

Protocolo de Actuación Covid-19

Curso 2020/2021

(actualizado a 01/11/2020)

CENTRO:	CEIP Ciudad de Zaragoza
CÓDIGO:	28018708
LOCALIDAD:	Madrid

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: Guillermina Moreno Gilsanz

Teléfono: 917202317

Correo: guillermina.moreno@madrid.org

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Contacto:

Teléfono: 915805337

Nº de revisión

Fecha

Descripción

Dirección: C/ los Madraza 34-1ª, 28014, Madrid

Sección de Epidemiología de la Delegación Territorial Madrid-capital

Teléfono: 900102112

Correo: Específico para coordinador Covid

Dirección:

Servicio de Alertas / Epidemiología

Teléfono: 913 700 801 / 858 / 816

Correo: s.alertas@salud.madrid.org

Horario: hasta las 15:00 horas:

Jefe de Guardia/Epidemiólogo del Sistema de alerta rápida de salud pública

Teléfono: 615 043 515

Correo: alerta1@salud.madrid.org

Centro de Salud Alameda de Osuna

Teléfono: 913296458

Correo:

Horario: 08:00 a 21:00 horas

Centro de atención personalizada para coordinadores covid-19	
Teléfono:	913700555
Correo:	educovid@madrid.org
Anexo 3 del protocolo de actuación ante la aparición de casos de covid-19	
http://cloud.educa.madrid.org/index.php/s/K2BDSUs9zGLUoHx	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	7
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	8
3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	15
4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	27
5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	29
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS	59
7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	62
8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	63
9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	66
10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO	73
11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	74
12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.....	76
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	77
ANEXO I: DECLARACIÓN DE COMPROMISIO DE LAS FAMILIAS PARA LA REINCORPORACIÓN DE SUS HIJOS/AS AL CENTRO ESCOLAR	78
ANEXO II: ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD PARCIAL (ESCENARIO II)	80
ANEXO III: ESCENARIO DE CONFINAMIENTO (ESCENARIO III).....	82
ANEXO IV: USO DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA	105
ANEXO V: PROTOCOLO COVID-19 DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR EL AMPA DEL COLEGIO.....	106
ANEXO VI: NORMATIVA VIGENTE.....	107

INTRODUCCIÓN

La vuelta a la escuela en septiembre, segura, saludable y sostenible.

Dada la situación actual de la epidemia, el importante impacto en salud y equidad del cierre de los centros educativos, la necesidad desde el punto de vista de salud pública de continuar con algunas medidas de prevención y control de COVID-19, y la necesidad de convivir con la incertidumbre de cómo va a evolucionar la pandemia, es necesario el diseño de una estrategia para el colegio a partir de septiembre consensuada por los diferentes agentes implicados.

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, se deben establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de la población infantil y se adaptarán en función de la edad.

Así mismo, tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19.

Las medidas aquí contempladas deben ser sostenibles y poder mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control de COVID-19. -

El presente Plan específico covid-19 de inicio de curso ha sido elaborado por el Equipo Directivo del CEIP Ciudad de Zaragoza teniendo en cuenta la RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021. Asimismo, se va a crear una comisión específica Covid-19 donde estén representados los diferentes sectores que intervienen en la labor educativa del colegio.

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes deben tener un plan de inicio de curso que prevea las actuaciones que deben realizarse y los mecanismos de coordinación necesarios”*, conforme se establece en el ANEXO II de la RESOLUCIÓN CONJUNTA anteriormente indicada. Asimismo, *“La Consejería*

de Educación y Juventud establecerá las medidas organizativas y de prevención higiénico-sanitarias que han de aplicar los centros en el inicio de curso y el desarrollo del curso 2020/2021, en función de las posibles contingencias que puedan producirse en el contexto de crisis sanitaria provocado por la covid-19”, conforme se establece en el punto 15 de las INSTRUCCIONES DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, DE 9 DE JULIO DE 2020, SOBRE COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR 2020-2021 EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP Ciudad de Zaragoza en el escenario I, durante el curso 2020-2021, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran, y siempre indicado por las autoridades sanitarias y educativas. Se añaden dos anexos para reflejar las modificaciones necesarias en los escenarios II y III, en caso de que la Consejería de Educación decida pasar a uno de dichos escenarios.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “seguimiento y evaluación del Protocolo”.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo/Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Niebla, Claudia	Enfermera	Sanitaria
Miembro	Gómez-Calcerrada, Teo	Director	Personal docente
Miembro	González, Laura	Jefa de Estudios	Personal docente
Miembro	Viñuela, Camino	Secretaria	Personal docente
Miembro	Bertrand, Nuria	rep Ed. Infantil	Personal docente
Miembro	Turégano, Luz	rep 1.º y 2.º	Personal docente
Miembro	Hidalgo, Pepa	rep 3.º y 4.º	Personal docente
Miembro	Chavero, Alba	rep 5.º y 6.º	Personal docente
Miembro	Enterría, Elsa	rep Hotaza	Enfermera servicio comedor
Miembro	Vitoria, Amaia	rep AMPA	Familias
Miembro	Lorente, Verónica	Madre El	Familias
Miembro	Santos, Raúl	rep conserjes	Personal no docente
Miembro	García, M ^a Nuria	Coordinadora de JMB	Junta municipal

Periodicidad de las reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1.º 30/09/2020	Conocernos y poder aportar propuestas de mejora sobre el plan de contingencia	Videoconferencia

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

De todo lo que se trata en este punto se informará a toda la comunidad educativa previo a la llegada de los alumnos al centro.

✓ **Medidas generales.**

Según instrucción tercera de las instrucciones anteriormente citada:

1. Se parte del principio general de mantener la actividad lectiva presencial en todas las enseñanzas, niveles y etapas educativas durante el curso 2020-2021, siempre que la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 lo permita.
2. Se adoptarán medidas para que los centros, en caso de disponer de ellos, puedan ofrecer en condiciones de seguridad sanitaria los servicios complementarios de transporte y comedor escolar. Igualmente, se procederá, en el caso de otros servicios que los centros vienen ofertando, tales como acogida temprana y actividades extraescolares. *(Nota: es necesario que las actividades extraescolares respeten los grupos de convivencia y los espacios que ocupan durante el horario lectivo)*
3. Se prevén, en función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, cuatro posibles escenarios, a partir de los cuales la Consejería de Educación y Juventud ha elaborado los planes de contingencia que corresponden a cada uno de ellos, necesarios para que los centros docentes puedan hacer frente a las eventualidades que se produzcan en el curso 2020-2021. Estos cuatro escenarios son:
 - a. **Escenario I.** Escenario extraordinario de higiene. Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2020-2021, como consecuencia del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
 - b. **Escenario II.** Escenario de presencialidad parcial. Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar el confinamiento y la suspensión de toda actividad educativa presencial.
 - c. **Escenario III.** Escenario de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial, debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.
 - d. **Escenario IV.** Escenario sin problemas de COVID-19. Este escenario se plantea para la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos de COVID-19.

La Consejería de Educación y Juventud determinará el escenario que corresponde en cada momento del curso 2020-2021 de común acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.

4. En el anexo II de las instrucciones anteriormente citadas se recoge la normativa de aplicación para el inicio del curso 2020-2021 sobre los protocolos de actuación necesarios en relación con las medidas de higiene, limpieza y control sanitario, las distancias de seguridad que deban mantenerse entre las personas y otras medidas que permitan evitar contactos masivos. Esta normativa se actualizará en función de las instrucciones que en cada momento dicten las autoridades sanitarias competentes.

5. Se proporcionará al personal y a los centros docentes la información y los medios de formación necesarios acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y la utilización de las instalaciones escolares en condiciones de seguridad. Los centros educativos deberán prever la celebración con el alumnado de sesiones informativas y de recuerdo de las reglas higiénico-sanitarias que deben aplicarse en su actividad cotidiana.

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. **La máxima posible** en función de la situación real que exista en las aulas.
- **Limitar los contactos de cada grupo** dentro del centro. Solo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- **FUNDAMENTAL: Extremar al máximo posible la ventilación de espacios** (siendo la ventilación natural la aconsejada).
- **Extremar la higiene de manos** (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado. De no ser posible, el uso de gel hidroalcohólico.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- **Uso eficaz de la mascarilla**. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que **son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI)**.
- **Adecuada gestión de los posibles casos**. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- “Nueva mentalidad”. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

✓ **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.**

Según el ANEXO II *medidas higiénico-sanitarias de prevención covid-19 durante el curso 2020/2021, medidas de prevención e higiene frente a covid-19* punto 2.

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

a. 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.

b. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

c. Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca, y cubrirse convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable se utilizará la flexura del codo.

d. Los pañuelos desechables utilizados para eliminar secreciones respiratorias y deben ser tirados tras su uso a una papelera con bolsa.

e. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

g. Se utilizará la mascarilla durante toda la jornada lectiva, servicio de comedor y actividades extraescolares. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable:

- **Educación Infantil:** mascarilla no obligatoria.

- **Educación Primaria:** mascarilla obligatoria en todo momento.

- **Profesionales** en contacto directo con el alumnado:

- **Cursos de Educación Infantil y Primaria:** de forma general, para el tutor/a, uso de mascarilla obligatorio en todo momento. · La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla para obtener su máxima eficacia.

- De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

h. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.

i. La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:

- Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
- Antes y después de ir al váter.
- 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.).

j. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

El cumplimiento de estas medidas en los centros educativos debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética amigables para la infancia que faciliten el cumplimiento de las mismas. Asimismo, se recomienda dedicar un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

✓ **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.**

- Las empresas proveedoras del servicio de comedor accederán por el portón de proveedores con la presencia de un conserje, y siempre respetando las medidas de distancia social y uso de mascarilla, y fuera del horario de entrada y salida de los alumnos.
- Los representantes de editoriales o cualquier otra empresa deberá hacerlo con cita previa.
- Los voluntarios del huerto escolar seguirán las normas de distancia social y uso de mascarilla.
- Cualquier otra persona que desee o necesite acceder al centro tendrá que hacerlo con cita previa.
- La asociación de madres y padres de alumnos presentará al Equipo Directivo las medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para el curso 2020/2021 referidas a las actividades extraescolares, incluido la acogida de la mañana.

✓ **Medidas específicas para el alumnado.**

En **Educación Infantil, Educación Primaria, se conformarán grupos estables de convivencia**. Un grupo estable de convivencia suele tener las siguientes características:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en todo lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia, desarrollando siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Se han modificado los recreos, asignando espacios para cada aula que permanecerá con su tutora en todo momento.

Estos grupos deben ser estrictamente respetados, en el caso de haberlas, por los responsables de las actividades extraescolares. O de no hacerlo, utilizar locales diferentes a los de los grupos de convivencia creados por el centro.

Segundo ciclo de Educación Infantil (3-6 años) y Educación Primaria:

Los alumnos de cada uno de los cursos formarán grupos estables de convivencia que vendrán conformados por las ratios establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria y en cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto-Ley 21/2020.

Se promoverá que los centros escolares introduzcan o intensifiquen el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos, sobre todo, en los grupos de 5.º y 6.º de Educación Primaria, para que los alumnos puedan mejorar su capacidad tecnológica, y así iniciar y/o consolidar la mejora de las competencias digitales del alumnado y la transformación de los centros.

- Los grupos de EI y EP están organizados con 25 alumnos. Se han seguido las instrucciones de la DAT Madrid - capital. Con la modificación de las instrucciones anteriormente citadas, de 29 de agosto donde se dicta el escenario II, los grupos serán de 20. Con esta misma fecha se ha completado un cuestionario solicitado por la Consejería con la siguiente información: nº de grupos autorizados en este momento, nº de alumnos en cada grupo, nº de grupos resultantes

con ratio de 20 alumnos por aula, ubicación, profesorado necesario para cubrir las necesidades que se desprenden de la nueva organización del centro.

- Se han creado 10 nuevos grupos siendo por sorteo los niños que componen el nuevo grupo.
- Se ha asignado un espacio, mobiliario y equipamiento informático, entre otros.
- Se ha asignado a un profesor especialista temporal hasta que lleguen los nombrados por la Consejería de Educación.
- Se ha comunicado por teléfono a las familias el cambio de grupo de su hijo/a.

✓ **Medidas para la limitación de contactos.**

Se implementarán estrategias de distanciamiento físico que minimicen la posible transmisión de la infección en el centro.

- a. De forma general, y de acuerdo con lo indicado para cada etapa, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. El uso de mascarillas en Educación Primaria es obligatorio en todo momento; no así en Educación Infantil.
- b. Se asegurará de mantener, siempre que el tiempo meteorológico lo permita, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- c. 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.
- d. Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo o, en su caso, se arbitrarán medidas organizativas como la entrada al recinto por puertas o espacios diferenciados u otras que permita evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.
- e. En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. A excepción de aquellas actividades que requieran un espacio concreto de uso (talleres, laboratorios, gimnasios, desdobles para atención a la diversidad, etc.).
- f. En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- g. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
- h. Los eventos deportivos o celebraciones del centro, se realizarán sin la presencia de público.

i. Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias 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.

j. Con el fin de limitar los contactos, se fomentará ir andando o en bicicleta y los centros educativos fomentarán la utilización de rutas seguras a la escuela y el aumento de espacios de aparcamiento de bicicleta, en colaboración con los ayuntamientos.

✓ **Otras medidas.**

De realizarse actividades extraescolares, éstas deben cumplir rigurosamente las normas dictadas en este protocolo, y muy importante respetar los grupos de convivencia y los espacios que ocupan durante el horario lectivo.

3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

✓ Planteamiento general.

Si existe una situación crítica y que puede comprometer la salud de la comunidad educativa va a ser la entrada y salida al colegio. Por ese motivo es fundamental arbitrar las fórmulas oportunas para minimizar los riesgos. Esas medidas pasan por dos decisiones que ya se han planificado: el escalonado en la entrada y salida del centro y/o el uso de las distintas entradas al centro como forma de disminuir las aglomeraciones, y poder aplicar las correspondientes distancias de seguridad. La jornada intensiva favorecería en gran medida a gestionar las entradas y salidas.

Como norma general la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen a los alumnos y alumnas deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales) debiendo en caso de acompañar al mismo guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del colegio. Las familias o tutores legales solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de seguridad e higiene.

El alumnado deberá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación durante la jornada escolar (no está recomendado rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel (hay que recordar que en el caso de utilizar mascarillas quirúrgicas solo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo (preferiblemente dentro de un recipiente cerrado tipo "tupperware"). El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

No se tomará la temperatura del alumnado a la entrada del colegio para comprobar si tiene fiebre ya que está totalmente desaconsejada por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en las que podría incurrir el centro que así lo hiciera, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y cómo única solución viable (de manera previa a la entrada del alumnado al centro el primer día) los progenitores del alumnado deberán firmar un compromiso por escrito, donde se comprometen a que, si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, **no asistirá al centro**, hasta que haya sido valorado o valorada por su médico o pediatra. Las tutoras se encargarán de repartir a los alumnos el documento, que tendrá que regresar debidamente firmado por los progenitores o tutor(es) legales.

✓ **Habilitación de vías entradas y salidas.**

Se organizará un sistema escalonado de llegada de los alumnos, habilitándose 5 puertas de acceso para recoger y entregar a los alumnos. Las familias deben dirigirse a dichas puertas para la entrega de los alumnos:

Educación Infantil:

- Aparcamiento de maestros: El 3 años.
- Puerta por Calle Brezos: El 4 y 5 años.

Educación Primaria:

- Puerta principal situada en Calle Manuel Aguilar Muñoz: 1.º EP
- 2º portón de carruajes situado en Calle Manuel Aguilar Muñoz: 2.º EP
- Puerta intermedia situada en Calle Manuel Aguilar Muñoz: 3.º EP
- Portón situado en Calle Antonio Sancha: 4.º a 6.º; los alumnos accederán y se dirigirán a las siguientes pistas deportivas: 6.º pista de balonmano, 5.º pista fútbol paralela a la de baloncesto y 4.º pista de baloncesto.

✓ **Aspectos generales a tener en cuenta:**

- Las familias no deben entrar al recinto escolar.
- Tutoras y especialistas bajarán a recoger y entregar a los alumnos todos los días.
- Debemos exigir a los alumnos filas bien definidas, y nunca alejarse del grupo de convivencia.
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros, aconsejable 2 metros).
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Los días de lluvia los alumnos se dirigirán a sus aulas por los circuitos y puertas habituales, pero sin esperar en filas. Las maestras se repartirán por todo el recorrido para asegurarse de una subida ordenada y cumpliendo las medidas de seguridad. Las familias de infantil podrán llevar a los niños hasta sus aulas, llevando mascarilla y abandonando el edificio y el recinto escolar a la mayor brevedad. Las familias de infantil, en caso de lluvia, podrán acceder a las aulas para recoger a los niños.

