



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

COLEGIO AGORA

SEPTIEMBRE 2021

Contenido

Contenido

Contenido	1
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN	4
6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	5
7. MEDIDAS PREVENTIVAS SANITARIAS	6
7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.....	6
7.2 ASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO.....	7
7.3 PERSONAL Y ALUMNADO VULNERABLE AL COVID-19 Y MANEJO DE CONTACTOS.	8
7.4 INGRESO AL CENTRO EDUCATIVO	9
7.5 DISTANCIAMIENTO SOCIAL	9
7.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	11
7.3 USO DE MATERIALES	14
7.4 PUESTOS DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO Y VISITAS AL CENTRO.....	16
8 SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	17
9 LIMPIEZA DE INSTALACIONES.....	18
10 COORDINADOR/A COVID-19	18
11 MEDIDAS COMPLEMENTARIAS HIGIENE	19
12 MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES PARA TODO EL CURSO	20
12.2 ENTRADA Y SALIDA ESCALONADA y HORARIO DEL CENTRO.....	20
12.3 DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS DE CLASE	21
12.4 RUTAS DE CIRCULACIÓN.....	22
12.5 ZONIFICACIÓN DEL PATIO	23
12.6 MOVIMIENTOS DEL PERSONAL EN EL CENTRO y COMEDOR DEL PERSONAL.	25
12.7 COMEDOR ESCOLAR.....	25
12.8 LIBROS DE TEXTO Y RECURSO DIGITALES	26
12.8.1 PLATAFORMAS EDUCATIVAS	26
12.8.2 EQUIPO INFORMÁTICO NECESARIO EN CASO DE PRESENCIALIDAD (APLICA A ESCENARIOS I y II)	26
12.8.3 EQUIPO INFORMÁTICO NECESARIO EN CASO DE NO PRESENCIALIDAD O CONFINAMIENTO (aplica a ESCENARIO III).....	27
13.2 PLANES DE REFUERZO EDUCATIVO.	28

13.3	PLAN DE REFUERZO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	28
13.4	EVALUACIÓN INICIAL	28
a.	ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE PERMANECEN EN CASA POR CUARENTENA COVID o POR COVID ASINTOMÁTICO.	29
i.	PRIMARIA	29
ii.	SECUNDARIA	31
14	MEDIDAS ESPECÍFICAS POR ESCENARIO	31
b.	ESCENARIO I.....	31
c.	ESCENARIO II.....	33
d.	ESCENARIO III.....	33
	Anexo I. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN TRABAJADORES PRESENTAN SÍNTOMAS DE COVID-19 EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	38
	Anexo II. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN TRABAJADORES SENSIBLES COVID-19.....	39
	Anexo III. CARTELERÍA INFORMATIVA.....	40

1. INTRODUCCIÓN

Este plan de contingencia responde a la normativa vigente en materia de organización escolar y medidas preventivas frente a la COVID-19.

El equipo directivo del centro ha elaborado un Plan de Contingencia, aprobado por el claustro. Este Plan recoge las medidas organizativas e higiénico-sanitarias dictadas en la Resolución, con el fin, de garantizar las actuaciones y los mecanismos de coordinación necesarios para que se puedan llevar a cabo con seguridad las actividades propias del centro.

En este documento se exponen las medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud fundamentales que se recogen en el Plan de Contingencia.

Los principios que articulan este Plan de Contingencia vienen de la reflexión del impacto de las consecuencias de la enfermedad y del que tienen las medidas que son necesarias para atajarla. Se espera también diseñar estrategias que atiendan a los miembros de la Comunidad Educativa, tanto a nivel de salud como a nivel psicoemocional.

2. OBJETIVOS

- a) Crear un entorno saludable y seguro en el Colegio Ágora, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- b) Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento.
- c) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.
- d) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible y buscando mantener los principios propios de nuestro proyecto educativo.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas establecidas en este plan de contingencia se aplicarán en todas las instalaciones del Colegio y estarán vigentes o serán modificadas según determine la Consejería de Educación y Juventud atendiendo a las nuevas normativas que aprobara la autoridad sanitaria.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa y público que acuda al centro deben atender las medidas establecidas en este plan de contingencia.

4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN

Mantener la actividad lectiva presencial, siempre que la evolución de la crisis lo permita.

Organizar los espacios escolares para que, mantenido las medidas de seguridad respecto al tamaño de los grupos y las distancias se pueda atender también en presencialidad al alumnado de ESO y Bachillerato en su totalidad.

Adoptar medidas para que se puedan disponer de los servicios complementarios: comedor escolar, permanencias y extraescolares.

En función de la evolución de la crisis, se prevén 3 escenarios:

- Escenario de presencialidad I: correspondiente a los niveles de alerta 1 y 2.
- Escenario de presencialidad II: correspondiente a los niveles de alerta 3 y 4.
- Escenario de no presencialidad: escenario de confinamiento y suspensión de actividad educativa presencial.

La Consejería de Sanidad determinará el escenario que corresponde a cada momento de acuerdo con Consejería de Educación y Juventud.

Los planes de contingencia para cada escenario deben de estar preparados con antelación, de modo que permita su aplicación inmediata.

Las variaciones en la organización escolar entre los escenarios debe ser la menor posible para facilitar la adaptación del alumnado.

Se proporcionará al personal de información y medios necesarios sobre los requisitos higiénicos sanitarios y se actualizará la información según vaya evolucionando el conocimiento de la enfermedad.

Se deberán tener con el alumnado de sesiones de formación sobre el COVID.

Se mantendrá informadas a las familias de toda la evolución de las acciones preventivas en el centro.

Reorganizar al profesorado para que haya el menor ingreso de personas diferentes en cada grupo de clase.

5. RECURSOS PARA EL PLAN DE CONTINGENCIA.

Se establece una Comisión de Salud conformada por: Equipo directivo completo (Directora, Coordinadora de Infantil, Jefe de Estudios de Primaria, Jefe de Estudios de Secundaria, Administradora, Jefe de Mantenimiento) y dos madres de familia sanitarias pertenecientes al Consejo de Administración y a la AFA. La coordinación COVID recaerá en la Dirección.

Se establece colaboración con el personal de prevención de riesgos del Hospital Niño Jesús para buscar su asesoría y poder consultar en temas específicos del centro.

El presupuesto del centro debe asumir el gasto de material preventivo del personal, y los materiales necesarios para el cumplimiento de las medidas preventivas de salud.

Se deben reforzar los equipos: docente, de monitores patio y de cocina y limpieza, para dar atención a las distintas organizaciones en los distintos escenarios.

Cartelería, señalización y difusión, tanto de las medidas preventivas, como del propio plan de contingencia serán necesarias.

