniones con los representantes del AMPA para determinar las medidas necesarias a implantar frente al contagio por SARS-CoV-2, siendo la implantación efectiva de las mismas un requisito obligatorio para autorizar su celebración.

En este sentido, se realizarán preferentemente las actividades de uso de las instalaciones exteriores. Para el desarrollo de las actividades en el interior se tendrá que asegurar la efectiva limpieza y desinfección de estos espacios tras su uso.





Cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad educativa:

- ✓ En este caso se definirá un escenario **semipresencial** del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado. En este escenario se adaptarán las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia.

| Soluciones Tecnológicas |
|--|
| Nuestro C. C. JOSÉ LOUSTAU usará las siguientes soluciones tecnológicas en el caso de producirse una modalidad semipresencial debido a una situación de emergencia sanitaria derivada del COVID-19: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico. ✓ Aplicativo Class Dojo. ✓ Teléfono móvil, tablet y ordenadores. ✓ Aplicativo Google Classroom. ✓ Blog centro. ✓ Google Meet. |
| Actuaciones respecto a los servicios complementarios |
| Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad. |
| Se podrán suspender los servicios de comedor en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto. |
| Se suspenderán las actividades extraescolares. |
| Nuestro centro no dispone de servicio de transporte. |

Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad educativa:

- ✓ Este será un escenario de desarrollo de **modalidad** de enseñanza **no presencial**. El proceso educativo se ajustará a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.

| Soluciones Tecnológicas |
|--|
| Nuestro C. C. JOSÉ LOUSTAU usará las siguientes soluciones tecnológicas en el caso de producirse una modalidad no presencial debido a una situación de emergencia sanitaria derivada del COVID-19: |





- ✓ Teléfono móvil, tablet y ordenadores.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Aplicativo Class Dojo.
- ✓ Aplicativo Google Classroom.
- ✓ Aula Virtual.
- ✓ Blog centro.
- ✓ Google Meet.
- ✓ YouTube.
- ✓ Diversos enlaces.
- ✓ Enlaces y herramientas proporcionadas por la editorial Santillana.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

Se suspenderán los servicios complementarios.

Nuestro centro no dispone de servicio de transporte.





19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA DEL C. C. JOSÉ LOUSTAU

- ✓ El Equipo Directivo del **C. C. JOSÉ LOUSTAU** se asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.
- ✓ A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participarán directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

| Canales de comunicación entre: | Equipo directivo, personal docente y no docente adscrito |
|--|--|
| Se realizará a través el email del centro: joseloustau@yahoo.es y el asociado a la Consejería de Educación: 30005831@murciaeduca.es , utilizándolos para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente. | |
| Las diferentes reuniones propias del Centro: Claustros, Jefatura de estudios, Asambleas, Consejo rector, reuniones de ciclo, reuniones de tramo, Comisiones, Departamento... se llevarán a cabo de modo presencial o a través de Google Meet . | |

| Canales de comunicación entre: | Centro educativo y centro de salud de referencia |
|---|--|
| Al inicio del curso escolar, el equipo directivo retomará la comunicación con el Centro de Salud “Barrio del Carmen” y los profesionales sanitarios de referencia del equipo de atención primaria del mismo. | |
| De este modo, el centro de salud, dentro de sus competencias, podrá apoyar a nuestro centro en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado, así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2. | |
| Centro de Salud “Barrio del Carmen”. Teléfono: 968262923 | |





| Canales de comunicación entre: | Centro educativo y alumnos |
|---|----------------------------|
| <p>Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="199 537 1197 571">✚ Google Meet: videoconferencias para tutorías, impartir docencia... <li data-bbox="199 604 1436 739">✚ Google Classroom y Aula Virtual de la Editorial Santillana: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado podrá colgar las tareas y podrá recibir un feedback directo por parte del alumnado. <li data-bbox="199 772 1436 851">✚ Blog Educativo y Web del Centro (www.colegiojoseloustau.com): a través de los cuales se podrá dar información generalizada o de las tareas diarias. <li data-bbox="199 884 1436 963">✚ Email: los alumnos del centro dispondrán de una dirección de email para realizar las comunicaciones con el Centro. | |

| Canales de comunicación entre: | Centro educativo y padres, madres y tutores |
|---|---|
| <p>Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.</p> <p>A estos efectos para la comunicación entre nuestro Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="199 1377 1436 1456">✚ Para las notificaciones generales se emplearán las llamadas telefónicas y el email asociado a la Consejería de Educación: 30005831@murciaeduca.es. <li data-bbox="199 1467 1436 1646">✚ Para la comunicación entre el profesorado y las familias utilizaremos la aplicación Class Dojo, las llamadas telefónicas, la web del Centro (www.colegiojoseloustau.com) la Plataforma Google Suite (Google Meet y la herramienta Google Classroom). <li data-bbox="199 1657 1308 1691">✚ La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica e email. <p>También participarán las familias a través de la Comisión del Plan de Contingencia frente al COVID-19, cuya acta de constitución quedará recogida en este Plan.</p> | |





| Canales de comunicación entre: | Centro educativo y Consejería de Salud |
|--|--|
| <p>Para la coordinación entre nuestro Centro educativo y el Servicio de Epidemiología se ha establecido el siguiente buzón de correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública vigilancia.epidemiologica@carm.es ✚ Como Centro Concertado contactaremos con el departamento de Vigilancia de la Salud de SPM Prevención. <p>Como centro educativo podremos contactar para una correcta gestión y coordinación con los siguientes correos del Servicio de Riesgos Laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Correo y teléfono general de contacto con departamento de Vigilancia de la Salud de SPM Prevención. ✚ Correo y teléfono general de contacto con el SPRL sprl_educacion@murciaeduca.es ✚ Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados. sprl_positivocovid@murciaeduca.es ✚ Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos. sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es | |

| Canales de comunicación entre: | Equipo directivo y asociaciones |
|---|---------------------------------|
| <p>Se realizará a través el email del centro: joseloustau@yahoo.es y el asociado a la Consejería de Educación: 30005831@murciaeduca.es y llamadas telefónicas.</p> | |
| <p>Relación de asociaciones con las que el centro tiene necesidad de comunicación</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Astrapace. ✚ Astrade. ✚ Asteamur. ✚ Asociación Amutelha. | |





ANEXO I

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución:

30/06/2021

Componentes

| | |
|--|---|
| Director del Plan: | Rosa M ^a Cano Reales |
| Secretario/a: | Gloria M ^a López de Llamas |
| Jefe Estudios: | M ^a Teresa Pou Larrosa |
| Coordinador de prevención: | Ana M ^a Campillo Balibrea |
| Coordinador educación para la salud | M ^a José Martínez Caballero |
| Otros que se puedan establecer | Miguel Ángel Olivares Olivares Juan Antonio Díaz Beltrán |

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1: 8/07/2021

Sesión 2: 30/07/2021

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

1-09-2021

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:

Durante el período de adaptación (mes de septiembre) se mantendrá una reunión semanal y paulatinamente se adoptará una mensual.

Fdo.: Rosa M^a Cano Reales