- 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 encuentren a su paso.
- Los alumnos de 3 a 6 años no tienen obligatoriedad de usar mascarilla.
- Los alumnos de EP deben acceder con mascarilla y llevarla durante toda la jornada lectiva, dentro y fuera del aula.
- Las tutoras de EP organizarán 4 espacios bien definidos y separados para formar las filas en las pistas asignadas.
- En el camino hacia el aula se mantendrá la distancia con los otros grupos, circulando siempre por la derecha.
- Dentro del edificio se conservará el lado derecho como forma de tránsito.
- El colegio contará con mascarillas para aquellos alumnos que la pierdan o se les deteriore.
- Se prohíbe el uso de los baños hasta que todos los grupos estén en sus aulas.
- El acceso al edificio de EI será cómo sigue: 5 años por puerta principal del pabellón de infantil 4/5, y 4 años por la trasera. 4 y 5 años E por Manuel Aguilar Muñoz.
- El acceso al edificio de EP será cómo sigue: los alumnos de 1.º a 4.º utilizarán la entrada principal, accediendo de grupo en grupo, y circulando por el lado derecho de la escalera. Utilizaremos el patio para distribuirnos y no acceder hasta que sea posible. Los alumnos de 5º y 6º utilizarán la escalera de incendios; igualmente, se hará ordenadamente de grupo en grupo, y circulando por el lado derecho.
- La entrega de los alumnos de EI, 1.º y 2.º se hará como en años anteriores en la puerta asignada. Es importante que las filas estén bien definidas y alejadas de los otros grupos.
- La entrega de los alumnos de 3.º a 6.º se hará regresando a la pista asignada, y de allí ordenadamente y por grupos-clase a la puerta de acceso para que salgan progresivamente. Muchos alumnos van solos a casa, otros serán esperados por sus familiares.
- Aún no tenemos claro cómo será la gestión de las actividades extraescolares organizadas por el AMPA. En cualquier caso, y para hacer uso de los espacios donde están los alumnos en su grupo de convivencia durante el horario lectivo, se deberán respetar.

- ✓ **Distribución del personal docente.** (En el inicio de curso y hasta la llegada del profesorado necesario (10) la distribución del personal docente es diferente, ya que hemos utilizado a todos los especialistas para atender a los nuevos grupos).

Educación Infantil:

- Aparcamiento de maestros - El 3 años: 5 tutoras (*) + 1 especialista de inglés + Secretaria.
- Puerta por Calle Brezos - El 4 y 5: 10 tutoras + 1 esp. de inglés + 2 esp. de RC.

(*) Durante el periodo de adaptación, las tutoras de 3 años apoyarán en la entrada de El 4/5. El primer día de clases recibirán a sus alumnos, ahora en 1.º de EP.

Educación Primaria:

- Puerta principal situada en C. Manuel Aguilar Muñoz - 2º EP: 5 tutoras + esp. EF + PT + AL.
- 2º portón de carruajes situado en Calle Manuel Aguilar Muñoz – 2.º EP: 4 tutoras + Enfermera + esp. MU + JdE.
- Portón situado en Calle Antonio Sancha – 3.º a 6.º; los alumnos accederán y se dirigirán a las siguientes pistas deportivas: 6.º pista fútbol junto a las gradas, 5.º pista fútbol paralela a la de baloncesto, 4.º pista de baloncesto, 3.º pista de balonmano: 17 tutoras + 2 esp. EF + esp. inglés + director.

PROTOCOLOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO

A continuación, tenéis cómo se va a llevar a cabo las entradas y las salidas al colegio. Las tutoras recibirán y entregarán a los alumnos en las zonas asignadas. Se ha utilizado la hora de exclusividad del profesorado para escalonar entradas y salidas.

Las familias de Infantil podrán entrar al recinto para la entrega y recogida de sus hijos/as en las filas correspondientes. Los de 3 años lo harán en la zona asignada.

Se ha intentado organizar la entrega y recogida de los alumnos de manera que las familias que tengan hijos en diferentes niveles puedan moverse de una entrada a otra; especialmente en el tramo de edad infantil, 1.º y 2.º donde se hace de una manera personalizada. Los hermanos entre 3.º a 6.º pueden acceder sin necesidad de presencia de familiares (decisión de los padres/madres/tutores legales).

Los días de lluvia: Educación Infantil procederá como en años anteriores, las familias podrán acceder hasta los pabellones guardando la distancia de seguridad y llevando mascarilla. Abandonando a la mayor rapidez el recinto escolar. Para los alumnos de primaria se agilizará el acceso al pabellón de una

forma ordenada pero ágil, con todo el personal docente presente, para asegurarse de una entrada rápida y segura.

En ningún caso se contempla que familias con varios hijos entren por una puerta y puedan transitar por el interior del colegio; menos aún niños solos.

El horario de entrega de los alumnos usuarios de comedor se puede ver en la pestaña *Otros Servicios/Comedor Escolar*.

Para favorecer el acceso de los alumnos de EI4E y EI5E (naranjas; especialmente los días de lluvia) cuyas aulas están en el edificio de primaria se modifica su horario de entrada y recogida y puerta de acceso.

CURSO	PUERTA DE ENTRADA/SALIDA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA sept y junio	HORA DE SALIDA oct a mayo
INFANTIL 3 AÑOS	APARCAMIENTO MAESTROS C/ MANUEL AGUILAR MUÑOZ	9:30	13:30	14:30
INFANTIL 4 AÑOS	C/ BREZOS	9:10	13:30	14:30
EI4E	Puerta Intermedia por C/ MANUEL AGUILAR MUÑOZ	9:10	13:30	14:30
INFANTIL 5 AÑOS	C/ BREZOS	9:20	13:40	14:40
EI5E	ENTRADA PRINCIPAL	9:10	13:30	14:30
PRIMARIA 1.º	PORTÓN DE CARRUAJES EN C/ MANUEL AGUILAR MUÑOZ	9:30	13:30	14:30
PRIMARIA 2.º	ENTRADA PRINCIPAL	9:30	13:40	14:40
PRIMARIA 3.º	PUERTA INTERMEDIA EN C/ MANUEL AGUILAR MUÑOZ	9:20	13:40	14:40

PRIMARIA 4.º	PORTÓN EN C/ ANTONIO SANCHA	9:10	13:20	14:20
PRIMARIA 5.º	PORTÓN EN C/ ANTONIO SANCHA	9:20	13:30	14:30
PRIMARIA 6.º	PORTÓN EN C/ ANTONIO SANCHA	9:30	13:40	14:40

INFANTIL 3 AÑOS	APARCAMIENTO DE MAESTROS
INFANTIL 4 AÑOS	ZONA SEÑALIZADA EDIFICIO DE 4 Y 5
INFANTIL 5 AÑOS	ZONA SEÑALIZADA EDIFICIO DE 4 Y 5
PRIMARIA 1º	ZONA SEÑALIZADA PORCHE DELANTERO
PRIMARIA 2º	ZONA SEÑALIZADA PORCHE DELANTERO
PRIMARIA 3º	PISTA DE BALONMANO
PRIMARIA 4º	PISTA BALONCESTO
PRIMARIA 5º	PISTA FÚTBOL ANEJA A LA DE BALONCESTO
PRIMARIA 6º	PISTA BALONMANO

IMPORTANTE:

- Se ruega máxima puntualidad, especialmente en los grupos de educación infantil 1.º y 2.º.
- Las familias que lleguen tarde deberán esperar hasta las 10:00 horas para poder ser recibidos y firmar el retraso. serán atendidos por los conserjes por la entrada principal situada en la C/ Manuel Aguilar Muñoz, incluidas las de educación infantil 4/5 años.

✓ **Flujos de circulación para la entrada.**

- Se hará ordenadamente, respetando el horario previsto y ligeramente escalonado, y siguiendo las instrucciones del profesorado al cargo de los alumnos.
- En la espera fuera del centro se respetará la distancia social hasta poder acceder al recinto escolar.
- Se habilitarán 6 puertas de entrada por tres calles del perímetro del colegio: Calle Manuel Aguilar Muñoz, Calle Antonio Sancha y Calle Brezos.
- A cada nivel se le asignará una puerta de entrada y salida al centro (será siempre la misma).

- Los alumnos de 3º a 6º, además se les asignará una pista deportiva donde hacer las filas de los grupos de convivencia.
- En cada espacio de recogida y entrada se asignará una fila para cada grupo-clase.
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros, aconsejable 2 metros).
- Se habilitará la escalera de incendios para la entrada y salida de los alumnos que tienen su clase en la 2ª planta del edificio de primaria.
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Mientras las condiciones ambientales lo permitan y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase en la zona asignada.
- Una vez abierta la puerta exterior del centro educativo el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad y se incorporará a la fila de su grupo-clase.
- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Los profesores especialistas asignados a cada zona se encargarán, junto a las tutoras, de que se mantenga el orden adecuado.
- Habrá que establecer un sistema de espera alternativo para los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan, que puede incluir uso de pabellones, espacios techados, y en el peor de los casos arbitrar medidas excepcionales en el interior del centro para que el alumnado espere en el aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el profesorado de guardia o el profesorado nombrado para tal fin. (A tratar con la comisión específica covid-19). **Decisión tomada para enfrentar un día de lluvia:**
 - ⇒ Las familias de infantil llevarán a los niños hasta las aulas, abandonándola a la mayor brevedad.
 - ⇒ Los alumnos de 1º harán sus filas bajo la pérgola donde estarán sus tutoras.
 - ⇒ Los alumnos de 2º y 3º irán directamente a sus aulas sin hacer filas; las tutoras estarán distribuidas de manera que los niños estén supervisados en todo momento.
 - ⇒ Los alumnos de 4º a 6º entrarán por el portón situado en la Calle Manuel Aguilar Muñoz (entrada de los primeros), y se dirigirán directamente a sus aulas.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, los alumnos y alumnas pasarán por encima de una alfombrilla

que contenga líquido desinfectante. A la llegada al aula se desinfectarán las manos con el gel hidro-alcohólico.

- El orden de entrada al edificio:
 - Los alumnos de EI 3 años utilizarán el acceso alto paralelo al edificio de dirección hasta llegar a su pabellón.
 - Los alumnos de EI 4 años utilizarán la puerta trasera de su pabellón.
 - Los alumnos de EI 5 años utilizarán la puerta principal.
 - Los grupos de la segunda planta utilizarán la escalera de incendios (5.º y 6.º).
 - Por la puerta principal del edificio de primaria subirán primero los alumnos de la 1ª planta, a continuación, lo harán los de la planta baja.
- 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 encuentren a su paso.
- Los alumnos de EI 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que los alumnos y alumnas se encuentran más desubicados), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (se va a contemplar la entrada en el aula durante los primeros días). En dicha situación se deberán extremar las distancias de seguridad entre grupo y grupo en el patio.

✓ **Flujos de circulación para la salida.**

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

- Para realizar la salida de alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, pero a la inversa:
 - Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
 - La primera música sonará a las 14:15, momento en el cual los grupos de 1.º, 2.º y 2ª planta se prepararán para llegar a las zonas asignadas de entrega de alumnos; debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
 - La segunda música sonará a las 14:30, momento en el que los alumnos 3.º y 4.º se deben dirigir a las zonas de entrega de alumnos; siempre manteniendo la distancia de seguridad.
 - Los grupos de EI 3 años desandarán el camino indicado para entrar.
 - Los alumnos de EI 5 años saldrán primero, a continuación, y con la planta de abajo del pabellón vacía, lo harán los de 4 años.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura sonarán dos músicas. Será fundamental la supervisión del profesorado del estado del espacio exterior de la clase.

- El profesorado de última hora acompañará a su alumnado hasta que este salga del centro, comprobando que los alumnos y alumnas mantienen la distancia de seguridad en todo momento.
- Será el profesorado de guardia de última hora o el profesorado nombrado para ello, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado. En El, 1º y 2º deben ser las propias tutoras, conecedoras de las familias.
- Los alumnos usuarios de comedor saldrán con su tutora y compañeros hasta la zona de entrega. Las cuidadoras de comedor irán a recoger, grupo por grupo de convivencia para llevarlos hasta el comedor.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.

✓ **Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.**

- Una vez dentro del recinto escolar las tutoras organizarán a los alumnos en filas, alejadas 2 metros de la de los otros grupos.
- Una vez formadas las filas, se dirigirán ordenadamente y guardando la derecha hasta la llegada al aula.

✓ **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.**

- Las familias que por necesidad o indicación del profesorado necesite acceder a uno de los edificios, lo harán una vez que hayan entrado los alumnos, y siempre por la puerta principal situada en la calle Manuel Aguilar Muñoz.
- Deberán respetar las normas de distancia social y uso de mascarilla, en todo momento.
- Las gestiones de secretaría deben ser con cita previa utilizando los teléfonos y/o correo electrónico a disposición de la comunidad educativa.
- Si un niño ha sufrido un accidente y debe utilizar silla de ruedas, pedimos a la familia que permanezca en casa hasta que se pueda valer por sí mismo.

✓ **Protocolo recreos.**

Otra situación crítica y que va en el mismo sentido que la entrada y salida al centro educativo se produce a la salida y la entrada del recreo. Al igual que en el primer caso, es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los pasillos y patios, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Por cuestiones de seguridad, antes de salir al recreo, el alumnado desayunará en su propia aula. Previamente al desayuno se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y de las manos con gel hidro-alcohólico o jabón (*la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).

Es recomendable que cada alumno o alumna venga con su desayuno en un recipiente cerrado tipo “tupperware” que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

Una vez finalizado el desayuno y a la hora establecida, el alumnado se preparará para la salida al patio.

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro. La intención es que el alumnado interiorice el mismo protocolo para ambas situaciones. El alumno o alumna que entra al colegio por una determinada puerta y utiliza un patio para esperar la entrada a clase, utilizará el mismo patio para el recreo.

La salida al recreo será como sigue:

- El responsable de recreo es el profesor que en la hora establecida está en el aula (salvo otras indicaciones de la Jefa de Estudios).
- Los alumnos de 2º de primaria utilizarán la puerta trasera del edificio de primaria para dirigirse a su patio.
- Los alumnos de 1º de primaria utilizarán la principal; las mismas que usaron para entrar. Debiendo mantener en todo momento la distancia de seguridad.
- Los alumnos de la 1ª planta también usarán la puerta principal del edificio de primaria y siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- Los alumnos de la 2ª planta lo harán por la escalera de incendios.
- En todo momento los grupos de convivencia deben ir acompañados por un profesor.

Para maximizar los espacios de recreo se ha establecido un turno para las letras AB, los niveles EI 4 años, 3.º y 4.º de primaria; y otro para los grupos CDE, EI 5 años, 5.º y 6.º, para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse, limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase. Las tutoras permanecerán con su grupo en todo momento. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Es importante la desinfección de manos antes y después del recreo.
- Se va a favorecer que ***los alumnos y alumnas estén el mayor tiempo posible al aire libre.***
- Durante el recreo ***las fuentes de agua del centro estarán clausuradas.*** Es un punto donde normalmente se producen aglomeraciones, suelen entrar en contacto alumnado de distintos grupos-clase y el caño de la fuente es una potencial vía de transmisión.

- Se procederá a precintar los bancos de los patios ya que es un elemento donde difícilmente se va a guardar el distanciamiento de seguridad entre el alumnado, además de ser una superficie potencialmente contaminable.
- Como el desayuno se realiza en la clase, el alumnado no saldrá con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- No se permitirán la realización de liqas deportivas durante el recreo, ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante (contacto de grupos distintos de convivencia), como para el alumnado espectador (dificultad para el mantenimiento de distancias de seguridad, mezcla de grupos de convivencia, relajación en el uso de la mascarilla), y además reduce el espacio donde poder ubicar al alumnado.
- No se permitirá el uso de balones o pelotas de ningún tipo.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Los baños de patio serán supervisados por un profesor que solo permitirá a un alumno la entrada.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico.

La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la fila asignada a su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado al cargo mantendrá el orden del alumnado y lo llevará ordenadamente y guardando las medidas de seguridad hasta su aula, desandando el camino emprendido al comenzar el recreo.

Por último, se ha pensado crear un calendario de uso del 'jardín zen', favoreciendo así el trabajo al aire libre.