6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

INFORMACIÓN	Dirigido a...	Fecha	Medio
	Consejo Escolar	7/10/21	Tras la presentación del borrador en junio se presentarán los detalles de la concreción de inicio de curso en reunión ordinaria
	Personal del centro	1/9/21	Formación con dirección y sanitarios de la comisión de salud. Entrega documentos relacionados
	Familias	Todo el curso	Envío de circulares y presentaciones con la divulgación de la información de los detalles del plan de contingencia para el escenario vigente. Publicación en web del plan.
	Alumnado	Primera semana del curso para cada etapa	Aprendizaje de los hábitos de prevención de salud y nuevas rutinas en el centro. Publicación en los corchos de las clases. Presentación en tutorías.
FORMACIÓN SOBRE COVID Y SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS	Familias	Durante todo el curso, en especial en la primera reunión de familias	A cargo de la comisión de salud y coordinación COVID a través de circulares.
	Profesorado y personal	Semana del 1 al 4 septiembre	En grupos pequeños a cargo de los sanitarios de la comisión de salud y la coordinación COVID

	Alumnado	Primera semana de clase	Apoyándose en los videos de ministerio de salud y personal sanitario.
FORMACIÓN TEMAS TIC	Familias	Antes el inicio del curso escolar	Información mediante circular.
	Profesorado	Primer trimestre	Según PLAN TIC
	Alumnado	Todo el curso	Según PLAN TIC

Se obtendrá información de la disponibilidad de las familias para dotar de los recursos TIC necesarios a los alumnos y de la conectividad que posibilite a cada alumno continuar la actividad escolar a distancia a través de un cuestionario que sistematizarán los tutores de cada grupo con el objeto de asegurar la dotación de medios de cada alumno. Dicho cuestionario debe pasarse antes de finalización de mes de octubre.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS SANITARIAS

7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Estas medidas suponen reducir al máximo el riesgo de contagio y proteger los colectivos de mayor vulnerabilidad ante COVID-19.

Las medidas de prevención e higiene, según establecen las autoridades sanitarias, se deben centrar en la limitación de contactos manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros, la higiene de manos y respiratoria, la ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro, así como una gestión adecuada y ágil ante la aparición de un caso.

El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas a partir de los seis años, independientemente de la observancia de la distancia de seguridad interpersonal, salvo en los supuestos expresamente exceptuados en la normativa que son: (este requisito varía según los escenarios).

- Personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. (Se debe acreditar con certificado médico esta situación).
- Personas que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

7.2 ASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO

No asistirán al centro personal o alumnado que:

- Presente síntomas de COVID.
- Se encuentren en aislamiento por haber sido diagnosticados de COVID-19.
- Se encuentre en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

La reincorporación al centro educativo la determinará el servicio de salud.

Síntomas compatibles con COVID:

- 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.

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.

Si el trabajador presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo o si el trabajador ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente):

- No acudirá al puesto de trabajo.
- Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad.
- Informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
- El equipo directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Personal de Centros docentes de la DAT Madrid Capital.

La persona afectada por el coronavirus debe actuar de la siguiente forma:

1. Contactar con el servicio de salud y seguir sus instrucciones.
2. Comunicar el positivo a la Dirección del centro.

Antes de salir de casa me aseguro que puedo ir al cole revisando mi estado de salud y tomando mi temperatura y me lavo las manos y me aseguro de llevar el kit sanitario.

El centro informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información a las familias o al alumnado, en caso de ser mayor de edad, de que los alumnos con cualquier sintomatología aguda no pueden acceder al centro educativo y recogeremos el compromiso de que se controlará la situación de salud. Las familias deben tomar la temperatura antes de ir al centro educativo.

Se tomará la temperatura a todas las personas que ingresen al centro antes del inicio de la jornada escolar, para ello se establece que los alumnos ingresarán a las aulas manteniendo siempre la distancia de seguridad y antes del inicio de la primera hora de clase (mañana y tarde) y al regresar de los recreos se tomará la temperatura con un termómetro digital que estará en la estación de limpieza de cada aula. Si un alumno/a llega tarde se le tomará la temperatura en secretaría o en la puerta principal dependiendo de su puerta de entrada.

KIT SANITARIO PERSONAL QUE SE DEBE SOLICITAR AL ALUMNADO.

- Mascarilla y dos de repuesto. En la jornada necesitan dos mascarillas.
- Pañuelos de papel.
- Botella de agua personal marcada.

7.3 PERSONAL Y ALUMNADO VULNERABLE AL COVID-19 Y MANEJO DE CONTACTOS.

El personal que se considera sensible al COVID-19 debe ser valorado por el servicio de Prevención de Riesgos laborales para que se determine su incorporación a la presencialidad al puesto de trabajo para ello se seguirá el procedimiento recogido en el Anexo II de este documento.

Si bien se realizaron valoraciones en el mes de mayo deben ser reevaluadas en las nuevas circunstancias de evolución de la emergencia sanitaria, por lo que los y las trabajadoras deben acudir a la jefatura de personal del centro para su valoración.

En administración se deberá añadir en la ficha de cada miembro del personal del centro las personas de contacto de emergencia para poder contactarlas en caso de necesidad de seguimiento y/o notificación de accidentes.

El alumnado vulnerable al COVID-19 debe estar claramente identificado por los tutores y por la Coordinación COVID y se deben solicitar los informes médicos correspondientes a los padres de familia para poder considerar las medidas especiales de atención, como son la no obligatoriedad del uso de las mascarillas, si fuera el caso, o la remisión directa a los servicios de emergencia si se presentasen síntomas en el centro.

7.4 INGRESO AL CENTRO EDUCATIVO

El ingreso ha de ser escalonado y respetando la distancia de seguridad de 1.5 metros.

El personal se dirigirá a sus salas de trabajo (seminarios de infantil, primaria, secundaria, secretaría y vestuarios del comedor) y se tomará la temperatura con termómetro de contacto y se lavará las manos antes de iniciar su jornada laboral. Allí tendrá a su disposición las mascarillas quirúrgicas de la jornada.

7.5 DISTANCIAMIENTO SOCIAL

De forma general, y de acuerdo con lo indicado para cada etapa en estas instrucciones, 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.

Todas las personas del centro mantienen la mascarilla a excepción de los menores de 6 años y las personas que justifiquen una circunstancia de salud.

b. Adicionalmente a dicha distancia de seguridad, se podrán incorporar elementos temporales (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado asegurando, en todo caso, 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. Ver detalle en cuadro organizativo.

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.).

Se debe marcar en el suelo las “rutas de circulación” y las zonas de espera por grupos estables.

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 que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia 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.

Se establecerán salas determinadas para dicha atención y de preferencia estarán en el edificio de administración. También establecemos las siguientes salas para poder realizar las tutorías telemáticas con la privacidad necesaria en el horario en que no se usan como aulas de desdoble: Chico, Groucho y Harpo.

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.

Se limitará el acceso a los aseos, a fin de que se cumpla esta distancia de seguridad, siendo conveniente que los aseos no se usen por más de una persona a la vez. Al ser espacios pequeños para su uso es obligatorio el uso de mascarillas y mantenerlos bien ventilados. El personal de limpieza, cocina y mantenimiento usarán los servicios del comedor, cuidando siempre de no permanecer en la zona de las taquillas para evitar cruces de proximidad. El personal de secretaría, administración, público y equipo de orientación usará el servicio sanitario del edificio de administración. Se habilitará para el personal docente el aseo de minusválidos de los baños del patio.

Los aseos para el alumnado serán:

- Infantil, los de sus aulas.
- Primaria entera, primer piso de la corrala
- Secundaria entera, sótano de la corrala.
- Los baños del patio se usarán sólo en los recreos por el alumnado que tenga patio a esa hora y entre los recreos de un turno y otro se limpiarán y desinfectarán.

Respecto al personal del centro, se adaptará el mobiliario de forma que se cumpla la distancia de 1.5 metros. Es muy importante mantener esta distancia también en zonas comunes (pasillos, aseos, corrala, patios, etc).

La fotocopidora de uso para el profesorado será la ubicada en el cuarto de almacén de material no pudiendo estar más de una persona en el cuarto.

El acceso a secretaría estará limitado al personal del mismo, y una persona más, a la que se estará atendiendo, para mantener las distancias mínimas de seguridad. Quien desee algo relativo a este espacio debe esperar en la puerta o en los puntos señalados en los pasillos para asegurar la seguridad.

En los seminarios se establecerá el aforo permitido en la puerta de cada sala, no pueden permanecer más personas de las permitidas dicho aforo. Dado lo estrecho de los accesos los cruces entre personas en este sentido, la persona de salida tiene preferencia respecto al que entra, para poder guardar la distancia mínima de seguridad.

7.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

MEDIDA/PROTOCOLO	CONCRECIÓN	MEDIDAS ORGANIZATIVAS
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.	<u>Lavados de manos con alcohol-gel</u> Al empezar y al finalizar la jornada escolar. Antes y después de salir al patio. Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.). Después de clase de educación física y teatro <u>Lavado de manos con jabón</u> Después de ir al lavabo. Antes y después de ir al váter. Después de toser, estornudar o sonarse la nariz. Antes y después de comer. Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas. Siempre que las manos estén visiblemente sucias.	<u>Dispensadores alcohol gel que se colocarán en el centro.</u> Palanca En cada aula Palanca En cada sala de uso común Sensor Entrada de administración Manual en cada mesa de profe Manual en aulas infantil <u>Espacios para el lavado de manos con jabón</u> Dispensadores de jabón cada baño, fuente del patio y comedor Dispensadores de papel secante cada baño, fuente del patio y comedor. En infantil se usará toalla de manos individual de tela que se lavará a diario.
a. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.		Nos recomiendan llevar el pelo recogido para evitar tocarse la cara. Trabajar con el alumnado estrategias para no tocarse la cara.
b. 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.		Se recomendará a todo el alumnado llevar pañuelos desechables de uso personal. Habrà siempre disponible papel secante en las aulas

MEDIDA/PROTOCOLO	CONCRECIÓN	MEDIDAS ORGANIZATIVAS
c. Los pañuelos desechables utilizados para eliminar secreciones respiratorias y deben ser tirados tras su uso a una papelería con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.		Papeleras en cada aula no tienen tapa, pero debe haber papelería con tapa en todos los servicios del colegio, en el aula COVID, comedor, secretaría y seminarios de profesores. Si hay que deshechar con tapadera se debe acudir a estos espacios. En otro caso se cerrará la bolsa de plástico de la papelería del aula.
d. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.		Se desaconsejará el saludo con el codo. El saludo debe ser con la mirada y verbal.
e. Utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable:	Escenario I y II i. Educación Infantil: mascarilla no obligatoria. ii. Educación Primaria: mascarilla obligatoria siempre A partir de Educación Secundaria Obligatoria y enseñanzas postobligatorias: uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. No será necesaria cuando estén sentados en sus pupitres a una distancia de al menos 1,2 metros en el escenario I. Escenario II. Uso continuado de la mascarilla para todos excepto infantil.	LA MASCARILLA UTILIZADA POR EL PERSONAL DEL CENTRO SERÁ QUIRURGICA Y HOMOLOGADA POR RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SALUD. Si la mascarilla es de tela debe ser homologada y debe ser repuesta a diario. Si son quirúrgicas o higiénicas deben ser repuestas cada cuatro horas. El personal de infantil, cuidadores y monitores de patio usarán mascarilla FFP2 y protección ocular, ya sea gafas o pantalla. Esta misma protección se aplicará a todo el personal cuando se cuide comedor, momento especialmente delicado por la retirada de mascarillas para la ingesta. Cuando haya uso continuado de mascarillas en el centro escolar se deben colocar ganchitos en las mesas (comedor y aulas) para poder dejarlas ventilando y sin contacto con otras mientras no se está usando, por ingesta o por descanso.

MEDIDA/PROTOCOLO	CONCRECIÓN	MEDIDAS ORGANIZATIVAS
		Si el periodo sin mascarilla es prolongado (escenario I) éstas deben guardarse en bolsa plástica con cierre, o cajita plástica en la mochila del alumno. Si vamos a una actividad en transporte público hay que ponérsela. Recordar que en el transporte público y en espacios públicos cerrados es obligatorio. En la vida escolar normal no debería hacer falta en el escenario I. Habrà que explicar cómo se coloca y cómo se deshecha y cómo se conserva. Proponemos curso de formación para profesores y en este curso podemos explicar y resolver dudas que ellos puedan transmitir a los alumnos
LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS DONDE ESTOY MI AULA Rutinas de ventilación por aula. Limpiar pupitres y sillas y superficies de contacto al entrar y salir del aula. No habrá intercambio de pupitres. COMEDOR Entramos a distancia de 1,5 con las manos limpias Nos sentamos a distancia de 1,5 m Nos sirven la comida y el agua Cuando terminamos de comer llevamos el menaje a su sitio respetando la distancia de seguridad. Desinfectamos las mesas Nos lavamos las manos.	Las aulas serán limpiadas y desinfectadas a diario por el equipo de limpieza al terminar la jornada según su protocolo. Si vamos a un aula de desdoble limpiamos las mesas y las sillas cuando nos vamos y cuando llegamos. Lo mismos en los espacios de trabajo comunes para el personal En el aula solo están los materiales que usamos los de ese aula. No hay movimiento de materiales entre aulas. En cualquier caso el material será individual, aunque el aula sea común. Siempre alcohol-gel al entrar y salir.	Habrà una estación de limpieza en cada aula con: • un bote de desinfectante (agua y lejía a 1:50) • Bayetas • Termómetro • Alcohol gel de mesa Es mejor mover los equipos informáticos limpiándolos cada vez o que los alumnos acudan a informática con mascarilla y limpiar allí los equipos. Limpieza antes de uso de los aparatos y los espacios mejor.