✓ **Otras medidas.**

- Aquellos padres y madres que acompañen a su hijo o hija deberán extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de la comunidad educativa presente.
- Como se suele hacer todos los años, habrá el máximo de apoyo en la entrada del alumnado de infantil de 3 años, especialmente en la fase de adaptación.
- Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

- Si un padre o madre acompañante tiene síntomas compatibles con la Covid, no podrá acceder al centro.
- En el caso de alumnado de los primeros cursos de infantil, si es necesario, se establecerá en un primer momento el habitual sistema de salida donde cada alumno o alumna se agarra de la ropa al compañero o compañera que va delante, pero en el menor tiempo posible se debería establecer otro sistema más seguro y que permitiera mantener una mayor distancia entre el alumnado como podría ser organizar filas con alumnado manos atrás o el típico sistema que se utiliza cuando se realizan actividades en el exterior del centro usando en este caso varias cuerdas con nudos al que se agarrará cada niño o niña, pudiendo marcar así la distancia entre alumnado.
- Aquellos alumnos y alumnas que formando parte de un grupo estable de convivencia vayan al comedor, serán recogidos/as por los monitores y monitoras que garantizarán que no haya contacto del alumnado con otros grupos (debiendo ser siempre el mismo monitor o monitora para cada grupo).

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

✓ Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, agenda escolar y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias 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.
- Las familias con alumnos en primaria no podrán acceder al centro en las horas de entrega y recogida.
- Las familias con alumnos en infantil podrán acceder al centro en las horas de entrega y recogida, respetando las medidas de distancia social y el uso de mascarilla; abandonando el recinto escolar a la mayor brevedad.
- Los alumnos que lleguen más allá de la hora establecida deben acceder por la puerta principal situada en la calle Manuel Aguilar Muñoz; deberán venir acompañados de un adulto para que éste deje constancia del motivo del retraso y firmar en el libro de retrasos. Serán atendidos por los conserjes, quienes les darán instrucciones precisas de acceso. En todo momento se respetarán las medidas de distancia social y el uso de mascarilla.
- Las gestiones de secretaría deben ser con cita previa utilizando los teléfonos y/o correo electrónico a disposición de la comunidad educativa.
- Las familias de alumnos con enfermedad crónica realizarán los contactos necesarios con el teléfono habilitado para la enfermera, además de los de Secretaría y el correo electrónico.
- No se podrá acceder al colegio para entregar o recoger niños en los tiempos de recreo (11:30 - 12:30), ni durante el servicio de comedor.
- Se evitarán las reuniones presenciales tratando de realizarlas telemáticamente.
- Se reducirá a un solo adulto (madre/padre/tutor legal) en el caso de ser llamados a reuniones de tutoría, o cualquier otro motivo.

✓ Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

- Las empresas proveedoras del servicio de comedor accederán por el portón de proveedores con la presencia de un conserje, y siempre respetando las medidas de distancia social y uso de mascarilla.

Nunca podrán hacerlos en los tiempos de entrega y recogida de alumnos.

- Los representantes de editoriales o cualquier otra empresa deberá hacerlo con cita previa.
- Los voluntarios del huerto escolar seguirán las normas de distancia social y uso de mascarilla.
- Cualquier otra persona que desee o necesite acceder al centro tendrá que hacerlo con cita previa, llamando a los teléfonos del colegio o enviando un correo electrónico.
- La asociación de madres y padres de alumnos presentará al Equipo Directivo las medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para el curso 2020/2021 referidas a las actividades extraescolares, incluido la acogida de la mañana y tardes divertidas.

✓ **Otras medidas.**

5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

✓ **Establecimiento de grupos de convivencia escolar.**

- En las dos etapas se conformarán grupos estables de convivencia. Los grupos estables de convivencia son grupos de alumnos que pueden socializar dentro el aula sin mantener la distancia interpersonal establecida de un metro y medio ya que conforman grupos de convivencia estable de alumnos, asemejándolos en su funcionamiento a un grupo familiar o de convivientes. Los mencionados grupos evitarán el contacto con alumnos de otras clases, incluido en los horarios de patio o de comedor. Estos grupos, además, permitirán el rastreo de contactos rápido en el supuesto de que se diera algún caso de contagio.
- Los alumnos de cada uno de los cursos formarán grupos estables de convivencia que vendrán conformados por las ratios establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria y en cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto-Ley 21/2020.
- Con la modificación de las instrucciones de 9 de julio, con fecha 29 de agosto, y dictándose el escenario II, los grupos de convivencia serán de 20 alumnos; el colegio contará con 47 grupos, 15 de Educación Infantil y 32 de Educación Primaria.

✓ **Medidas para grupos de convivencia escolar** (*mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...*).

- Siguiendo instrucciones de la autoridad educativa, se utilizarán las aulas, gimnasio, salas de informática, sala de profesores, comedor de profesores, teatro, etc, para hacer frente a los 47 grupos con una ratio de 20 niños por aula.
- Ya se ha respondido a la demanda de la consejería del número de grupos y profesorado necesario para llevar a cabo la nueva organización.
- Los alumnos de Educación Infantil no tendrán obligado el uso de mascarilla.
- No así para los alumnos de primaria que el uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento.
- El aforo de aulas, comedor y otros espacios de uso durante la labor docente y extraescolar ha sido marcado por la autoridad educativa: metros cuadrados, 1,5.

✓ **Medidas para otros grupos clase** (*mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de*

espacios del aula...).

- El área de Música se impartirá en las propias clases, para evitar desplazamiento y uso de un espacio por 25 grupos.
- Actividad física, deporte:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. En los deportes de contacto tales como baloncesto o fútbol, se realizarán conformándose grupos estables durante todo el curso escolar.
- Los alumnos atendidos por el equipo específico deberán utilizar mascarilla durante el tiempo de trabajo, entendiéndose que pertenecen a grupos de convivencia diferentes.

Asimismo, se lavarán las manos antes y después de ser atendidos, siempre acompañados por la maestra responsable.

✓ **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

➤ **Aula de Educación Infantil.**

La educación infantil es la etapa educativa que, en condiciones normales, necesita un mayor requerimiento tanto físico como mental por parte del docente para llevar a cabo la tarea de educar, siendo sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud. Los niños y las niñas conforme van creciendo se van socializando y van adquiriendo normas y hábitos de comportamiento habitual en el aula. Si bien en la educación primaria y secundaria los problemas de comportamiento suelen provenir de la no aceptación de dichas normas por parte de algunos alumnos y alumnas, en la educación infantil el problema viene de que en esa etapa se produce el primer contacto con la escuela por lo que el alumnado entra en ella sin muchos hábitos sociales, debiendo establecerse un proceso de adaptación a la convivencia con sus iguales plagado de dificultades, siendo esta situación infinitamente más compleja en la “nueva normalidad” que estamos viviendo.

A esto habría que sumar las ratios actuales y la existencia de niños con necesidades especiales de apoyo educativo (a estas edades un 90% de los casos vienen sin diagnosticar, por lo que no se dispone de apoyo educativo), con los que hay que seguir las mismas pautas de trabajo lo que complica mucho más lo

que es la labor en el aula de infantil. Sobre este aspecto también habría que indicar que en la situación actual, se hace imprescindible un diagnóstico más rápido de este alumnado, para que disponga del apoyo y del beneficio educativo que reporta una atención más especializada.

Otro aspecto reseñable es que como hemos visto, a lo largo de estos años se han conseguido importantes logros sociales como la incorporación al mundo escolar del alumnado desde los tres años, o la integración del alumnado con discapacidad, colectivos ambos que han cambiado completamente la realidad de los centros docentes, pero en la situación actual, estos logros deberían venir acompañados también de las medidas de seguridad acordes a sus necesidades, y más cuando hablamos de un alumnado más propenso a padecer ciertas patologías como gripes y catarros..., al no estar acostumbrado todavía su sistema inmunológico a enfrentarse a los microorganismos, al provenir de una etapa donde están sobreprotegidos por sus padres frente a los mismos, por lo que habría que extremar las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y **es la mejor opción desde el punto de vista higiénico**).
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras con bolsa.

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las peculiaridades propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, hace aún si cabe más necesario la creación del denominado “grupo estable de convivencia”. En dichos grupos se establece que:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

La entrada y salida del alumnado de infantil serán como establece este protocolo en su apartado 3.

Se elaborarán imágenes alusivas (pictogramas) a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

Intentar protocolizar el comportamiento de alumnado de 3, 4 y 5 años durante una mañana completa es como intentar ponerle puertas al campo, saltando normalmente el protocolo en los primeros cinco minutos de clase para la inmensa mayoría de las actividades.

Lo que se va a ver en este documento, es una serie de pautas (complejas muchas de ellas en cuanto a su seguimiento), pero necesarias para garantizar la seguridad y salud tanto del alumnado y sus familias, como la del propio profesorado. Esta nueva situación (por lo menos mientras la situación sanitaria no lo permita), va a provocar la necesidad de un auténtico "cambio de mentalidad" del profesorado en cuanto a la forma de trabajar, sobre todo en esta etapa.

En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación excepcional en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio / ventilación / limpieza**.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para tratar de disminuir la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, sería muy recomendable plantearse la opción de dar clase al aire libre (asambleas, etc.).
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del pabellón, con la finalidad de evitar contactos con otros miembros del centro, intentando evitar que en su desplazamiento vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Los alumnos ocuparán siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la extrema dificultad en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.

- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas habrá que tener en cuenta al alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo de infantil debe tener la **máxima ventilación posible**. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo... la clase se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el docente de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer esta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias pertenencias, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara.

En relación a la **actividad diaria**, se crearán grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia:

- A cada aula de infantil solo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, los progenitores o acompañantes del alumnado no accederán a las zonas de infantil. (Salvo situaciones excepcionales y siempre autorizadas y controladas por las profesoras.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado hasta su pabellón, incluso en los casos de extrema necesidad podrán entrar en el aula durante los primeros días y por un tiempo corto). Como en la situación anterior, se deberá extremar la distancia de seguridad en el patio entre grupo y grupo, y el padre o madre que acompañe a su hijo o hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (las tutoras tendrán en cuenta los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

- En el caso de que las perchas del alumnado estuvieran en el pasillo, se dejará una percha de por medio.
- Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos solo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- No se podrán traer juguetes u otros elementos de casa.
- Al final del uso de cada material del aula se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - Uso de spray de alcohol de 70º.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio aparte (claramente identificado), con el fin de evitar su uso de manera accidental.
- No se prestará material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que lleguen a ellos.

- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas, estas deben ser siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar 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 de los mismos entre uso y uso.
- No se podrán utilizar los libros de la biblioteca de aula, que permanecerá forrado y sin acceso para los alumnos.
- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- El alumnado de infantil traerá su desayuno, su agua... en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que esta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendable a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Se pedirá a las familias que su hijo venga al centro con una botella de agua convenientemente identificada para su correcta hidratación durante el día. Nunca de cristal.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo “tupperware” (identificado con nombre, color y grupo) que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.

- Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, siendo recomendable poner en el primer turno al alumnado que es más lento, con la finalidad de que ningún alumno/a se lleve comida al patio de recreo.
- Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- El horario de recreo será el establecido en este protocolo en el apartado 3.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos, siendo quizás necesario arbitrar un sistema de parcelado del patio, uso de patios distintos o incluso distintos escalonados de salida.
- Se extremará la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado. (dependemos del protocolo de limpieza que está a cargo de la junta municipal de Barajas)
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando este se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

De forma general se adoptarán las siguientes medidas de higiene y seguridad en los aseos de infantil:

- Se limitará a un alumno o alumna y un acompañante.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo, las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se mantendrá la **máxima ventilación**
- **posible**.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El profesorado y la persona de cambios deberán llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.

- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Cuando se vaya a ***tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada*** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (protocolo junta municipal).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

➤ **Aula de Educación Primaria.**

Es complejo establecer un protocolo único para este alumnado (cuando su edad varía desde los seis hasta los doce años), debido a las características evolutivas del alumnado en cada uno de los niveles educativos.

En el caso de alumnado de 1º de primaria, el protocolo a utilizar será el mismo que el del aula de infantil. Dependiendo del tipo de mesa en cada aula se procederá a distanciar los pupitres de forma en que la distancia entre ellos sea la máxima posible (debiendo incluir dentro de dicha distancia la mesa de la maestra). El uso de la mascarilla ya es obligatorio en todo momento.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural y donde pasa la mayor parte del día, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica del será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa.

En el apartado **distribución de espacios** las medidas a adoptar serán:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio** / **ventilación** / **limpieza**.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Colgar bolsas, mochilas o carteras en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de dar clase al aire libre. En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- Las áreas de religión y valores se llevarán a cabo en la propia aula. También se puede valorar que el grupo de menos alumnos utilice mobiliario exclusivo de dicho grupo de convivencia situado a la entrada de la clase.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- La puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la **máxima ventilación** natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a otra actividad, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnos y alumnas de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendable a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno y alumna es personal, no estando permitido los intercambios entre sí. Se etiquetarán debidamente con trabajos de plástica de los alumnos a principio de curso.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- A partir de 4º de primaria, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Para la entrega de tareas en formato digital se priorizará el uso de la plataforma educamadrid y/o microsoft365/teams o correo electrónico.
- Está desaconsejado el uso de pendrives como forma de entrega de tareas. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida del "pen", virus informáticos..., también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado suele guardarlos.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- La biblioteca del centro permanecerá cerrada e inoperativa.
- Lo mismo sucederá con las aulas de informática. Convertidas ahora en aulas regulares.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.

- La salida al baño debe ser estrictamente controlada por las tutoras. Los alumnos deberán usar su mascarilla al salir del aula. Los alumnos deben saber que solo una persona puede estar dentro del baño. De haber otro alumno dentro, deberá esperar a que salga.
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra en la que venga profesorado especialista.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cualquier cuestión lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase, el docente procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso de alumnos de 3º a 6º, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- El ordenador de la mesa del profesorado, de ser utilizado por los distintos docentes que pasen por el aula debe ser desinfectado de manera previa a su uso por parte de cada docente.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.
- Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de material plástico:
 - El ratón se puede meter dentro de una bolsa de plástico tipo "zip" utilizada en la cocina, debiendo quedar la parte transparente (con la base del ratón) por la parte que queda en contacto con la mesa.
 - En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es enfundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina.
 - Si se trabaja con ultraportátiles, el teclado y el ratón (touchpad) que lleva incorporado también se puede proteger de una forma similar al anterior, enfundando la parte del teclado y ratón con film transparente de cocina.
 - El mando del proyector se meterá dentro de una bolsa de plástico tipo "zip".

- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo “tupperware” (debidamente etiquetado) que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno o alumna deberá venir de casa con la botella de agua (debidamente etiquetada) que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no es recomendable rellenarla en el centro).
- Se extremarán las medidas de prevención para los alumnos con intolerancias alimenticias y/o alergias.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

➤ **Aula de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.**

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnos y alumnas. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Spray de alcohol 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa.
- Uso de mascarilla por parte de especialista y alumnos.

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se** (siempre que sea posible), **atenderá al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1,5 metros).
- Mantener la **máxima ventilación posible en el aula**
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia.

Además de las anteriores, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio / ventilación / limpieza**.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- 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 solo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto del 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.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Se priorizará el uso de materiales individuales (cada alumno y alumna trabajará con su propio material).
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento, además del uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- 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 recomienda utilizar 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 de los mismos entre cada uso, salvo que sea el mismo alumno el que los utilice.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de Audición y lenguaje es el ***trabajo fonoarticulador***. En esta situación especial tanto el alumnado como el profesorado deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- ***Máxima ventilación posible*** del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrá de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente), debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándose la solamente para dicho momento.
- Como *el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo*, se deberá *entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura*.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de:

- Mascarilla.
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

➤ **Gimnasio del colegio.**

El gimnasio albergará 1 grupo de alumnos de 4º de Educación Primaria. (Escen. II)

➤ **Sala de usos múltiples.**

El teatro se convierte en un aula para alumnos de Educación Infantil 4 años. (Escen. II)

➤ **Biblioteca escolar.**

Permanecerá sin servicio de préstamo o de uso del fondo. (Escen. II)

➤ **Sala de reuniones de profesores.**

Habilitada para un grupo de 4.º de EP.

➤ **Comedor de profesores.**

Habilitado para un grupo de 2.º de EP.

➤ **Aulas de AMPA.**

Habilitadas para un grupo de EI 3 años.