MEDIDA/PROTOCOLO	CONCRECIÓN	MEDIDAS ORGANIZATIVAS
Sirven los alimentos los profesores/monitores, una sola mano sirve la comida. A nuestro espacio del patio. AULAS DE DESDOBLE Ventilar entre grupos Cada alumno limpia su mesa y su silla antes de irse (estaciones de limpieza y al llegar cada uno limpia lo suyo. GIMNASIO Mantener las ventanas abiertas permanentemente. No usar material de deporte Si usamos material de deporte se desinfecta antes y después.	El taller de música y plástica se habilitarán como aulas. El material para las asignaturas se ubicará en las aulas de cada grupo y no se compartirá entre grupos. Ventilación con buen tiempo: (esto incluye días de lluvia) Las aulas, ventanas y puertas abiertas permanentemente. El personal de mantenimiento dejará abierto el colegio desde las 7:45 h y se cerrará al culminar las rutinas de limpieza a las 20:00 h Ventilación con tiempo frío: Se establecerá una rutina de ventilación por aula que incluya como mínimo apertura de puertas y ventanas cada cambio de clase en secundaria y cada 45 minutos en infantil y primaria, durante los recreos y descanso del mediodía y siempre que se considere oportuno. Se adquirirán medidores de CO2 con indicadores lumínicos para establecer el momento de abrir las aulas, de manera que a la rutina anterior se sumará la de abrir las ventanas cuando el medidor pase a amarillo (por encima de 700ppm)	Gimnasio, establecer en el horario que no haya sesiones seguidas de trabajo en el gimnasio para garantizar la ventilación o pedir la limpieza del aula si la sesión ha generado mucho sudor.

7.3 USO DE MATERIALES

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, 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...) En primaria, al pasar a GCE se usará el material común quedando a criterio del profesorado su desinfección.

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

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

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.

Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc) con los compañeros. En aquellos supuestos en los que no sea posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc., se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante.

Durante la atención al público, se requerirá al usuario que siga las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de 1.5 metros y medidas de protección e higiene recomendadas.

Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su espacio de trabajo, despejándolo lo máximo posible. Las superficies deben tener poco material para facilitar la limpieza.

El uso del teléfono de secretaría, estará limitado al personal de secretaría, y se desinfectará a diario con frecuencia. En caso necesario de uso, la persona que lo utilice lo desinfectará en cada uso con solución desinfectante.

Se procurará usar los teléfonos móviles para no tener un foco de contagio. Si se usa un teléfono del colegio se deberá desinfectar después de su uso.

Las aulas de infantil establecerán dotaciones de material para cada día de la semana de manera que éste solo se use un día a la semana y permanezca en cuarentena el resto de los días. Lo mismo ocurrirá con materiales de juego común que no pueda ser desinfectado para su uso en cualquiera de las etapas.

7.4 PUESTOS DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO Y VISITAS AL CENTRO.

Se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. El centro informará a las familias sobre la posibilidad de realizar gestiones telemáticamente.
2. Control de accesos y distancia de seguridad: en el tablón de anuncios se dispondrá un cartel informativo, recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 metros, tanto en el exterior, como en el interior de los edificios. El personal POSI o una persona del centro educativo dará instrucciones a los usuarios que acudan al mismo, organizando una cola en el exterior, manteniendo la distancia de seguridad y vigilando que accedan de uno en uno al interior. Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada de los edificios.
3. Organización del espacio de trabajo:
 - En el edificio de administración: se dispondrán de mamparas transparentes, mesas adicionales, bandas en el suelo o cualquier tipo de elemento que garantice que existen más de 1,5 metros de distancia de seguridad.
 - En el resto de edificios: la distancia de seguridad debe ser guardada por los trabajadores.
4. Procedimiento de trabajo:
 - En el edificio de administración: se indicará a las personas que acuden a entregar documentación donde tiene que depositarla retirándose a la distancia de seguridad marcada en el suelo. A continuación, la secretaría recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 2 metros de distancia.
 - En las aulas: el profesor guardará la distancia de seguridad entre las personas que acudan al aula o espacio de reunión. El espacio debe permanecer siempre ventilado.
5. Se han reforzado las medidas de limpieza/desinfección, según procedimiento.
6. Se reducirá al mínimo imprescindible el número de personas que realizan tareas de atención al público.
7. Ante la presencia en el centro educativo de una persona que muestra síntomas de la enfermedad y no atiende a las indicaciones que se le dan, un miembro del equipo directivo, dará aviso al personal de emergencias a través del teléfono 112.
8. Presencia en el centro de las familias:
 - Las familias NO pueden acceder al centro y debe ser una sola persona la que acuda a dejar y a recoger a los/as alumnos/as (evitar población vulnerable como los abuelos).

- Las **gestiones con las familias** se resolverán de forma telemática, por email o teléfono, a no ser que se haya sido citado previamente por el centro. Se deberá extremar la puntualidad, pero en caso de retraso se entrará por Secretaría, donde se le tomará la temperatura y desde allí se dirigirá a su clase.

9. CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

- Se deberá extremar la puntualidad, pero en caso de retraso se entrará por Secretaría, donde se le tomará la temperatura y desde allí se dirigirá a su clase.
- Si fuera necesario ingresar o salir del centro fuera del horario habitual (médicos...) deberá informarse previamente y se realizará por Secretaría.
 - Se informará previamente por email al tutor
 - Informar de la **hora de la salida** en una nota escrita en la agenda para el profesor/a que esté en el aula en ese momento.
 - El alumno irá solo a secretaría donde acudirá a recogerlo una sola persona.

10. No habrá visitas de expertos para el trabajo por proyectos de las aulas, estas colaboraciones se harán telemáticas.

8 SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

1. Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), 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.
2. 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.
3. El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con la Dirección General de Salud Pública. 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.

4. Se dotará de EPI a los coordinadores COVID-19 de los centros sostenidos con fondos públicos para tratar con casos posibles o personas que comiencen a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19.
5. Se establece una “SALA COVID” en la sala de reuniones pequeña del edificio de administración, que tiene el baño cerca. El espacio COVID debe ser un ventilado, que tenga capacidad para mantener distancia de seguridad en caso de haber varias personas, próximo a la salida del centro y con puerta. Lo ideal es que la persona que acompañe a los casos sospechosos es que haya pasado el COVID y sea inmune.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. Se facilitará una relación directa del coordinador COVID-19 con la Dirección General de Salud Pública.

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.

La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo, en caso de que se diera algún caso.

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.

9 LIMPIEZA DE INSTALACIONES

Se establecerá un plan de limpieza especial y se reforzará al personal de limpieza para asegurar la desinfección diaria de las instalaciones.

Los servicios sanitarios, la secretaría por ser el espacio de atención al público, el gimnasio y el aula COVID deben tener una atención especial en dicho plan de limpieza.