➤ **Pistas deportivas.**

El ámbito de la educación física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección apropiadas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la educación física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos.

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Caja de guantes desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Papeleras con bolsa.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores o profesoras a la misma hora en el patio/pabellón, se deberá trabajar en espacios distintos, y lo más alejado posible uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Se recomienda suspender este curso las ligas deportivas que se realizan durante el recreo ya que suponen un riesgo tanto para el alumnado participante como para el espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática en la asignatura.
- Para la entrega de tareas en formato digital se priorizará el uso de la plataforma educamadrid y/o Microsoft365/ teams y correos electrónicos.
- Está desaconsejado el uso de pendrives como forma de entrega de tareas. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida del "pen", virus informáticos..., también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado suele guardarlos.

- De entregarse trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al **material deportivo**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección del material posteriormente.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Solo los profesores especialistas del colegio pueden acceder a los cuartos de material y su utilización.
- No se utilizarán las colchonetas situadas en el gimnasio del colegio.
- El alumnado no podrá tener acceso al almacén del material.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase (también lo puede realizar un alumno o alumna encargado/a), debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El proceso de entrega de material deportivo comenzará con la desinfección de manos del docente o el alumnado encargado. Una vez desinfectadas las manos, realizará la entrega del material utilizando guantes desechables.
- Al final del uso de un material, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno o alumna.
- El material será de uso individual. Al final de la clase se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Se van a evitar juegos o deportes colectivos, de adversario.
- El profesorado dispondrá de gel hidro-alcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- **Priorizar las actividades al aire libre** a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- Se evitará todo lo posible el uso de pabellones. Está **totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación**. (Villa de Madrid, por ejemplo)
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
- Se cerrarán las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física.

- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro compañero o compañera.
- Es importante parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... impidiendo que entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de cada hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de Educación Física. Dicha zona a la que solo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

➤ **Secretaría.**

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja una gran cantidad de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores y trabajadoras del servicio de limpieza, padres y madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería... Además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres y madres, fotocopiadora, archivadores con documentación académica del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid-19.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidro-alcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa.
- Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando esta no sea posible por este medio se utilizará el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- Se promoverá la atención telemática, teléfono, correo electrónico, plataforma ROBLE, etc.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se puede crear un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa.**
- La atención presencia de personas a través de la ventanilla será a través de una mampara de protección, así como uso de mascarilla por ambas partes.
- El aforo dentro de la secretaría será de una sola persona. De adelantarse a la cita, esperará en el exterior del edificio.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, también se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- El teléfono de Secretaría se desinfectará después de cada.
- Los teléfonos de conserjería serán, igualmente desinfectados tras su uso.

- La fotocopiadora de secretaría será utilizada exclusivamente por el personal de secretaría.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir.
- Una vez haya finalizado la visita de personas ajenas a la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Los equipos informáticos de Secretaría son de uso exclusivo del personal que trabaja en dicha dependencia (Secretario/a y Administrativo/a), no debiendo ser utilizados por ninguna otra persona ajena a dicho despacho.
- Al final del día las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario o Secretaria deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

➤ **Despacho de Orientación.**

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual de la Orientadora con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas... incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- El aforo máximo del despacho será de tres personas. Podrían ser más, pero con el uso obligatorio de mascarilla.
- De ser un elevado número de personas llamadas a la reunión, se buscará otro espacio del centro que si cumpla las condiciones de seguridad.

- **Se extremará la ventilación** del despacho.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma mediante **cita previa**. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a utilizar por el Orientador u Orientadora**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días.
- A la entrada al despacho de Orientación se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- La Orientadora del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente a desinfectarlo.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, la Orientadora procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El equipo informático de Orientación será de uso exclusivo de la Orientadora del centro, no debiendo ser utilizado por ninguna otra persona ajena a dicho despacho.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada escolar las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

➤ **Conserjerías.**

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las de higiene.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida.
- Mamparas de separación.

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería del centro educativo al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- En la conserjería del edificio de primaria, los conserjes usarán mascarilla en todo momento.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**
- **Se debe garantizar la máxima ventilación posible;** la ventana permanecerá abierta la jornada escolar.
- El teléfono se reubicará para uso del profesorado; además tendrá un kit higiénico sanitario para limpiarlo al terminar de usarlo.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Las sustituciones se trasladarán de viva voz. No se entregará papel.
- Los conserjes, al incorporarse a su puesto de trabajo, abrirán ventanas y puertas para favorecer la ventilación.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadores, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad, y se utilizará la mascarilla.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres y madres.

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- El profesorado entregará en conserjería con al menos dos días de antelación los trabajos a fotocopiar, debiendo posteriormente esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro se procederá a la posterior desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final de la jornada escolar las mesas de la conserjería deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En el caso de conserjerías donde se comparta espacio físico por parte de dos o más trabajadores o trabajadoras, se adoptarán las siguientes medidas:

- En el interior de la conserjería será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- **La máxima ventilación posible** debe estar garantizada en todo momento.
- Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible. El teléfono se desinfectará al acabar de usarlo.
- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario.

En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

➤ **Comedor.**

(Con la entrada en vigor del escenario II, el Consejo Escolar ha aprobado el comienzo del servicio de comedor al 17 de septiembre).

Nuestro centro da de comer a cerca de 900 alumnos mensualmente entre los meses de octubre a mayo. El pasado 10 de junio se le expresó a los responsables de la Dirección de Área Territorial Madrid PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 - CEIP CIUDAD DE ZARAGOZA – MADRID – CURSO 20/21

capital a la dificultad que nos enfrentábamos los colegios de jornada partida. La directora de área se comprometió en elevar la petición de jornada intensiva para dichos colegios al consejero de educación. Ahora en escenario II se puede solicitar dicha jornada. En reunión con los responsables de la asociación de familias de alumnos se les dijo que el Equipo Directivo considera imprescindible dicha jornada para poder mantener el servicio de comedor. Se comprometieron a hacer una consulta a las familias; los resultados deben estar en manos del Equipo Directivo el martes 1. En cualquier caso, el director podría tener la potestad de tomar dicha decisión; tendría que informar al Claustro y al Consejo Escolar, y elevar la petición a la directora de Área.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas en distintos puntos del comedor.

Dependiendo de la demanda de uso del servicio de comedor se organizarán turnos; para lo cual tendremos en cuenta:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Se establecerán tantos turnos como sean necesarios para cumplir con la distancia de seguridad entre todo el alumnado. Si bien contamos tan solo con 2 horas.
- La disposición de mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando 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.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.

- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- Los alumnos con intolerancias alimenticias y/o alergias se sentarán con su grupo de convivencia; será la enfermera de comedor la que vaya a ellos. Las sillas y el espacio de estos alumnos estarán debidamente etiquetado.
- A la hora de salir del comedor se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
- Se habilitará un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitará dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

Además, se tendrán en cuenta como normas generales básicas:

- En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas **se deberá extremar la ventilación**. Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la **máxima ventilación posible**. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del comedor deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (no se encenderá el sistema de aire acondicionado), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El alumnado dejará sus mochilas y prendas de abrigo en el respaldo de sus respectivas sillas.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el **estrictamente necesario**.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), prevención y protección del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2).
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados o desinfectados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento, además de llevar mascarilla y guantes.
- Serán siempre las mismas personas las que atiendan al mismo grupo de convivencia.
- La comida, vajilla, cubertería y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser

necesario mamparas de separación que delimiten los espacios donde se sitúa el alumnado y donde está situada la comida, vajilla...

- Preferentemente, se utilizarán manteles y cubiertos de un solo uso siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.), siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- Las trabajadoras llevarán la bata a casa para proceder a su lavado diariamente.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas que garantizan los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables), una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso de alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

➤ **Los aseos.**

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto **son espacios potencialmente peligrosos**. Uno de los principales problemas que tenemos en el colegio es la escasez de los aseos. Si limitamos el uso del baño a un alumno a la vez, tenemos un gran problema imposible de solucionar. La distribución de los baños y los usuarios en el colegio es como sigue:

- Pabellón EI 3 años: 1 baño unisex para 100 alumnos.
- Pabellón EI 4 y 5 años: 2 baños en la planta superior para 100 alumnos, y 2 en la planta baja para otros 100 alumnos.
- Edificio de primaria:
 - planta baja: 1 baño para personas con problemas de movilidad, y 2 para un total de 100 alumnos.

-planta 1ª: 2 baños para 300 alumnos.

-planta 2ª: 2 baños para 200 alumnos.

Al ser un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único viable es **extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo muy importante del personal de limpieza durante el horario escolar.** (Algo que depende de la junta municipal de Barajas).

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación **es una auténtica bomba biológica** (problemas en el mantenimiento de la distancia de seguridad, mezcla de alumnado de distintos grupos, relajación en el uso de la mascarilla dentro del aseo, dificultad del mantenimiento de la higiene al pasar tanto alumnado por el mismo punto en un espacio tan corto de tiempo...). Para acometer la solución a este problema se puede intentar un **escalonado de alumnado o de grupos de alumnos y alumnas a lo largo del recreo**, lo que va a ser claramente insuficiente en la inmensa mayoría de centros con mucho alumnado y pocos servicios, por lo que otra opción a valorar por parte del centro (muy mala desde el punto de vista didáctico pero efectiva desde el punto de vista higiénico al espaciar la visita del alumnado en el tiempo), sería **fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.**

Actualmente tenemos más dudas que certezas en lo relacionado con la transmisión del SARS-CoV-2 por la orina y las heces (transmisión fecal-oral). Sí se conoce que los restos del virus se eliminan por las heces y hay un estudio elaborado por la Universidad de Yangzhou publicado en la revista *Physics of Fluids* que indica que el virus se deposita en la taza del váter y el proceso de tirar de la cadena puede generar aerosoles potencialmente infectados. A fecha de hoy, **la OMS, declara la transmisión fecal-oral como muy improbable.** En base a la información actual, el peligro en los aseos es el mismo que en otros espacios (básicamente entrar en contacto con superficies potencialmente infectadas), incrementado por el gran flujo de personas que entran en la dependencia al cabo del día. Los baños del recreo serán controlados por los maestros en guardia, de manera que se aseguren que solo entra un alumno a la vez; asegurándose asimismo el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias establecidas.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por covid-19 son:

- Las tutoras controlarán la salida al baño, no dejando a más de un alumno, y recordando a éste que, si el baño está ocupado, deberá esperar en el exterior. Siempre que salga un alumno de clase para ir al baño deberá llevar puesta su mascarilla.
- El personal docente y no docente del centro usarán los baños asignados, debiendo evitar en todo caso utilizar los aseos destinados al alumnado.

- Se colocará información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo, las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- A pesar de que las ventanas de los baños son pequeñas, estas deberán estar en todo momento abiertas. Es **fundamental** mantener la **máxima ventilación posible** de los cuartos de baño.
- Al ser el cuarto de baño un punto crítico, es conveniente realizar un seguimiento del alumnado que utiliza los distintos aseos cada día ya que es un espacio donde se produce mezcla de distintos grupos-clase, siendo importante poder determinar las horas de uso de cada usuario con la finalidad de poder realizar el rastreo de un posible contagio tras un caso confirmado.
- Se suministrará a las tutoras del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al profesor de guardia.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o llenar las botellas.**
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena del váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El **secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente prohibido el uso de secadores de manos.**
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (mínimo tres veces al día; y responsabilidad de la junta municipal).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas.

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección en el cuarto de baño al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Guantes.

✓ **El ascensor.**

Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también puede transmitirse por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.**

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- Será utilizado por una única persona en cada.
- En caso de que por cuestiones excepcionales la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente) necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

✓ Organización de grupos de convivencia escolar.

- Cada grupo de convivencia tendrá un máximo de 20 alumnos.
- Hasta la llegada del nuevo profesorado, se harán cargo de los nuevos grupos los especialistas del colegio, anulando así todas las especialidades: EF, inglés, música y religión.
- Se trasladó a la DAT Madrid-Capital la situación de sobre ratio en los futuros cuartos de EP.
- Cada grupo estará al cargo de un tutor, que desarrollará las labores de tutoría.
- El área de Música se impartirá dentro de las propias aulas.
- El área de EF se impartirá preferentemente en zonas deportivas exteriores y patios.
- El tutor explicará y recordará diariamente las normas de higiene y prevención.
- Se limitará la salida al baño a más de un niño, siendo en primaria obligatorio el uso de mascarilla al salir del grupo de convivencia.
- Cada grupo de convivencia estará dotado con líquido desinfectante bactericida/fungicida Covid-19 y gel hidroalcohólico.
- En la mañana, vuelta del recreo y servicio de comedor los alumnos limpiarán su mesa y silla con dicho líquido, con la supervisión de la tutora.
- Se procederá de la misma manera al término de la jornada lectiva.
- No se llevarán a cabo actividades conjuntas con otros grupos dentro o fuera de las aulas.
- Se fomentarán actividades al aire libre de una manera coordinada y no coincidente con otros grupos.
- Se realizarán dos periodos de recreo, con asignación de espacio a utilizar, y la permanencia de la tutora en todo momento:

-11:30 - 11:50 saldrán EI 3AB, EI 4, EP 1.ºAB, EP 2.ºAB, EP 3.º y 4.º

-11:50 - 12:20 saldrán EI 3CDE, EI 5, EP 1.ºCDE, EP 2.ºCDE, EP 5.º y 6.º

De esta manera se contará con más espacio, reduciendo así los riesgos de distancia. Asimismo, los alumnos de primaria deberán utilizar mascarilla. No se obligará el uso de mascarilla a los alumnos de infantil.

✓ **Medidas para la higiene de manos y respiratoria.**

- 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.
- La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:
 - Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
 - Antes y después de ir al váter.
 - 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.).

✓ **Medidas de distanciamiento físico y de protección.**

- Se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. En caso de no poder mantenerse, será obligatorio el uso de mascarillas en las etapas indicadas en estas instrucciones.
- En todos los espacios de uso docente se velará por una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- 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.
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo.
- Se habilitarán 5 puertas para entregar y recoger alumnos, de manera que permita evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

- En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
- Se cancelan todos los eventos masivos, y se limitan las actividades complementarias.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias 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.
- Se han instalado aparcabicis para fomentar la llegada de alumnos en bicicleta.

✓ **Otras medidas.**

7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

✓ Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

- Se crearán flujos de circulación dentro de los edificios.
- Como norma básica, se enseñará a los alumnos la necesidad de guardar la derecha siempre que transitemos por el interior de los edificios.
- Las tutoras controlarán la salida de las aulas.
- Los alumnos de primaria deberán usar mascarilla siempre que no estén en su aula.
- Los grupos de convivencia siempre irán ordenadamente formados con su tutora como responsable.
- Todas las normas se recordarán cada mañana al llegar al aula.
- Las tutoras llevarán a los alumnos usuarios de comedor hasta la puerta de entrada del comedor; así mismo llevarán a los que van a casa, hasta las puertas establecidas de entrega de alumnos.

✓ Señalización y cartelería.

- Se revisará toda la cartelería referida a la higiene y lavado de manos que se instaló el pasado mes de marzo en los baños.
- Se instalarán carteles A3 para recordar las medidas de seguridad siempre para todos los usuarios del centro.
- Las tutoras realizarán carteles para ser utilizados en las diferentes dependencias del colegio. De esta manera los alumnos harán propias las normas de seguridad e higiene a la que todos estamos llamados a cumplir.
- Necesitamos educar en las normas de seguridad e higiénico sanitarias, los niños las deben interiorizar y hacerlas propias; es la mejor forma de que finalmente se respeten.
- Se parcelarán espacios exteriores con cinta adhesiva para uso de grupos en tiempo de recreo.

✓ Otras medidas.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

✓ Pertenencias de uso personal.

- Los alumnos dejarán sus pertenencias dentro de su aula; utilizarán su silla para colocar chaquetas u otras prendas más de invierno, su cajonera para su material personal.
- **Tras diversas consultas se concluye que las tutoras pueden decidir dejar llevar y traer a casa algún libro de estudio o cuadernillo de trabajo para realizar tareas de estudio y/o trabajo específico; material totalmente personal, intrasferible y de uso individual.**
- Las tutoras harán lo mismo en su entorno de escritorio.
- Los maestros especialistas no tutores lo harán en las tutorías de cada especialidad.
- El personal de cocina lo hará en los espacios previsto para ello. No se utilizarán las taquillas. Las batas irán a casa diariamente y tienen que venir lavadas al servicio del día siguiente.

✓ Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- Se mantendrán las puertas de aulas y demás dependencias abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, etc.).
- 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.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- 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.
- Se priorizarán las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior utilizando las pistas deportivas y patios del colegio.
- Las clases de Educación Física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

a. Material específico de Educación Infantil:

- i. Se pedirá al equipo de limpieza el lavado de juguetes con productos desinfectantes apropiados.
- ii. 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.
- iii. No se deben usar juguetes que por su reducido tamaño o dificultad de desinfección pudieran suponer un riesgo para la salud del alumnado.
- iv. No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas ni los alumnos podrán llevar juguetes propios al centro.
- v. En el caso de aquellos juguetes que los niños se suelen llevar a la boca o que se contaminen por fluidos corporales, deben ser apartados de los niños por una persona con guantes y debe limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite.
- vi. En caso de que se autoricen el uso de toboganes, columpios, etc. Se vigilará que se mantengan las distancias adecuadas y se cuidará la limpieza y desinfección de los mismos.
- vii. 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.
- viii. Se retirará del aula las alfombras de juego si existieran.

b. 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. No se aconseja utilizar la flauta.

c. 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. Es aconsejable usar protectores que se puedan limpiar con un paño o toallita húmedos para aparatos electrónicos. Se secarán bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

d. Fotocopiadoras:

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que solo ellas puedan acceder. 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.

✓ **Libros de texto y otros materiales en soporte documental.**

- Los libros de texto y el resto de materiales serán de uso personal e intransferible entre alumnos.
- Se fomentará el uso de las PDI's y otros recursos digitales dentro del aula.
- Se podrán llevar a casa los libros imprescindibles en situaciones concretas; siempre bajo el criterio de la tutora, y evitando que se lleven y traigan constantemente libros/cuadernillos/etc. de aula.
- Los libros de texto se manipularán solo por el alumno.
- Si se decide enviar cuadernillos o libros de actividades del alumno a casa, cuando regresen no deben apilarse juntos.
- Si la tutora decide apilarlos para su posterior corrección o revisión del trabajo realizado en casa, dichos libros/cuadernillos deberán cumplir una cuarentena 48 horas.

✓ **Otros materiales y recursos.**

9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así que de manera accidental se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate y de las condiciones ambientales. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios y sucios para facilitar su limpieza y desinfección.

✓ Medidas generales.

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas.
- Los conserjes cuando se incorporen a su puesto de trabajo abrirán ventanas y puertas de edificios para su ventilación.
- Aquellas dependencias que no se utilicen deben permanecer siempre cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- De llevarse a cabo actividades extraescolares, los responsables de las actividades serán responsables de limpiar mesas, sillas y todo lo que pudiera poner en riesgo al grupo clase de horario lectivo.
- Las actividades extraescolares nunca podrán utilizar un espacio asignado a los grupos de tiempo lectivo, mezclando alumnos de diferentes grupos de convivencia.
- Todos los espacios cedidos para actividades extraescolares deben ser limpiados y desinfectados por los responsables de las mismas.
- La última responsable de las actividades extraescolares es la Asociación o entidad organizadora.

✓ Limpieza, desinfección y ventilación.

Si hay una medida *fundamental* y *estratégica* junto con la ***ventilación de espacios*** para tratar de contener la propagación del virus SARS-CoV-2, y así poder conseguir un centro educativo seguro es ***extremar*** la ***limpieza*** y ***desinfección*** del colegio:

- ***Limpieza*** se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.

- La **desinfección** emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. Junto con la limpieza y la desinfección, la **máxima ventilación posible** también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, **fundamental cuando muchas personas van a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.**

La limpieza del colegio es responsabilidad de la Junta Municipal de Barajas. Se ha solicitado a la concejalía las medidas que se van a adoptar para hacer frente a las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones durante el horario lectivo.

En este apartado expresamos lo que dictan expertos en la materia, pero insistimos que será la empresa de limpieza adjudicataria, y bajo la supervisión de los responsables de la junta municipal Barajas, los que dicten la forma de obrar.

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, **deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual,** debiendo **extremarse las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.**
- Se recomienda realizar **al menos** tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser este realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios, taquillas, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ascensor ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, **preparada el mismo día de ser utilizada.** En superficies en las que no se pueda utilizar lejía, podrá emplearse alcohol al 70%.
- Los recipientes con material desechable distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel (en el caso de personal de limpieza), o papel desechable (en el caso de alumnado y profesorado), **procediéndose**

a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.

- De manera diaria se vigilará el funcionamiento, limpieza y desinfección de sanitarios y grifos de aseos.
- Además del proceso de limpieza y desinfección, **es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire** por lo que al final de la jornada escolar, las **puertas y ventanas** de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia utilizada quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.
- La ventilación forzada por procesos mecánicos como ventiladores o aparatos de aire acondicionado **está desaconsejada**. En todo caso, si son utilizados para la ventilación de dependencias lo serán después de que el espacio haya sido desinfectado. Además, si se usa este tipo de dispositivos para la ventilación es recomendable un adecuado mantenimiento periódico de los mismos.
- En las zonas comunes y aulas se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- Durante el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas ventanas y las puertas de las aulas ordinarias favoreciendo así su ventilación.
- El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, Secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, tutorías...), quedando en dichas superficies solo lo estrictamente necesario.

El alumnado (**en función de su edad y siempre bajo supervisión**), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación **que no ponga en peligro su integridad**.

- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física una vez realizada la actividad que suponga el uso por su parte de material del departamento.
- El alumnado (**en función de su edad y siempre bajo supervisión**), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

✓ Residuos.

- En relación a la gestión de los residuos:
 - i. Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria serán desechados en papeleras con bolsa.
 - ii. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
 - iii. En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

✓ Comunicado de la empresa de limpieza.

Sep 9, 2020, 9:41 AM

Estimados directoras/es:

Ante el nuevo reto que se nos plantea en el presente inicio del nuevo curso, sumando las complejas situaciones que alberga la nueva realidad a la que nos enfrentamos, es mi deseo trasladaros nuestra plena colaboración por parte de Óptima, para con cada situación que pueda requerir nuestra implicación.

Recientemente comuniqué la incorporación de Beatriz como responsable de equipo, a la cual adjunto en copia, hoy os hago oficial las nuevas medidas adoptadas de cara a la situación actual, aunque me consta que Beatriz ya os ha hecho conocedores de las mismas. En estrecha comunicación y colaboración con la Junta de Distrito acordamos una ampliación de horas de prestación de limpieza a expensas de una resolución burocrática y podamos dar comienzo a los medios que pondrían como una importante mejora de la calidad de limpieza a los pliegos y nuevo contrato del que fuimos adjudicatarios provisionalmente.

Tanto nuestros interlocutores de la Junta, nuestros técnicos de PRL y siguiendo las recomendaciones de la consejería de Educación y Sanidad de la Comunidad de Madrid, se ha reforzado las horas de limpieza en el horario lectivo escolar, en aquellos centros donde entendimos que era requerido, tras analizar el número de alumnos y las horas de limpieza comprendido en el horario lectivo. El mencionado incremento de horas, debería ir acompañado de asociar todos los recursos de los que está

dotado el contrato para un fin común, habilitando en la medida de lo posible los centros educativos como *SEGUROS* a nivel de higienización y desinfección.

Hemos recibido muchas dudas e inquietudes en referencia a protocolos, actuaciones para enfrentarnos a La COVID. Reiterando que nos queremos mostrar cerca de cada uno de los centros educativos y estamos a vuestra disposición para tratar de adecuarnos a las peculiaridades de cada uno de ellos, igualmente debemos reseñar múltiples puntualizaciones que debemos valorar previamente a solicitar nuevos o modificar los recursos a su disposición.

- Los trabajadores tienen un horario refrendado por un contrato laboral, que proyecta los requerimientos de los pliegos. La modificación, adaptación de estos horarios, siempre estarán sujetos a la disponibilidad de los operarios y al cumplimiento de sus derechos refrendados en su convenio profesional.
- Debo intentar trasladar que el deseo, en ocasiones confronta contra la posibilidad. No es posible realizar labores de DESINFECCIÓN en aquellas instancias que sean habitadas en el espacio temporal con el propio profesorado y alumnado. La concentración de hipoclorito, reseñada por el Ministerio de Sanidad, e indicadas como efectivas contra el coronavirus, multiplican sensiblemente su porcentaje de disolución. El hipoclorito, es altamente tóxico en las disoluciones recomendadas en la actualidad. Siendo requerido una abundante ventilación de todas las estancias de forma constante e interrumpida, y siendo condicionada a una fracción de tiempo la entrada y permanencia en las estancias dónde se hayan efectuado las pertinentes desinfecciones. Razón por lo que la desinfección en profundidad del centro, se realiza en jornada de tarde, fuera del horario lectivo:
 - Tengamos como relevante, que independiente de la presencia del hipoclorito en el aire tras su uso, dicha presencia se multiplica por dos en el tiempo en el mobiliario (mesas, sillas...) su contacto con las mucosas (heridas, nariz, boca e inhalación) es altamente tóxico.
 - Con la presente argumentación rogaros la comprensión de no insistir a nuestro personal con una desinfección cada diez minutos de una estancia u objeto. Recordaros que el contagio, que se conozca, es exclusivamente por vía saliva, contacto de mucosas, fluidos... y no por un contacto físico. Si bien, si un alumno abre un picaporte que acabe de ser desinfectado y se toca la boca, la nariz... esto si puede mostrar reacciones respiratorias graves.
 - El objetivo REAL del incremento de la carga de horas de limpieza en horario lectivo, es fortalecer la sensación de seguridad a padres, alumnos, profesores y obviamente disminuir la carga viral que pueda existir en los diversos centros.
 - En horario lectivo se desinfectarán las zonas de mayor frecuencia de paso: Pasillos, hall de entrada, baños, aseos...etc. Así como los objetos de mayor frecuente contacto, pulsadores, picaportes, etc.

- En el resto de zonas con presencia de alumnado o/y profesorado se procederá a una higienización, con productos neutros, no tóxicos. Reitero, no puede ser desinfectado en presencia de personal.
- Hago constar que aquellos elementos electrónicos (teléfonos, teclados...) su desinfección es compleja, la lejía debe ser utilizada SIEMPRE con agua, y ello dificulta su uso en aparatos electrónicos. Los detergentes neutros no requieren necesariamente de agua.
- Por último, rogaros que facilitemos e invirtamos nuestros recursos, al menos estas primeras semanas para la limpieza y desinfección en los centros. Sin duda, todos deseamos que un determinado suelo, o cristalería esté limpio y brillante, mas debemos de dar prioridad a la higienización y desinfección antes que a la estética, debiendo utilizar las horas del peón de un modo analítico y no darle el uso habitual ante la situación tan específica en la que nos encontramos.
- Nuestra responsable, Beatriz, conoce los procedimientos a llevar para nuestro personal, que se lo transmitirá y velará por su adecuado cumplimiento.

Trasladaros nuevamente mi disposición a atender vuestras dudas y sugerencias y agradeceremos vuestra segura e imprescindible colaboración.

Recibid un cordial saludo:

Roberto Justo Villarino

Jefe de Servicios

- **Ventilación de espacios:** se ha recibido *INSTRUCCIÓN DE LA VICECONSEJERIA DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA CORRECTA VENTILACION DE LOS CENTROS EDUCATIVOS*. A modo de resumen:
 - ⇒ Promover **actividades al aire libre**.
 - ⇒ **Ventilar con aire exterior** tanto como sea razonablemente posible.
 - ⇒ La ventilación natural cruzada es la opción recomendada y solo en el caso de que esto **excepcionalmente** no sea posible se decidirá implementar **ventilación forzada** y/o purificación del aire.
 - ⇒ La ventilación forzada podrá adoptarse en edificios que dispongan de ella, pero en combinación con la natural, y deberá prevenirse la recirculación de aire interior, maximizando la aportación de aire exterior.
 - ⇒ **La ventilación forzada no sustituye** en ningún caso a la ventilación exterior.
 - ⇒ Las **puertas de las aulas deben permanecer abiertas** tanto como sea posible, así como las ventanas y puertas de los pasillos para facilitar la renovación constante de aire en las aulas.
 - ⇒ **Ventile al menos 15 minutos al principio y al final del día (mañana o tarde), 5 minutos entre**

clases y durante todos los descansos.

- ⇒ Se recomienda ventilar abriendo las ventanas y puertas para generar ventilación cruzada, al menos durante 15 minutos al ingresar a la habitación, incluso si hay ventilación mecánica, para aumentar aún más la ventilación.
- ⇒ **El confort térmico debe ceder frente a las consideraciones sanitarias.**
- ⇒ **En el caso de temperaturas invernales extremas, es mejor realizar un mayor número de ventilaciones más cortas en lugar de tener las ventanas parcialmente abiertas.** Abrir parcialmente las ventanas facilita la renovación del aire pero baja la temperatura y disminuye la comodidad. Es más eficaz abrir todas las ventanas durante 2 a 5 minutos cada 15/20 minutos.
- ⇒ En el caso de los sistemas de ventilación forzada centralizados, mantenga la ventilación encendida las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con tasas de ventilación reducidas (pero no apagadas) cuando las personas estén fuera, al acabar las clases, durante la noche.
- ⇒ En cualquier caso, el uso, siempre extraordinario, de ventilación forzada o depuración del aire requiere el correspondiente estudio técnico especializado (especialmente para realizar el estudio adecuado sobre las características de las aulas, el volumen del aire, la ocupación, etc.) y validación por la autoridad sanitaria.
- ⇒ **El uso de máscaras, el mantenimiento de la distancia y las medidas de higiene siguen siendo necesarios en todas las soluciones.**
- ⇒ **No usar la recirculación del aire interior**, ni cualquier dispositivo que la promueva, es necesario abrir las ventanas, aunque ello provoque pérdida de confort térmico.
- ⇒ **No deben usarse dispositivos basados en ozono o lámparas de rayos ultravioleta (UV) para la desinfección en aire acondicionado.**

10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

✓ Alumnado especialmente vulnerable.

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

✓ Profesorado especialmente vulnerable.

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.

✓ Alumnado con trastornos del desarrollo.

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de aulas específicas.

✓ Otras medidas.

11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

✓ Medidas ante la sospecha, detección y control de un enfermo de COVID-19:

- a. Las familias firmarán un documento comprometiéndose a no traer a su hijo bajo síntomas covid-19, o de haber estado en un entorno con personas diagnosticadas con la presencia del virus. Las tutoras serán las encargadas de entregar el documento y recogerlo firmado. *Ver Anexo I.*
- b. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento haber sido diagnosticados de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. La reincorporación al centro escolar, se realizará siguiendo la indicación del médico responsable del enfermo.
- c. Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo: ***fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.***
- d. Ante la presencia de estos síntomas, los alumnos y los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.
- e. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:
 - I. Si la persona afectada es un alumno, se contactará con la enfermera, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.
 - II. Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.
 - III. El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación. Será competencia del coordinador la

identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro escolar comunicará dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública.

- e. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- f. Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

✓ **Medidas ante el comunicado de una familia a la tutora o a Secretaría:**

- Si se recibe un comunicado de una familia diciéndonos que su hijo/a no asiste al colegio porque detectan síntomas compatibles con covid-19, la tutora escribirá un correo electrónico con los datos del alumno a la enfermera; o se puede reenviar el propio correo.
- Correo de la enfermera: claudia.niebla@educa.madrid.org

12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

✓ Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.

- Se organizarán reuniones de la comisión específica Covid-19 entre el 2 y el 7 de septiembre.
- Se tendrá la reunión de las nuevas familias de El 3 años: jueves 3 de septiembre. (presencial)
- Se publicará toda la información necesaria para las familias que se desprenden de este protocolo en el sitio web del colegio.
- Las tutoras enviarán la información por correo electrónico.
- También la tendremos disponible en zonas visibles del patio de primaria del colegio.

✓ Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

- Se dará un manual impreso de normas referidas al actual protocolo Covid-19.
- Asimismo, se informará de la opción de conseguirla en el sitio web del colegio.

✓ Otras vías y gestión de la información.

- Se trasladarán a los responsables del AMPA todas las medidas adoptadas en este protocolo para, si lo consideran apropiado, las difundan en su sitio web.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

ANEXO I: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LAS FAMILIAS PARA LA REINCORPORACIÓN DE SUS HIJOS/AS AL CENTRO ESCOLAR

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LAS FAMILIAS PARA LA REINCORPORACIÓN DE SUS HIJOS E HIJAS AL CENTRO ESCOLAR RELACIONADO CON LAS NUEVAS MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DE LA COVID-19

Don/doña con DNI.....