El comedor se desinfectará por completo después de cada turno de uso, asimismo con las aulas en las que se da servicio de comedor.

10 COORDINADOR/A COVID-19

Los centros contarán con un miembro del equipo directivo, coordinador en el centro de las actuaciones relacionadas con COVID-19, salvo que exista personal sanitario adscrito al centro, en cuyo caso este último asumirá la función de coordinador COVID-19. El coordinador COVID-19 desempeñará las siguientes funciones:

- Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.
- Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

El coordinador COVID-19 de los centros sostenidos con fondos públicos recibirá un curso de formación específica en línea coordinado por la Consejería de Educación y Juventud y la Dirección General de Salud Pública.

11 MEDIDAS COMPLEMENTARIAS HIGIENE

En el centro se pondrán carteles para dar información y formación preventiva relativos a:

- Higiene adecuada de manos
- Cartel informativo sobre la distancia de seguridad mínimo 1,5 metros
- Instrucciones sobre el uso correcto de mascarillas
- Instrucciones para la retirada de guantes
- Información para las personas trabajadoras

12 MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES PARA TODO EL CURSO

12.2 ENTRADA Y SALIDA ESCALONADA y HORARIO DEL CENTRO

Las claves nuevas del cole para los horarios son:

- Cada grupo-clase permanece con su mismo grupo, hemos organizado todo para que no haya contacto físico entre grupos durante el horario escolar. En el documento les llamaremos siempre GRUPO y se refiere a cada unidad educativa.
- Para eso es importante aprender en qué espacio físico nos corresponde realizar cada actividad.

INFANTIL Y PRIMARIA

ACTIVIDAD	INFANTIL	1º A 2º PRIMARIA	3º A 4º PRIMARIA	5º A 6º PRIMARIA
LOS PRIMEROS DEL COLE (pueden llegar en cualquier momento desde las 7:45h)	Desde 7:45 h <i>Puerta del patio</i>	Desde 7:45 h <i>Puerta del patio</i>	Desde 7:45 h <i>Puerta del patio</i>	Desde 7:45 h <i>Puerta del patio</i>
	<i>Comedor</i>	<i>Comedor</i>	<i>Comedor</i>	<i>Comedor</i>
	Desde 8:30 h <i>Zona asignada en jardín infantil</i>	Desde 8:30 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>	Desde 8:30 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>	Desde 8:30 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>
ENTRADA	9:00 a 9:10 h: 5 años 9:10 a 9:20 h: 4 años 9:20 a 9:30 h: 3 años (una vez terminado el periodo de adaptación) <i>Puerta de la cancha</i>	9:20 a 9:30: 1º y 2º <i>Puerta del patio</i>	9:10 a 9:20: 3º y 4º <i>Puerta del patio</i>	9:00 a 9:10: 5º y 6º <i>Puerta del patio</i>
INICIO DE CLASES	9:30 h <i>Aulas</i>	9:30 h <i>Aulas</i>	9:30 h <i>Aulas</i>	9:30 h <i>Aulas</i>
RECREOS	11:00 h <i>Zona asignada en jardín infantil</i>	11:00 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>	11:00 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>	11:00 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>
COMEDOR	12:15 h	13:15 h	13:15h	13:30h
PATIO LARGO	13:00 h (3 años siesta) <i>Zona asignada en jardín infantil, cancha o parque</i>	13:45 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>	13:45 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>	13:05-13:20 y 14:00 a 15:00 h <i>Zona asignada en patio primaria</i>
CLASES DE LA TARDE	15:00 h	15:00 h	15:00 h	15:00 h
SALIDA	16:00 a 16:10 h 3 años 16:10 a 16:20 h 4 años 16:20 a 16:30 h 5 años <i>Puerta de la cancha</i>	16:10 a 16:20 h 1º y 2º de Primaria <i>Puerta del patio</i>	16:20 a 16:30 h 3º y 4º de Primaria <i>Puerta del patio</i>	16:30 h 5º y 6º de Primaria <i>Puerta del patio</i>
EXTRAESCOLARES	16:40 h a 17:40 h	16:40 h a 17:40 h	16:40 h a 17:40 h	16:40 h a 17:40 h
CIERRE	17:45 h	17:45 h	17:45 h	17:45 h

ESO Y BACHILLERATO

ACTIVIDAD	1º A 2º ESO	3º ESO A 2º BAC
ENTRADA E INICIO DE CLASES	8:50 h <i>Puerta del patio Directamente a las aulas</i>	8:00 h <i>Puerta del patio Directamente a las aulas</i>
RECREOS	10:40 h 12:40 h <i>Zona asignada en patio secundaria</i>	10:40 h 12:40 h <i>Bachillerato autorización para salir del centro.</i>
COMEDOR	14:50 h	14:00 h
SALIDA	15:30 h <i>Puerta de la cancha Sin comedor 14:50</i>	14:45 h. <i>Puerta de la cancha Sin comedor 13:55 h</i>
ESTUDIO	15:30 h <i>Aula</i>	15:30 h <i>Aula</i>
SALIDA	16:20 h <i>Puerta del patio</i>	16:20 h <i>Puerta del patio</i>

Nota: Martes y jueves 2º ESO entra a las 8:00 h; y el jueves salen a las 14:45h. 3º ESO sale el jueves a las 15:30 y 1º de bachillerato sale el miércoles a las 14:45 h

En el caso de esperas entre hermanos, los pequeños esperan al mayor y los cuidadores de patio se encargan de que no hay cruces entre grupos burbuja o grupos estables de convivencia.

12.3 DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS DE CLASE

CURSO	UBICACIÓN
3 AÑOS	AULA DE 3 AÑOS
4 AÑOS	AULA DE 4 AÑOS
5 AÑOS	AULA DE 5 AÑOS
1º EP	PLANTA BAJA CORRALA (ANTIGUO 3º EP)
2º EP	PLANTA BAJA CORRALA (ANTIGUO 4º EP)
3º EP	PRIMERA PLANTA CORRALA (ANTIGUO 1º EP)
4º EP	PRIMERA PLANTA CORRALA (ANTIGUO 2º EP)
5º EP	PLANTA BAJA CORRALA (ANTIGUO 5º EP)

6º EP	PLANTA BAJA CORRALA (ANTIGUO 6º EP)
1º ESO	PRIMERA PLANTA CORRALA (ANTIGUO 4º ESO)
2º ESO	PRIMERA PLANTA CORRALA (ANTIGUO 3º ESO)
3º ESO	EDIFICIO SECUNDARIA (ANTIGUO 1º ESO)
4º ESO	EDIFICIO SECUNDARIA (ANTIGUO 2º ESO)
1º BACHILLERATO	EDIFICIO SECUNDARIA (ANTIGUO 1º BACHILLERATO)
2º BACHILLERATO	EDIFICIO SECUNDARIA (ANTIGUO 2º BACHILLERATO)

Los grupos de infantil y primaria funcionarán como grupos burbuja.