Padre/madre/tutor legal del alumno/a

DECLARA haber sido informado de las medidas higiénico sanitarias, incluidas en el **Protocolo específico de actuación COVID-19**.

Y SE COMPROMETE a seguir de manera rigurosa las directrices, obligaciones y medidas preventivas referidas al alumnado y las familias, y en concreto a:

1. Controlar la temperatura a sus hijos/as antes de trasladarlos al centro. En caso de presentar fiebre (37,2 °C o más) deben quedarse en casa e informar
2. No acudir al colegio en el caso de tener síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor muscular y demás síntomas recogidos por el Ministerio de Sanidad).
3. Tras presentar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro y ser derivado a casa, acudir a su médico de referencia.
4. Permanecer en el domicilio el tiempo que indique el médico de referencia si es o ha sido positivo para SARS-CoV2, e informar al colegio de dicha situación.
5. Cumplir las indicaciones de cuarentena en caso de tener contacto estrecho con un caso positivo confirmado e informar al colegio de dicha situación.
6. Mantenerse informados de los posibles cambios que vaya dictando el Ministerio de Sanidad, Consejería de Sanidad y de Educación de la Comunidad de Madrid.

Mediante la firma de la presente, me comprometo a dar cumplimiento a las medidas expresadas y a cualquier otra que se establezca por el centro para la misma finalidad.

En Madrid, a dede 20.....

Fdo. (nombre y apellidos):

Nota: Devolver el documento firmado al tutor/a por correo electrónico.

COMUNICACIÓN A LAS DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIAL DE ACTUACIONES ANTE LA APARICIÓN DE CASOS COVID-19 EN CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El protocolo de la Dirección General de Salud Pública de fecha 31 de agosto de 2020 establece las actuaciones que deben realizar los centros docentes cuando se detecta un caso de COVID-19.

En dicho protocolo se señala que los profesionales de la Dirección General de Salud Pública (DGSP) de la Consejería de Sanidad realizarán la evaluación del riesgo necesaria para organizar una pronta respuesta que permita controlar un posible brote y que serán ellos quienes indicarán **las medidas a adoptar, que serán escalonadas y adaptadas a los posibles escenarios.**

Si, en aplicación del citado protocolo, se produjera el cierre temporal de alguna de las aulas del centro o cualquier otra medida, el Director procederá a comunicar la incidencia de manera oficial a la Dirección de Área Territorial y por correo electrónico a la Jefatura del Servicio de Inspección.

Se adjunta para dicha comunicación el formulario que deberá utilizarse:

CENTRO:		LOCALIDAD:
Situación detectada (1)	Curso, grupo, alumnos y profesores afectados	Medida adoptada por la Dirección General de Salud Pública

- (1) Posibles situaciones: Caso confirmado con contactos estrechos en grupo de convivencia estable; caso confirmado con contactos estrechos fuera de grupos de convivencia estables; brote en un aula; brote en varias aulas sin vínculo epidemiológico; brote en varias aulas con vínculo epidemiológico; Brotes en el contexto de una transmisión no controlada

ANEXO II: ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD PARCIAL (**ESCENARIO II**)

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis por COVID-19, respecto a la situación habitual, siempre que no lleve aparejado el confinamiento y la suspensión de toda actividad educativa presencial.

La Consejería de Educación envió la modificación de la Resolución de 9 de julio el sábado 29 implantando el escenario II en todos los colegios de la Comunidad de Madrid. Trabajamos `contrarreloj` para adecuar este protocolo a dicho escenario II.

➤ **Medidas generales en todas las etapas educativas.**

Aplican todas las contempladas en el escenario I.

➤ **Medidas organizativas.**

- Se crean 10 nuevos grupos, se asigna y dota de mobiliario espacios; además de asignar un profesor responsable, si bien es temporal hasta la llegada del personal docente nombrado por la Consejería de Educación. Se informa telefónicamente a las familias afectadas.
- El personal de administración y servicios desarrollará sus funciones manteniendo la distancia de seguridad. Se podrán establecer medidas adicionales de seguridad sanitaria con el objeto de evitar potenciales contagios.
- Los períodos de recreo se organizarán de forma escalonada tal y cómo queda reflejado en el protocolo.
- Se valorará la eliminación de los recreos.
- Se reorganiza la entrada y salida, siendo inviable que un docente lleve niños de diferentes grupos juntos, contemplado en el protocolo del escenario I.
- Se continuará con las medidas higiénico-sanitarias adoptadas en el protocolo para poder dar el servicio de comida en el comedor escolar del mismo.
- De todo ello se informa a las familias.

➤ **Medidas específicas de cada etapa educativa.**

Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

Se harán desdobles de las clases utilizando dos criterios alternativos para maximizar el uso de espacios y personal docente adicional.

- Criterio de distancia interpersonal de 1,5 metros o bien criterio de grupo de convivencia estable de 20 alumnos, donde no es necesario la distancia interpersonal. Para llevar a cabo estos criterios el centro necesitaría:
- se crean 10 grupos nuevos,
- se asignan 10 nuevos espacios: sala de profesores, teatro, comedor de profesores, 2 salas de informática, aula de música, aulas AMPA, aulas 002, 115, 211 y gimnasio.
- el sábado 29 se ha enviado a la consejería, vía aplicación habilitada para ello, la información de los nuevos grupos, ratios y equipo docente necesario (11).

Mientras llega este profesorado, los especialistas del colegio se harán cargo de uno de los grupos. Se ha solicitado a la Junta Municipal que nos informe del número de locales disponibles para uso por el colegio en este escenario II. (no hay respuesta)

Se hará una flexibilización de horarios y de asignaturas para reducir la exposición de los alumnos en los centros.

A estos efectos, con el fin de llevar a cabo una adecuada planificación de espacios, el Equipo Directivo cumplimentó en RAÍCES la disponibilidad de espacios, su tamaño, etc., a principios del mes de julio.

Asimismo, se informó del número de alumnos que habría en los grupos de 4.º de EP, solicitando a la dirección de área territorial la creación de un quinto grupo.

Se promoverá el uso de plataformas educativas en todos los niveles.

Los alumnos de 5.º y 6.º seguirán utilizando la plataforma SNAPPET.

Se crearán perfiles de alumnos dentro de la plataforma Microsoft 360º, teams.

Se potenciará especialmente a estos efectos, el uso de la Plataforma EducaMadrid.

ANEXO III: ESCENARIO DE CONFINAMIENTO (ESCENARIO III)

Este escenario se plantea para el caso de que un empeoramiento de la evolución de la crisis del COVID-19 llevara nuevamente a la situación de confinamiento.

Reglas generales en todas las etapas

➤ Medidas organizativas

La regla general será el teletrabajo para todo el personal del centro. 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.

El centro permanecerá abierto durante los tres primeros días para que, de forma escalonada los alumnos y, en su caso, algún miembro familiar, puedan recoger los materiales de sus hijos necesarios para este periodo; posteriormente, el centro permanecerá cerrado hasta que termine el confinamiento de la población.

Las tutoras recabarán la información necesaria para conocer la existencia en los hogares de algún dispositivo para poder conectarse con las tutoras, así como la conectividad desde los hogares.

En caso de que no fuera así, el centro lo comunicará a la Direcciones de Área Territorial y se buscarán soluciones alternativas para mejorar la situación, con el objeto de facilitarles el préstamo de dispositivos y/o la conectividad provistos por la Consejería de Educación.

Se ofrecerán a los centros materiales didácticos para el desarrollo del currículo con los aprendizajes fundamentales de las asignaturas troncales en 5.º y 6.º de Educación Primaria, que pueda ser utilizado telemáticamente. El acceso a dichos contenidos curriculares se llevará a cabo desde EducaMadrid.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura. Aquí hay que insistir en la falta de recursos de los propios docentes en sus hogares.

Las reuniones se celebrarán de forma telemática.

Se pondrán a disposición de los centros las plataformas y recursos tecnológicos que la Consejería de Educación y Juventud haya planificado para este escenario: Educamadrid y microsoft365.

Se pondrá a disposición de los centros el uso de plataformas específicas para la realización de exámenes en línea, que incluyan exámenes que fomenten la presentación oral de los alumnos.

La Plataforma EducaMadrid incorporará una solución que dé satisfacción a las principales modalidades de exámenes en línea.

➤ **Medidas específicas de cada etapa educativa**

SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 años)
--

- Las tutoras de 3 años contactarán con las nuevas familias para recabar información sobre los pequeños. Asimismo, se dictarán pautas básicas de trabajo de ciertas habilidades que los niños trabajan habitualmente en la enseñanza presencial.
- El equipo de apoyo contactará, junto con la tutora, con las familias con alumnos de necesidades educativas especiales.
- Los especialistas y las tutoras se conectarán de forma regular con los alumnos, pero no replicarán el horario habitual de clases. Establecerán tareas acordes a su edad y su realización será voluntaria en función de las circunstancias de cada familia. El tutor tendrá de forma periódica comunicación con los progenitores.
- Se proponen videoconferencia con grupos de 6 alumnos, durante tiempos que no excedan 20 minutos. Las familias tendrán que estar presentes.
- Se realizarán dos videollamadas a la semana con los alumnos, para ello utilizaremos Microsoft 365/ teams por ser una plataforma segura propuesta por Educamadrid. Dichas videollamadas se organizarán de la siguiente manera:
 - Videollamada en pequeño grupo, con 5 alumnos, tendrá una duración aproximada de 30 minutos y se programarán dentro de la franja horaria de 10:00 – 13:00.
 - Videollamada en gran grupo, en la que participará toda la clase a la vez, tendrá una duración aproximada de 30 minutos y se programará para las 12:00 de la mañana.

Las videollamadas se llevarán a cabo siempre a la misma hora para generar una rutina en los alumnos y para favorecer a las familias a la hora de organizarse.

Nos coordinaremos con los especialistas para concretar el día en el que se van a llevar a cabo y así evitar que ambas sesiones coincidan.

El equipo de 3 años, según la época en la que se produzca el confinamiento valorará la posibilidad de reducir el número de video llamadas a una a la semana.

- Programaremos bloques temáticos que tendrán una duración de 15 días para despertar el interés y la motivación de los niños.

- Enviaremos las tareas a las familias todos los lunes para que los alumnos las realicen a lo largo de la semana. Se enviarán a través de Microsoft 365/ Teams o a través del correo electrónico.
- Se pedirá a las familias determinadas actividades para realizar un seguimiento de la evolución del alumno.
- Elaboraremos un portfolio de cada niño para poder llevar a cabo la evaluación.
- Aprovecharemos los recursos multimedia para promover el aprendizaje del alumno.
- El horario de atención a las familias será los martes de 13:00-14:00 por vía telefónica o video llamada, aunque se atenderán los casos urgentes con la mayor rapidez posible.

✓ **INGLÉS E.I.**

➤ **3 años:**

- Se realizará una sesión semanal de 15 minutos, en grupos de 5 alumnos/as por videoconferencia con Microsoft 365/ Teams si fuera posible, o en caso contrario con Meet con el correo Gmail del dominio ceipciudaddezaragoza.net
- Se complementará el aprendizaje con una tarea de consolidación y refuerzo sencilla y una breve tarea de repaso de contenido previo. (Ambas a trabajar en casa, durante el resto de la semana, de manera flexible). Éstas se enviarán a las familias por correo electrónico.

➤ **4 años:**

- Se realizará una sesión semanal de 15 a 30 minutos, el grupo completo, a través de videoconferencia con Microsoft 365/ teams.
- Se complementará el aprendizaje con una tarea de consolidación y refuerzo sencilla y una breve tarea de repaso de contenido previo. (Ambas a trabajar en casa, durante el resto de la semana, de manera flexible).

➤ **5 años:**

- Se realizará una sesión semanal de 30 minutos, 10 alumnos/as por videoconferencia, a través de Microsoft 365/ Teams si fuera posible, o en caso contrario de Meet con el correo Gmail del dominio ceipciudaddezaragoza.net.
- Se complementará el aprendizaje con una tarea de consolidación y refuerzo sencilla y una breve tarea de repaso de contenido previo. (Ambas a trabajar en casa, durante el resto de la semana, de manera flexible). Éstas se enviarán a las familias por correo electrónico.

- **Otros recursos:** En la página *web* del colegio existe en la actualidad un apartado dedicado al inglés de la etapa con enlaces a recursos *online*. Durante el escenario 3 se podrían añadir enlaces adicionales, si se considerara oportuno, a través del responsable TIC. Se informaría a las familias de estas actualizaciones.
- **Evaluación:** Se evaluará la participación y el *input/output* en las videoconferencias a través de la observación y las preguntas dirigidas, así como la tarea semanal de trabajo personal.
- **Acnees:** En principio su seguimiento de la asignatura no está requiriendo ninguna adaptación curricular ya que cursan con normalidad. De no continuar así se valoraría esta medida con su tutora, PT y AL correspondientes y se procedería según lo acordado.
- Alumnos con una competencia lingüística muy superior: Se les enviará la tarea semanal de acuerdo con su nivel y edad y se hará un seguimiento de la misma en esos términos.
- Secuenciación y agrupamiento de Infantil 5 años:

EI5A - 10 alumnos/as	Miércoles 09:30-10:00h.
EI5A - 10 alumnos/as	Miércoles 10:15-10:45h.
EI5B- 10 alumnos/as	Miércoles 11:15-11:45h.
EI5B- 10 alumnos/as	Miércoles 12:00-12:30h.
EI5C- 10 alumnos/as	Jueves 09:30-10:00h.
EI5C- 10 alumnos/as	Jueves 10:15-10:45h.
EI5D- 10 alumnos/as	Jueves 11:15-11:45h.
EI5D- 10 alumnos/as	Jueves 12:00-12:30h.
EI5E- 10 alumnos/as	Viernes 09:30-10:00h.
EI5E- 10 alumnos/as	Viernes 10:15-10:45h.

TRAMO DOCENTE I (1.º, 2.º, 3.º)

- Tendrán todos los días clases en línea y tareas tomando como referencia el desarrollo del currículo de las asignaturas en línea. El desarrollo de las clases y tareas se graduarán en función de la edad de los alumnos. Existirá flexibilización de los currículos de las asignaturas y de los horarios.
- Detectar mediante encuesta las carencias tecnológicas de las familias.
- Solventar carencias tecnológicas del profesorado. En este caso **4 profesores necesitaríamos un ordenador.**
- Realizaremos videoconferencias con los alumnos en función de su edad.

1.º: ofrecerá a las familias videoconferencias de una hora con grupos reducidos, de lunes a jueves, dejando el viernes para coordinación del nivel. Los especialistas pueden, igualmente ofrecer videoconferencias alternativas con los otros niños, además de tareas.

Está especificado el trabajo en Teams dentro del apartado del propio nivel.

2.º: Haremos videoconferencias de una hora todos los días. Los lunes, dos sesiones de una hora, con 10 alumnos en cada sesión y el resto de la semana dos sesiones de una hora con grupos reducidos, acnes y refuerzos.

La coordinación de nivel la realizaremos los lunes por la tarde.

3.º: especificado abajo.

- 1.º y 2.º realizaremos las tutorías con las familias en función de las necesidades de cada una, priorizando los martes de 16h a 17h.
- La coordinación de tramo se realizará los miércoles por la tarde.

➤ **1.º EP:**

- Planificación previa semanal de los contenidos. Esta coordinación se realizará los viernes de 12 a 13h y se programará en función de los contenidos dados y tras comprobar los progresos semanales de los alumnos/as.
- Estableceremos contacto con los alumnos/as a través de videollamadas semanales organizadas de la siguiente manera:

-Lunes: Explicación de los contenidos programados en grupos de 10. Primer grupo de 9:30 a 10:30 y segundo grupo de 10:30 a 11:30.

-Martes, miércoles, jueves y viernes: Refuerzo y ampliación de los contenidos en grupos de 5 niños/as por día, así como atender dudas.

- Se aprovecharán estas videollamadas para realizar pequeñas lecturas, trabajar la expresión oral y el cálculo mental.
- Se pondrá especial atención en aquellos alumnos/as que necesiten Refuerzo Educativo, adecuando las clases y las tareas a sus necesidades y reforzando los contenidos con más dificultades para lograr los objetivos del grupo/ nivel en el que está.
- Se pondrá especial atención a los alumnos/as ACNEES realizando una atención más individualizada y adaptada a sus necesidades específicas realizando tareas enfocadas a la consecución de los objetivos marcados a principio de curso.
- Se habilitará una plataforma para la lectura de libros digitales.
- Trabajaremos con Microsoft Office 365- teams, facilitado por Educamadrid. Los comunicados oficiales se enviarán también a través de Roble.