Toda la Secundaria funcionarán en el modelo grupo estable de convivencia a 1,2 m mínimo de distancia.

12.4 RUTAS DE CIRCULACIÓN

Para evitar los cruces se establecen pasillos en los patios, y dentro de la corrala se separan las rutas.

Rutas de Infantil. Entrada en la puerta de la cancha, directamente a las aulas y patios de infantil y al comedor, no hay paso a la Corrala, excepto al gimnasio.

Rutas de Primaria: Entrada en la puerta principal, Entrada a La corrala por pasillo común, ingreso al gimnasio por detrás del edificio para no cruzarse con bachillerato, subida y bajada al segundo piso de la corrala por la escalera de atrás, comedor y baños de los patios solo en sus turnos.

Rutas de Secundaria. Entrada en la puerta principal, Entrada a La corrala por pasillo común. Bachillerato baja al sótano y si sube a las aulas de desdoble, ambos movimientos se hacen por la escalera de delante. Todo movimiento de secundaria debe hacerse por la escalera de delante. 3º y 4º ESO van directamente a su edificio y no necesitan usar aulas de desdoble, excepto inglés que se imparte en el primer piso de la corrala. De hacerlo es para el uso de los baños y acceden a ellos por la escalera de delante. Comedor y baños de los patios solo en sus turnos.

Momentos delicados de coincidencias. Las 13:00 h horario de salida de primaria y las 13:05 ingreso del patio de secundaria. Los alumnos de primaria deben esperar a que secundaria esté en sus clases para salir al patio y al comedor.

12.5 ZONIFICACIÓN DEL PATIO

ZONAS DEL PATIO	8:50-8:00	8:00-8:30	7:55 - 8:30	8:30 - 9:30	10:40 - 11:00	11:00 - 11:30	12:45 - 13:00	13:00 - 13:45	13:45-14:30	14:30-15:00	16:10-16:20	16:20-16:30	16:30 -17:00
	ENTRADA MAYORES	ENTRADA ESO	ESPERA PRIMEROS MAÑANA 1	ESPERA PRIMEROS MAÑANA Y LLEGADA PAULATINA	RECREO SECUNDARIA	RECREO PEQUEÑOS	RECREO SECUNDARIA	PATIO LARGO COMIDA	PATIO LARGO COMIDA	PATIO LARGO COMIDA	SALIDA	SALIDA	SALIDA
PING PONG						1º y 2º P							
HUERTO	4º ESO	3º ESO		2º PRIMARIA	3º ESO	1º y 2º P	3º ESO			2º PRIMARIA	2º PRIMARIA	3º PRIMARIA	5º PRIMARIA
PORCHE	1º BAC			3º PRIMARIA	2º ESO	3º Y 4º P	2º ESO A	4º PRIMARIA	1º PRIMARIA	3º PRIMARIA			
ENTRADA		2º ESO		4º PRIMARIA	2º ESO	3º Y 4º P	2º ESO B			4º PRIMARIA			
Medio pinar 1	2º BAC	1º ESO		1º PRIMARIA	1º ESO	5º Y 6º P	1º ESO A	5º PRIMARIA	2º PRIMARIA	1º PRIMARIA A	1º PRIMARIA A	4º PRIMARIA	6º PRIMARIA
Medio pinar 2		1º ESO		1º PRIMARIA	1º ESO	5º Y 6º P	1º ESO B			1º PRIMARIA B	1º PRIMARIA B		
Cancha 1				5º PRIMARIA	4º ESO		4º ESO	6º PRIMARIA	3º PRIMARIA	5º PRIMARIA			
Cancha 2				6º PRIMARIA	1º BAC		1º BAC			6º PRIMARIA			
Cancha 3				5 AÑOS	2º BAC	5 AÑOS	2º BAC			5 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	3 AÑOS
Infantil 1				4 AÑOS		4 AÑOS A				4 AÑOS A			
Infantil 2				4 AÑOS		4 AÑOS B				4 AÑOS B			

Arenero				3 AÑOS (EN SU CLASE)		3 AÑOS				3 AÑOS (EN SU CLASE)			
Comedor			Cada clase en su mesa. Todos los que no están en su horario de entrada										

Este reparto de zonas de espera y recreo se podrá revisar mensualmente para todos puedan disfrutar de las mejores zonas del patio.

Para que el arenero sea utilizable se debe airear a diario la arena y se deben quitar los parasoles para que el sol la desinfecte lo más posible.

El suelo de los patios se desinfectará con solución diluida de lejía a diario con bomba de líquidos.

12.6 MOVIMIENTOS DEL PERSONAL EN EL CENTRO y COMEDOR DEL PERSONAL.

Cada etapa tiene asignado su espacio de trabajo cuando no está en aula, en el que deja sus pertenencias, sus aseos y su zona del comedor

Se establece un aforo de 10 personas, que son las que pueden comer simultáneamente a un mínimo de 1,5 metros, por ello para atender al personal hay que inscribirse en un turno de comida (son 6) y no utilizar otro.

Se redistribuye el comedor de profesores para asegurar que no hay contacto entre comensales a la hora de servirse, retirar el menaje y hacer uso del espacio.

12.7 COMEDOR ESCOLAR

Se redistribuye el comedor escolar para que haya una distancia de 1,5 m entre comensales o entre grupos burbuja, según el caso.

Se amplían los turnos de comedor y entre uno y otro deben quedar 20 minutos para la desinfección del lugar.

Los puestos para comer serán fijos y se tendrán mapas, cuya actualización corre a cargo del tutor, para poder controlar los contactos estrechos en casos de contagios.

Los cursos 5º y 6º Primaria comerán en sus aulas, por lo que se establecerá un anexo a la cocina en el aula de desdoble junto al seminario de secundaria conocida como “la pecera” Se reforzará el equipo de cocina y se harán las adquisiciones de menaje y material térmico para mantener la temperatura de la comida. Las aulas deben quedar desinfectadas después de que se haga este turno de comida para que las clases de la tarde no se vean afectadas por esta actividad. Se debe tener responsable específico de seguimiento a alumnos con alergias en este turno de comedor.

Los turnos y horarios son los siguientes

ENTRADAS Y SALIDAS DE COMEDOR

INFANTIL	12:00 3 años	13:00
	12:15 Infantil	
1º A 4º	13:15	13:45
5º A 6º	13:30	14:00
4º ESO a 2º BAC	13:55	14:20 (1º Bac martes 15:15)
1º ESO a 3º ESO	14:50	15:15 (3º ESO martes 14:20)

Las normas de servicio del comedor están en las normas de higiene preventivas.

12.8 LIBROS DE TEXTO Y RECURSO DIGITALES

Se informará a las familias de los recursos que requerirán los alumnos en cada uno de los escenarios.

Los libros de texto se adquirirán a través del programa ACCEDE y en todos los casos se adquirirá la versión digital de los textos en la versión que las editoriales llaman DUAL, se ampliará el uso de Innovamat, con su plataforma digital a 5º de Primaria.