➤ **2.º EP:**

- Los lunes por la mañana en un horario de 9:30 a 10:30 y de 11:00 a 12:00 nos reuniremos con grupos de 10 alumnos y explicaremos por videoconferencia los contenidos semanales más importantes.
- El resto de la semana en grupos más reducidos de 5 niños cada día haremos refuerzo y resolveremos dudas por videoconferencia. (De 9:30 a 10:30).
- De 11:00 a 12:00 haremos videoconferencias con aquellos alumnos de refuerzo y los ACNEES. Para los alumnos de necesidades se coordinará la tarea con los especialistas de PT y AL.
- De 12:30 a 14:00 los niños trabajarán individualmente mientras nosotros organizaremos la programación de aula y acompañaremos a las familias en caso de tener dificultades. El trabajo de coordinación de nivel para la planificación general semanal será los lunes de 16h. a 18h. siendo el horario flexible dependiendo de la organización y necesidades. Se programarán los contenidos fundamentales de cada área. Se buscarán los recursos digitales necesarios para la comprensión del alumnado. Organizaremos la planificación del trabajo para enviársela a los padres.

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:30 a 10:30	Grupo 1	Grupo 1 reducido	Grupo 2 reducido	Grupo 3 reducido	Grupo 4. reducido
11:00 a 12:00	Grupo 2	RE y acnees	RE y acnees	RE y acnees	RE y acnees
12:30 a 14:00 (alumnos)	Trabajo individual	Trabajo individual	Trabajo individual	Trabajo individual	Trabajo individual
12:30 a 14:00 (maestras)	Programación y acompañamiento a las familias.	Programación y acompañamiento a las familias.	Programación y acompañamiento a las familias.	Programación y acompañamiento a las familias.	Programación y acompañamiento a las familias.

El horario se podrá adaptar a las dificultades que nos vayamos encontrando. Fomentaremos diferentes vías de comunicación dependiendo de las necesidades de cada familia (vía telefónica, correo electrónico, ROBLE, ...).

- Trabajaremos con Microsoft Office 365- teams, facilitado por Educamadrid. Los comunicados oficiales se enviarán también a través de Roble.
- Usaremos la plataforma empleada durante el confinamiento del curso anterior para la subida de libros digitales que tendrán que leer en casa.

➤ **3.º EP:**

La organización del trabajo en esta fase se realizaría teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Conexión diaria del alumnado, de lunes a jueves, que se llevará a cabo siguiendo esta planificación escalonada:
 - De 9.30 a 10.15. Primer grupo con los siete primero niños de la lista de clase.
 - De 10.25 a 11.10. Segundo grupo del 8 al 14 de la lista.
 - De 11.20 a 12.05. Tercer grupo del 15 al 20 en 3.ºC, D y E; y del 15 al 21 en el caso de 3.ºA y B.
 - De 12.30 a 14.00. Estaremos disponibles, en línea para resolver dudas, correcciones..., y para atender, en pequeño grupo o individualmente a los niños que precisen Refuerzo Educativo.
2. Horario de tutoría martes de 13:30 a 14:30; coordinación de nivel lunes de 13:30 a 14:30.

3. Organización semanal de las áreas.

- LUNES: Lengua.
- MARTES: Matemáticas.
- MIÉRCOLES Ciencias
- JUEVES. Inglés/Mates- Lengua *
- VIERNES: Música, Educación Física, Religión y Valores.

*Dependiendo de la existencia o no de especialidad.

4. La evaluación se realizaría, fundamentalmente, a través de los recursos que nos ofrece la plataforma Teams: fotografías, videos, audios..., siguiendo las directrices marcadas por la Consejería de Educación.
5. Trabajaremos con Microsoft Office 365- teams, facilitado por Educamadrid. Los comunicados oficiales se enviarán también a través de Roble. Se mantendrá la plataforma Classdojo como herramienta complementaria, en caso de necesidad.
6. Se trabajará la lectura a través de la editorial Anaya, comprando lotes de libros digitales de lectura para los alumnos.

TRAMO DOCENTE II (4.º, 5.º, 6.º)

➤ 4.º EP

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Concretar el currículo en caso de confinamiento.• Continuar con la programación prevista para el curso 2020/21.• Adaptar la metodología de trabajo a la nueva situación.• Favorecer que los aprendizajes lleguen a todo el alumnado.
CONTENIDOS	Los contenidos serán los especificados en la PGA, correspondientes a 4.º nivel.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none">• La enseñanza en esta fase será on-line.• Se trabajará con la plataforma Microsoft Teams:<ul style="list-style-type: none">- Explicación de contenidos.- Banco de actividades y recursos.- Seguimiento de tareas.- Resolución de dudas.- Refuerzos educativos.- Corrección de tareas.- Autoevaluación.- Evaluación.

RECURSOS	<p>PERSONALES: tutores y especialistas.</p> <p>MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libros digitales de texto en las áreas de Matemáticas, Sociales y Naturales. - BLINKLEARNING: El área de Inglés tendrá como soporte la plataforma Blinklearning con acceso a la clase y los contenidos, actividades, recursos y evaluación. - Biblioteca virtual "MadREAD" propuesta por la Comunidad de Madrid. - WEEBLEBOOKS web de libros educativos gratuitos. - Liveworksheets; fichas interactivas en las distintas áreas. - Actividades y ejercicios de las distintas áreas subidas a la plataforma. - Recursos educativos de Educamadrid. - Recursos audiovisuales. - Blog de aula "parapiensaactua.blogspot.es" - Otros materiales. <p>ORGANIZATIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videoconferencias. - Seguimiento de alumnos y tareas. - Chats de dudas y apoyos. - Refuerzos educativos individualizados. - Tutorías de alumnos. - Tutorías de familias.
-----------------	--

TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En la temporalización tendremos en cuenta el horario de clase para este curso: 9:30 a 14:30. • En la plataforma se subirán las tareas diarias que los alumnos deben de realizar cada día. También quedará fijado en el calendario el horario de las videoconferencias y corrección de tareas, así como la resolución de dudas y los refuerzos. • Es importante que los alumnos respeten el horario. En caso de no poder hacerlo por motivos de salud u otros previamente justificados, podrían acoplarse al horario del refuerzo educativo. • Cada día de la semana dedicaremos el espacio de videoconferencia a la explicación de un área de trabajo y a la corrección de actividades pendientes. La asignación diaria de un área no significa que no se respete el horario de clase propuesto para este curso. En casos extremos se actuará de la mejor manera posible para adaptarse a todos los alumnos. <ul style="list-style-type: none"> ✓ LUNES: Lengua. ✓ MARTES: Matemáticas. ✓ MIÉRCOLES: Inglés (tutoría) / Sociales y Naturales (tutoría). ✓ JUEVES: Sociales y Naturales (especialidad)/ Inglés (especialidad). ✓ VIERNES: Especialistas. <p>HORARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9:30 a 11 h..... Videoconferencias + corrección colectiva de tareas. - 11:30 a 13:30 h Trabajo personal sin cámara. - 12 a 13 h Refuerzos educativos (previa asignación). - 13 a 14:30 h..... Resolución de dudas (martes de 13 a 14). <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la franja horaria del trabajo personal, los alumnos realizarán las tareas asignadas y las enviarán a través de la plataforma, para poder corregir y enviar la devolución. • Se establece un horario de resolución de dudas que serán de carácter personal y estaría relacionado con los contenidos trabajados. • Para otras dudas no relacionadas con los contenidos, utilizar el chat. • Los controles y evaluaciones se realizarán en la franja horaria de las videoconferencias, es decir de 9:30 a 11.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Las pruebas de control y evaluación se realizarán a través de la plataforma TEAMS. • La CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE MADRID está trabajando para ofrecernos formas digitales de evaluación.

FAMILIAS	<p>TUTORÍA FAMILIAS: martes de 14 a 15h., con cita previa.</p> <p>Si por circunstancias personales justificadas no se pudiera llevar a cabo este horario, se establecerá una alternativa con el/la tutor/a correspondiente.</p> <p>A través de la plataforma ROBLE, las familias podrán consultar los resultados de las evaluaciones de sus hijos/as. También es un medio más seguro para la comunicación con los/as tutores/as.</p>
-----------------	---

➤ **5.º EP:**

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar el currículo en caso de confinamiento. • Continuar con la programación prevista para el curso 2020/21. • Adaptar la metodología de trabajo a la nueva situación • Favorecer que los aprendizajes lleguen a todo el alumnado en función de sus circunstancias personales y evolutivas.
CONTENIDOS	<p>Los contenidos serán los especificados en la programación de 5.º nivel.</p>
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> • La enseñanza en esta fase será on-line. • Se utilizarán las plataformas Snappet y Microsoft Teams para: <ul style="list-style-type: none"> - Explicación de contenidos. - Banco de actividades y recursos. - Seguimiento de tareas. - Resolución de dudas. - Refuerzos educativos. - Corrección de tareas. - Autoevaluación. - Evaluación.

EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Test de Snappet. • Cuestionarios en Teams/google. • Kahoot cuestionarios. • Evolución semanal / corrección plan semanal. • Vídeos (especialmente E.E / L2). • Trabajos/ controles.
RECURSOS	<p>DIGITALES</p> <p>1) SNAPPET</p> <p>A través de esta plataforma digital, con acceso online desde cualquier dispositivo, accederán a los contenidos y actividades de Lengua y Matemáticas (Editorial Santillana) e Inglés (Editorial Oxford) de forma individualizada.</p> <p>A través de dicha plataforma se recogerá el rendimiento, progreso, dificultades y logros del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos. Esta plataforma además cuenta con un chat individual con el que resolver dudas de forma muy eficaz y sencilla.</p> <p>2) EDUBOOK</p> <p>Las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales tendrán de soporte la plataforma Edubook con acceso personalizado a los contenidos, actividades, recursos y evaluación programados.</p> <p>3) BLINKLEARNING</p> <p>El área de Inglés tendrá como soporte la plataforma Blinklearning con acceso a la clase y los contenidos, actividades, recursos y evaluación.</p> <p>4) OTROS</p> <p>Las materias serán complementadas con actividades y recursos de INTERNET (lecturas digitales, mapas, vídeos, recursos...)</p> <p>5) ENTORNO DIGITAL</p> <p>Se utilizará el entorno Microsoft Teams, con la plataforma segura creada por la comunidad de Madrid para sus colegios. Los alumnos recibirán en este entorno sus planes de trabajos y verán sus correcciones y evolución.</p> <p>Será a través de la cuenta de este entorno digital seguro, creado para cada alumno, desde donde cada familia podrá contactar con la tutora, favoreciendo la comunicación de las familias con los tutores o especialistas.</p>

TEMPORALIZACIÓN

- Cada lunes se entregará un plan de trabajo semanal detallado de cada una de las asignaturas troncales y especialidades. De esta manera los alumnos sabrán qué trabajo deben realizar durante toda la semana.
- Se les proporcionará un horario orientativo con el que ir organizando su trabajo diario según las asignaturas distribuidas en el mismo, siendo posible, no obstante, una organización individual del alumno de su trabajo.
- El plan de trabajo se podrá ir entregando según se vaya realizando, pero el domingo se establece como la fecha tope de entrega.

✓ **LUNES:** Cada lunes se entregará un plan de trabajo semanal detallado de cada una de las asignaturas troncales y especialidades. De esta manera los alumnos sabrán qué trabajo deben realizar durante toda la semana.

Se les proporcionará un horario orientativo con el que ir organizando su trabajo diario según las asignaturas distribuidas en el mismo, siendo posible, no obstante, una organización individual del alumno de su trabajo.

El plan de trabajo se podrá ir entregando según se vaya realizando, pero el domingo se establece como la fecha tope de entrega.

✓ **MARTES:** Ciencias e Inglés.

✓ **MIÉRCOLES:** Lengua, Matemáticas, Valores/Religión y E.F

✓ **JUEVES:** Ciencias e Inglés.

✓ **VIERNES:** Lengua, Matemáticas, Música y Plástica.

Videollamada grupal de cierre de la semana para resolver dudas, hacer seguimiento del progreso, hacer grupo con los alumnos...

De 11: 00 a 12:00h.

✓ **FINES DE SEMANA:** terminar el plan de trabajo por completo.

(*) el horario de las videoconferencias se puede ver alterado si la organización del grupo lo requiriera.

➤ **6.º EP:**

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar el currículo en caso de confinamiento en la PGA. • Continuar con la programación prevista para el curso 2020/21. • Adaptar la metodología de trabajo al escenario III. • Favorecer aprendizajes competenciales.
CONTENIDOS	<p>Los contenidos serán los especificados en la PGA, correspondientes a 6.º nivel.</p>
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> • La enseñanza en esta fase será on-line. • Se trabajará desde la plataforma G-Suit de Google las áreas de Lengua, Matemáticas, Ciencias Naturales y Sociales, Inglés, Música, E.F y Religión: <ul style="list-style-type: none"> - Explicación de contenidos. - Banco de actividades y recursos. - Seguimiento de tareas. - Resolución de dudas. - Refuerzos educativos. - Corrección de tareas. - Autoevaluación. - Evaluación. • Para la lectura diaria se utilizará la Plataforma que designe la administración desde Educamadrid y la que habilite la editorial Santillana, ya que trabajamos con ella en el aula.
REFUERZO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos, que sea preceptivo que participen en este programa, accederán a planes de estudio adaptados y personalizados, fundamentalmente desde la plataforma SNAPPET. Además, se propiciará el uso de recursos variados (audio-visuales, kinestésicos, etc.) que sirvan de apoyo para alcanzar los objetivos y contenidos mínimos de esta etapa educativa.
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de maestros de los alumnos ACNEES se apoyará en la Orientadora del Centro. • La atención a los ACNEES será continua e individualizada. Se desarrollará de forma flexible para atender a sus necesidades y favorecer sus aprendizajes. Se propiciará un contacto cercano con estas familias en alas de favorecer y estimular el proceso de enseñanza-aprendizaje de estos alumnos.

RECURSOS	<p>PERSONALES: tutores y especialistas.</p> <p>MATERIALES: - Recursos audiovisuales y digitales*:</p> <p>1) SNAPPET A través de esta plataforma digital, con acceso online desde cualquier dispositivo, accederán a los contenidos y actividades de Lengua, Matemáticas (Editorial Santillana) e Inglés (Editorial Oxford) de forma individualizada.</p> <p>A través de dicha plataforma se recogerá el rendimiento, progreso, dificultades y logros del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.</p> <p>2) EDUBOOK Las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales tendrán de soporte la plataforma Edubook con acceso personalizado a los contenidos, actividades, recursos y evaluación programados.</p> <p>3) BLINKLEARNING El área de Inglés tendrá como soporte la plataforma Blinklearning con acceso a la clase y los contenidos, actividades, recursos y evaluación programados.</p> <p>4) OTROS Las materias serán complementadas con actividades y recursos de: LIVEWORKSHEETS, KAHOOT, YOUTUBE y EDPUZZLE entre otras.</p> <p>5) ENTORNO DIGITAL Se utilizará Classroom, en Google G-Suite, desde donde se facilitará el proceso de enseñanza-aprendizaje por áreas en tabloneros. Para ello los alumnos harán uso de la cuenta de correo electrónico en el entorno seguro @ceipciudaddezaragoza.net en la que llevan familiarizados desde el curso pasado.</p> <p>6) Aplicación ROBLE. **Dichos recursos digitales serán de uso (consulta/trabajo/evaluación) continuado desde el escenario II y a lo largo de todo el curso.</p> <p>ORGANIZATIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de alumnos y tareas. - Chats de dudas y apoyos desde Snappet. - Refuerzos educativos individualizados. - Tutorías de alumnos. - Tutorías de familias. - Videollamadas. - Aplicación ROBLE para informaciones generales del nivel de 6.º y del Centro.
-----------------	---

TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En la temporalización tendremos en cuenta el horario de clase para este curso: 9:30 a 14:30. • En la plataforma G-Suit se subirá la tarea de forma semanal y que los alumnos deben de realizar cada día. También quedará fijado en el calendario el horario de las videollamadas. Cada día de la semana dedicaremos el espacio de videoconferencia a la explicación de un área de trabajo y a la corrección de actividades pendientes. <ul style="list-style-type: none"> ✓ LUNES: Entrega del plan semanal de trabajo. ✓ MARTES-VIERNES: Seguimiento y atención tutorial. ✓ MIÉRCOLES: En pequeño grupo se llevarían a cabo videollamadas, en el horario establecido, según las necesidades que detectaran las tutoras. ✓ JUEVES: Entrega de las tareas realizadas del Plan semanal. ✓ VIERNES: Corrección y evaluación de las actividades trabajadas. Presentación de Listas de trabajo personalizadas. <p>HORARIO*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9:30 a 10:30 h..... Consulta del Plan semanal de trabajo y organización de sus tareas en agenda. - 10:30 a 12:00 h Trabajo personal online desde SNAPPET y especialidades. - 12 a 12:30 h Descanso. - 12:30 a 14:00 h..... Trabajo personal online desde Blinklearning/Edubook y especialidades. - 14:00 a 14:30.....Lectura diaria. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la franja horaria del trabajo personal, los alumnos realizarán las tareas asignadas y las enviarán a través de la plataforma, para poder corregir y enviar la devolución. El plazo máximo de entrega será cada jueves. • Las dudas relacionadas con los contenidos, realización o presentación de tareas serán canalizadas por el chat de SNAPPET. El correo electrónico será vehículo de comunicación con familias y alumnos*. • Los controles y evaluaciones se realizarán de forma continuada, digital y con trabajos competenciales.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • A través de las plataformas y recursos digitales empleados arriba mencionados. • ** La evaluación de este período atenderá a los criterios de evaluación y promoción reflejados en la PGA del presente curso.
FAMILIAS	<p>TUTORÍA FAMILIAS: martes de 14 a 15h., con cita previa y en periodos de media hora, primando la comunicación vía e-mail, con el correo oficial del alumno en el Centro.</p>

COMUNICACIONES	<p>Se mantendrá un contacto personal y tutorial (a través del canal de comunicación que se considere más apropiado) de forma periódica, para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje y un estado emocional sano de los alumnos.</p>
-----------------------	---

ESPECIALIDADES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

✓ EDUCACIÓN FÍSICA

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptar nuestra programación anual de EF de forma online. • Conseguir que todos los contenidos lleguen a cada uno de nuestros alumnos. • Flexibilizar nuestra metodología a la nueva situación que pueda darse.
CONTENIDOS	<p>Serán los mismos que hay establecidos en las programaciones anuales de EF, si bien podrán sufrir alguna modificación debido a la nueva situación (enseñanza online).</p>
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajará mediante la enseñanza a distancia. • La principal herramienta va a ser Microsoft Teams y dentro de ella varios recursos como: <ul style="list-style-type: none"> - Videollamadas. - Reuniones y clases colectivas online. - Seguimiento de entrega y realización de tareas. - Video-tutoriales. - Evaluación de las tareas. - Consulta y resolución de dudas. - Contacto directo profesor-alumno mediante chat o mail. - Tutorías con alumnos y familias.

TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En la temporalización tendremos en cuenta el horario para este curso escolar: 9:30 a 14:30. • Mantendremos una clase-reunión con cada aula a la semana. En esta clase se detallarán las tareas, actividades o contenidos a trabajar durante la semana. Tendrá una duración de 30 minutos aproximadamente. • Durante la fase de realización de tareas habrá un contacto directo con el profesor para resolver dudas mediante chats, videollamadas o mensajería electrónica. • Habrá tiempo suficiente para ir enviando las tareas solicitadas y posteriormente se evaluarán por el profesorado. • A modo de calendario proponemos el siguiente para las reuniones virtuales con los alumnos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ LUNES: Coordinación de EF. ✓ MARTES: Reuniones con 1.º y 6.º ✓ MIÉRCOLES: Reuniones con 2.º y 5.º ✓ JUEVES: Reuniones con 3.º ✓ VIERNES: Reuniones con 4.º • El horario de estas reuniones será flexible adaptándonos a las reuniones que tenga ese día el tutor o el resto de especialistas con esa clase.
FAMILIAS	<p>TUTORÍA FAMILIAS: Las tutorías online con familias serán los martes de 13.30 a 14.30 con cita previa.</p>

✓ **RELIGIÓN CATÓLICA**

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar enseñanza no presencial religión católica en caso de confinamiento. • Seguir con la programación prevista curso 2020/2021. • Adaptar la metodología de trabajo. • Favorecer que los aprendizajes lleguen a todos nuestros alumnos.
CONTENIDOS	Los propuestos en la programación del curso.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> • La enseñanza en esta fase será on-line. • Trabajaremos con distintas plataformas, nos adaptaremos a la que se utilice en cada curso: Classroom, Classdojo, Microsoft Teams... Desde estas plataformas trabajaremos nuestra asignatura: explicación de contenidos, se pondrá tarea y el seguimiento de las mismas, resolución de dudas, chats...
RECURSOS	<p>PERSONALES: profesoras de Religión Católica.</p> <p>MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libro de texto - Recursos audiovisuales. - Otros materiales. <p>ORGANIZATIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videoconferencias. - Seguimiento de alumnos y tareas. - Chats de dudas.
TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En la temporalización tendremos en cuenta el horario para este curso escolar: 9:30 a 14:30. • En la plataforma subiremos actividades cada dos semanas. • Videoconferencias: Se realizarán de manera voluntaria para los alumnos que deseen conectarse para aclarar dudas o cualquier consulta que los alumnos quieran o necesiten hacer.

✓ **MÚSICA**

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar el currículo en caso de confinamiento. • Continuar con la programación prevista para el curso 2020-2021. • Adaptar la metodología de trabajo a la nueva situación. • Favorecer que los aprendizajes lleguen a todo el alumnado.
CONTENIDOS	<p>Los especificados en la programación de Música de cada nivel.</p>
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> • La enseñanza en esta fase será on-line. • Se trabajará mediante la plataforma*: <ul style="list-style-type: none"> - Explicación de contenidos - Banco de actividades y recursos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Audios ○ Vídeos/vídeo-tutoriales ○ Actividades interactivas - Seguimiento y corrección de tareas. - Consulta y resolución de dudas. - Refuerzos educativos. - Evaluación. <p>*Microsoft Teams en 1.º, 2.º,3.º,4.º, 5.ºEP, Google Classroom en 6.ºEP</p>
RECURSOS	<p>PERSONALES: especialistas de Música.</p> <p>MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos audiovisuales. - Audiciones, canciones, danzas. - Partituras y material escrito (especialmente en el 2º tramo). - Otros materiales. <p>ORGANIZATIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de alumnos y tareas. - Refuerzos educativos individualizados.
TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Tendremos en cuenta el horario de este curso (9:30 a 14:30 h.). • En la plataforma se subirán las tareas de forma periódica (semanal/quincenalmente). • En la franja horaria asignada a Música en cada nivel se atenderán las dudas y necesidades específicas de los alumnos.

✓ **INGLÉS TRAMO I E.P.**

- Se usará Teams con distintos enlaces a páginas dedicadas a los contenidos a tratar. Los alumnos tendrán los libros digitales en la plataforma blinklearning desde la cual le mandaremos tareas.
- Los alumnos recibirán la programación de inglés de manera semanal.
- Se trabajarán las 4 destrezas básicas.
- Se fomentará el trabajo personalizado atendiendo a las necesidades de los alumnos (acnees, refuerzo educativo y ampliación).
- Trabajaremos lecturas con los alumnos.

✓ **INGLÉS TRAMO II E.P.**

- **Forma de trabajo**

A continuación, detallamos plan específico de actuación en caso de Escenario III para la asignatura de Inglés en el segundo tramo de Educación Primaria.

Se canalizará el envío de tareas, actividades, juegos, recursos, etc. a través de **MICROSOFT TEAMS**, aunque en el caso concreto de 5.º y 6.º, al contar con la plataforma **Snappet** para su práctica docente diaria, se usará este recurso para enviar trabajo a los alumnos como se detalla a continuación, así mismo, el nivel de 6ª también usará la plataforma **Classroom** (dentro del entorno G-Suit).

Se ha acordado realizar una reunión con los alumnos de la especialidad de Inglés acorde al plan detallado por niveles entregado que incluye todas las especialidades. Dicha reunión de 30 minutos de duración será realizada en **lengua inglesa** y su finalidad es mantener el contacto con los alumnos, ver qué dificultades están teniendo en la asignatura y tratar de hacer un seguimiento semanal del desarrollo de la misma.

- **Recursos digitales**

Ante esta situación tan atípica, nos vemos obligados a trabajar de una forma *online* en todos los niveles, cada nivel y aula de 2º tramo creará un aula virtual para la asignatura de Inglés en **Blink Learning** (Oxford) para utilizarla durante todo el curso estemos o no en Escenario III, con el fin de que los alumnos dispongan de todo el material de forma digital en sus domicilios y se habitúen a la utilización de éstos. Esta plataforma ofrece una biblioteca virtual en la que pueden encontrar el *Class Book* y el *Activity Book*, así como acceso a todos los audios, vídeos, juegos y otros recursos del libro de texto.

Así mismo, los cursos de 5.º y 6.º cuentan con la plataforma Snappet en la que cada especialista enviará a sus alumnos las actividades concretas según la programación del curso. Esta plataforma nos

servirá, además de poder reforzar a los alumnos según su nivel, llevar a cabo evaluación de su progreso puesto que recibimos *feedback* inmediato e incluso exámenes.

- **Organización por niveles**

- **4.º EP:**

Reuniones: jueves en el siguiente horario: GRUPOS A-C-E-F DE 11:00 A 11:30 GRUPOS B – D DE 11:30 A 12:00
Forma de entrega: Microsoft Teams

- **5.º EP:**

Reuniones (1º turno): martes en horario de 11:00-11:30 Reuniones (2º turno): martes en horario de 11:30-12:00
Forma de entrega: Microsoft Teams y Snappet

- **6.º EP:**

Reuniones (1º turno): el día y horario será adaptándonos a las necesidades del grupo. Reuniones (2º turno): el día y horario será adaptándonos a las necesidades del grupo.
Forma de entrega: Classroom y Snappet

- **Trabajo de destrezas**

Reading	Writing	Listening	Speaking
- CLASS BOOK, a través de la plataforma Blink Learning. -DIGITAL LIBRARY, a través de ODILO. - READWORKS_ tareas concretas a través de Teams. - SNAPPET - LIVEWORKSHEETS: se enviarán enlaces a los alumnos con actividades concretas a través de Teams.	- SHORT WRITTEN ASSIGNMENTS WEEKLY: tareas cortas (4-5 líneas) de escritura para reforzar esta destreza. - CLASS BOOK / ACTIVITY BOOK: a través de Blink Learning. - SNAPPET. - LIVEWORKSHEETS: se enviarán enlaces a los alumnos con actividades concretas a través de Teams.	- CLASS BOOK, a través de Blink Learning. - ACTIVITY BOOK, a través de la Plataforma de Blink Learning. - AUDIOS MUSICALES: www.lyricstraining.com - SNAPPET - HISTORIAS EN www.easystoriesinenglish.com	- Los alumnos enviarán videos cortos de proyectos, diálogos, recetas, <i>tongue twisters, riddles</i> , etc. - Reuniones semanales en las que se plantearán actividades concretas como: <i>show and tell</i> o comentar un vídeo visionado con anterioridad. - CLASS BOOK, a través de Blink Learning.

ANEXO IV: USO DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA

GUÍA DE MANEJO DE SITUACIONES QUE PRECISEN ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Con el fin de reducir el flujo de alumnos a la enfermería sin causa justificada y las aglomeraciones en ella, se dispondrá del apoyo de los docentes cuando el alumno solicite atención de la enfermera de la siguiente forma:

Se valorará si el alumno precisa atención de enfermería. El alumno precisará atención de enfermería siempre que sus síntomas le impidan continuar normalmente con la clase o generen dudas al profesor/a sobre su estado de salud. Si se encuentran en el aula, el profesor a cargo contactará con la enfermería de forma telefónica. (648478682)

El alumno SIEMPRE debe tener permiso para acudir a la enfermería.

Si su estado de salud y edad lo permite, acudirá sin acompañante y siempre con mascarilla.

Deberá ir acompañado por un adulto (o alumno a criterio del responsable en el momento) o contactar telefónicamente si presenta alguno de los siguientes síntomas, entre otros:

- Confusión/desorientación
- Dificultad respiratoria
- Mareos o síncope
- Hipoglucemias/hiperglucemias (consultar protocolo de manejo de diabetes)
- Traumatismos graves
- Traumatismo craneal (aunque parezca leve siempre deben estar supervisados)
- Reacciones alérgicas (consultar protocolo de alergias)
- Convulsiones

Traumatismos y síntomas leves que pueden ser manejados dentro del aula por los propios profesores/as:

- Cortes pequeños, heridas antiguas, pequeñas picaduras: se lavarán con agua y jabón.
- Dolor de cabeza leve: beber agua y esperar en zona ventilada 10-20 minutos antes de contactar con enfermería
- Dolor abdominal leve o náuseas: Ir al baño y esperar 10-20 minutos antes de contactar con enfermería
- Golpes breves que no requieran atención inmediata: se pedirá hielo en la enfermería, pero se evitará el tránsito por las zonas comunes si no es imprescindible
- Cualquier proceso leve donde el docente estime que puede esperar 10-20 minutos a ver la evolución

Si surge cualquier duda llamar a la enfermera que acudirá al aula a valorar al alumno si es necesario.

Teléfono de enfermería: 648 478 682

ANEXO V: PROTOCOLO COVID-19 DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR EL AMPA DEL COLEGIO

ANEXO VI: NORMATIVA VIGENTE

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020)
- Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional para la Educación y Promoción de la Salud en la Escuela (noviembre 2019)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (8 de junio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19. 12 mayo 2020.
- Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. 10 abril 2019.
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad. 28 abril de 2020.
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

MEDIDAS CENTROS ESCOLARES COVID-19. INSTRUCCIONES.

- Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2020/2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19. - Fecha de publicación: 07 de septiembre de 2020
- Estrategia inicio de curso escolar 2020/21. Escenario II. Nota informativa inicio de curso escolar 2020/21 -Fecha de publicación: 26 de agosto de 2020
- Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. - Fecha de publicación: 26 de agosto de 2020

- Texto consolidado de las Instrucciones y medidas de desarrollo y adaptación a la incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19. - Fecha de publicación: 10 de julio de 2020
- Circular conjunta de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio relativa a la reapertura de los centros de la red pública de primer ciclo de educación infantil y de los centros privados autorizados para impartir primer ciclo de educación infantil para realizar actividades con alumnos durante el curso 2019/2020. - Fecha de publicación: 26 de junio de 2020
- Nota informativa: Incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. - Fecha de publicación: 19 de junio de 2020
- Modificación del Anexo II de las Instrucciones y medidas de desarrollo y adaptación a la incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los Centros Docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo del COVID-19. - Fecha de publicación: 9 de junio de 2020
- Instrucciones y medidas de desarrollo y adaptación a la incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19. - Fecha de publicación: 6 de junio de 2020
- Resolución conjunta, de 27 de mayo, de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones complementarias de las instrucciones para el desarrollo del tercer trimestre y final del curso 2019-2020 en la Comunidad de Madrid como consecuencia del estado de alarma provocado por el coronavirus (COVID-19)
- Resolución conjunta, de 17 de mayo, de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones para la puesta en marcha, en los centros docentes, de las actividades permitidas en las fases 0 y I del plan de transición derivado de la situación de crisis sanitaria ocasionada por coronavirus (COVID-19) durante el curso 2019-2020
- Instrucciones de funcionamiento de centros educativos

MEDIDAS CENTROS ESCOLARES COVID-19

Protocolos para prevención de riesgos laborales

- Resolución, de 22 de mayo, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban instrucciones sobre el procedimiento y las medidas de incorporación a los puestos de trabajo de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19.
- La Comunidad de Madrid publica una aplicación web para evaluar tu salud y recibir instrucciones y recomendaciones sobre el COVID-19. Mediante la introducción de tus datos, y respondiendo a una serie de preguntas de evaluación, te ayudará a saber más sobre tu estado de salud, recibiendo instrucciones y consejos.

INFORMACIÓN GENERAL

- Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden TMA/400/2020, de 9 de mayo, por la que se establecen las condiciones a aplicar en la fase I de la desescalada en materia de movilidad y se fijan otros requisitos para garantizar una movilidad segura.
- Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Guía: Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (11/04/2020).
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020).
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (28/05/2020).
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (22 de mayo de 2020).

- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19. (12 de mayo de 2020).
- Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. (10 de abril de 2019).