Las estrategias de plataforma digital para 5º y 6º de primaria consiste en mantener con ellos el mismo sistema de secundaria de estructuración de las asignaturas en Google Classroom. Desde 4º hasta 2º de bachillerato se harán actividades en estas plataformas en todos los escenarios para asegurar que se tienen las destrezas de aprendizaje para todos los escenarios.

12.8.1 PLATAFORMAS EDUCATIVAS

Todos los alumnos y alumnas del centro tendrán un usuario en la plataforma de Google educación. Se dará uso a estas herramientas tanto en presencialidad como en no presencialidad.

- **De 3 años a 3º Primaria.** Este usuario será administrado por los padres y madres y no tendrá habilitado en correo electrónico, pero permitirá el acceso a video llamada, el acceso a página de contenidos generados por los profesores y entrega de trabajos y el registro en plataformas educativas, entre otros.
- **De 4º Primaria a 2º Bachillerato.** El usuario será administrado por cada alumno y alumna. Tendrá todas las habilitaciones para usar el Google Classroom, que continuará siendo la herramienta principal del Google Educación que usará el colegio. Tal como ha ocurrido este curso.

Se duplicará el uso de la plataforma para dar acceso a todo el alumnado a los recursos de Educamadrid paulatinamente a lo largo del curso. Siendo que el sistema instalado por Google funciona se dará prioridad al mismo.

12.8.2 EQUIPO INFORMÁTICO NECESARIO EN CASO DE PRESENCIALIDAD (APLICA A ESCENARIOS I y II)

De 3 años a 6º Primaria:

En infantil no se utilizarán equipos informáticos, si ocurre será ocasional.

De 1º a 3º Primaria:

Se continuará el uso educativo normal de los equipos comunes del colegio, tanto para el desarrollo de las actividades de Innovamat como para algunas actividades del resto de las asignaturas, como un apoyo.

De 4º a 6º Primaria:

Se continuará el uso educativo normal de los equipos comunes del colegio igual que ocurre con los primeros cursos de Primaria. Estos cursos practicarán las habilidades digitales necesarias para el uso del Google Classroom para mantener las destrezas adquiridas y explorar otras nuevas que faciliten la situación en caso de un paso a la no presencialidad.

De 1º ESO a 4º ESO:

A lo largo del curso pasado muchos de los alumnos y alumnas han adquirido un dispositivo portátil para su uso personal.

Durante el curso iremos potenciando el uso en el aula de estrategias educativas que requieren equipo informático. Contamos con la base del trabajo que ya se hacía en el colegio en este sentido y con el fortalecimiento que han tenido durante el pasado confinamiento. Sin duda, hay que seguir trabajando las

destrezas que serían necesarias si hubiese otro periodo de no presencialidad y ha quedado patente que bien utilizadas mejoran la calidad de la educación, aportando a los objetivos de pensamiento crítico, autonomía, creatividad, atención a la diversidad y trabajo en equipo del centro.

En concreto, os iremos pidiendo que traigan al centro sus dispositivos para realizar trabajo en el aula en la estrategia que se conoce como BYOD (Bring Your Own Device), en la que no hace falta que los dispositivos sean homogéneos, sino que cumplan unos requisitos mínimos. Se comprobará que los dispositivos que tienen los alumnos cumplen con las características mínimas que se detallan a las familias.

Bachillerato

Los alumnos y alumnas de bachillerato del colegio harán a lo largo de todo el curso un trabajo sistemático en digital. Por tanto, deben tener un dispositivo portátil desde el mes de septiembre para su trabajo escolar.

Se les pedirá que traigan su ordenador al centro de forma paulatina, no es necesario que lo tengan el primer día de clase, pero sí cuanto antes.

Los requisitos del equipo son los mismos en todos los escenarios

12.8.3 EQUIPO INFORMÁTICO NECESARIO EN CASO DE NO PRESENCIALIDAD O CONFINAMIENTO (aplica a ESCENARIO III)

Mantener la actividad escolar normal requiere que los alumnos tengan a su disposición los dispositivos adecuados al trabajo que se propondrá para trabajar a distancia. Si fuera este el caso los alumnos necesitan los siguientes dispositivos.

En Infantil y hasta 3ºEP. Necesitan un dispositivo con el que puedan hacer video llamadas con sus profesores con la cuenta de Google del colegio. Este dispositivo debe ser independiente de un posible teletrabajo de las familias (Ejemplo, si usan el teléfono móvil de uno de los padres y se tiene que interrumpir porque llaman al dueño del teléfono). No es determinante si es móvil o Tablet, pero si lo es la disponibilidad para el alumno/a.

Desde 4º hasta 6º Primaria recomendamos que el dispositivo sea un portátil, aunque una Tablet puede cumplir las mismas funciones los requisitos mínimos de ese dispositivo os los dejamos a continuación. Lo importante es que el alumno lo tenga a su disposición durante el horario escolar y que sea compatible con el entorno Google, se recomienda que no sean de Apple por los problemas de compatibilidad que nos ha dado en el curso.

Requisitos mínimos a comunicar a las familias.

Tablet	Portátil
Procesador 4 núcleos	Procesador i3
Pantalla 10,3"	Memoria RAM 4 Gb
Memoria RAM 2Gb	Recomendada Memoria Flash 64 Gb
Almacenamiento 32Gb ampliable con tarjeta de memoria	HD 128 Gb SSD
Batería 4800 mAh (8 horas)	Gráficos HD 620
Protector grueso para poder colocar la Tablet de pie y no usar las manos para sujetarla.	Batería Litio 36 Wh (8 horas)
	Recomendada Pantalla 15"
	Puertos HDMI USB 3.1 Rj45

De 1º ESO a 2º Bachillerato

Todos los alumnos y alumnas deberán tener un dispositivo individual y a su disposición con las siguientes características mínimas. Los dispositivos que hay actualmente en el mercado tienen especificaciones "mayores" que las solicitadas. La mayoría ya tiene dispositivo del alumno que os sirve.

13 MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

13.2 PLANES DE REFUERZO EDUCATIVO.

Los planes de refuerzo educativo se valorarán en las evaluaciones iniciales. En la valoración inicial del profesorado, tras la lectura de las memorias del curso anterior y en las reuniones de paso de grupo que hacen los tutores a principio de curso.

En cualquier caso, se determinarán en las evaluaciones iniciales y si se detectan casos se manejarán con apoyo del departamento de orientación, con un plan individualizado por alumno. En caso de su establecimiento se debe hacer un seguimiento trimestral, coincidente con la evaluación de cada trimestre.

Son sujetos del plan de refuerzo educativo aquellos alumnos y alumnas que estén en desfase curricular o en menor desarrollo de sus habilidades de aprendizaje como consecuencia del confinamiento y las consecuencias a medio plazo de la pandemia.

13.3 PLAN DE REFUERZO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El plan de acción tutorial debe incluir este curso la atención a la situación concreta que se vive a tres niveles: emocional, social y de autonomía personal. Las estrategias de autonomía serán una clave en el desarrollo de las tutorías del curso.

En cualquier escenario se mantendrá un sistema de cotutoría por cursos, siendo que al atender dos personas al grupo se podrá hacer un seguimiento más individualizado.

Se emitirá una circular semanal informando desde equipo directivo de todas las medidas que se vayan tomando en el centro y de la evolución del contagio del COVID en la comunidad educativa.

Se establecerán lugares para las videoconferencias con familias para mantener las condiciones de privacidad de dichos encuentros.

13.4 EVALUACIÓN INICIAL

Se realizarán las evaluaciones iniciales en dos fases:

Una es el traspaso de tutores que debe realizarse entre el tutor del curso anterior y el del actual acompañados de las orientadoras del curso. El objetivo es dotar de la información básica necesaria de cada alumno/a en términos de especificidades de estilos de aprendizaje, adaptaciones curriculares significativas y no significativas, circunstancias de salud y familiares relevantes y traspaso documental. Este curso esta actividad debe incluir la información de cómo fueron las circunstancias de aprendizaje durante el confinamiento para cada alumno en términos de aprendizaje, conectividad, conciliación familiar y posibles problemas socioemocionales importantes.

La segunda sería una evaluación inicial al uso, en la que partiendo de la información que proporciona la memoria escolar se evalúe el estado de aprendizaje del grupo respecto a los estándares de aprendizaje que debieron adquirirse el curso 20-21 y también con la exploración de habilidades básicas que requiere la adquisición de los aprendizajes para este curso, considerando las peculiaridades de cada escenario. En ese

sentido las evaluaciones iniciales deben explorar la situación de las competencias clave del alumno que les habilitan para la adquisición de nuevos aprendizajes.

De las conclusiones de las evaluaciones iniciales se establecerán las estrategias que guíen la programaciones didácticas y las PGAs del curso.

Calendario

ETAPA	CURSOS	FECHAS
INFANTIL	3, 4 y 5 años	20 al 24 septiembre
PRIMARIA	1º y 2º Primaria	30 septiembre
	3º y 4º Primaria	30 septiembre y 7 octubre
	5º y 6º Primaria	7 octubre
SECUNDARIA	1º a 4º ESO	22 septiembre
BACHILLERATO	1º y 2º Bachillerato	27 septiembre

a. ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE PERMANECEN EN CASA POR CUARENTENA COVID o POR COVID ASINTOMÁTICO.

i. PRIMARIA

Se envía una carta a los padres informando de lo que se va a hacer, cuándo y cómo.

Acuerdos e ideas	Responsables y temporalización
Siempre que sea posible los alumnos confinados se llevan a casa todo el material posible: libros, cuadernos, estuche...y material que ya esté preparado y que nos pueda ser útil.	Tutor y profesores de inglés. Ayuda del profesor de apoyo. El primer día
Entre todos los profesores hemos considerado la posibilidad y analizado sobre las clases enteras on line y hemos llegado a la conclusión de que no las vemos prácticas: porque se pierde información, porque el profesor no puede atender a los de casa y a los niños del colegio a la vez, por intimidad, por alguna experiencia que ya hemos tenido y no resulta útil, porque no es bueno estar todo el rato en una pantalla....sí que contemplamos que pueda haber momentos puntuales en que el profesor quiera explicar algo concreto, sea una clase especial, etc y se conecte...pero es a libre elección y según circunstancias de cada clase.	El profesor de esa asignatura decide y valora esta posibilidad. Avisa con tiempo.

Cada día se recibirán las tareas de ese día sobre las 9:30. Las tareas estarán organizadas por días en Meet o Classroom, siguiendo en lo posible el horario y lo que se está haciendo en clase.	Tutor y especialistas
Si algún niño confinado es de necesidades se contemplará un seguimiento y unas tareas adaptadas	Departamento de orientación
Se procurará no avanzar en contenidos que supongan mucha dificultad y se retomará a la vuelta.	
Se puede establecer trabajo en equipo de los niños confinados, en caso de que sean varios de la misma clase y que hagan las tareas en grupo, por ejemplo la clase de música, corregir problemas, recreos....	Monitor escolar organiza el horario de agrupamiento
Las correcciones de las tareas se harán en el regreso. Los alumnos tienen que traer lo que les pidan los profesores.	Tutores y especialistas.
Si hay una prueba escrita tipo examen previsto se pospone para la vuelta	

Conexiones por Meet:

Se les entregará un horario semanal con las conexiones previstas de Meet. Si se decide alguna conexión adicional para ese día por una actividad especial, mandar un mail con la hora y el enlace.

	Responsables y temporalización
Un profesor adicional conectará con los niños diariamente por Meet para llevar orientar, explicar y llevar un seguimiento. Una hora al principio de la mañana y otra al principio de la tarde.	Profesor auxiliar
Las horas de tutoría semanal de los alumnos se conectarán con la clase para que se vean los compañeros y entre ellos.	Tutores
1 de los apoyos del departamento de orientación se dedicará a los niños confinados.	Orientadora
Si hay niños con necesidades especiales confinados se requiere una planificación del departamento especial para atenderlos. (Se contempla dedicar los tiempos de apoyo de ese grupo a los niños confinados o la mitad de los apoyos.)	Departamento de orientación apoyo de la ONCE
Una hora de inglés semanal (si es una clase con desdoble, se contempla la posibilidad de tener un profesor para la clase y otro para los confinados) .	Profesores de inglés

ii. SECUNDARIA

En caso de que algún alumno se vea aislado para guardar una cuarentena según indican los protocolos COVID del centro, deberemos guiarnos por las siguientes normas:

1. Los alumnos deben seguir el **horario** desde sus casas, el contacto con cada profesor de la asignatura se hará a través del Classroom y, en concreto, a través de **Meet**, excepto en Educación Física que proporcionará trabajo diferido.
2. Es **obligatorio conectarse**, por lo que se pasará lista tanto de los que han acudido presencial como telemáticamente a la clase. En caso de que algún alumno empiece a desarrollar síntomas y no se encuentre bien como para seguir las clases, se debe comunicar con un email al tutor y al coordinador COVID para poder **justificar la falta** y continuar haciendo el seguimiento.
3. En caso de que alguna dificultad técnica no permita realizar la videollamada, se deberá atender en diferido a los alumnos/as a través del Classroom. En cualquier caso, se seguirán las indicaciones del profesor para la **entrega de tareas**. Éstas pueden ser comunes para toda la clase o específicas para los alumnos en cuarentena.
4. Los **exámenes** se realizarán presencialmente. Se fijará una nueva fecha tras la reincorporación al centro.

14 MEDIDAS ESPECÍFICAS POR ESCENARIO

b. ESCENARIO I

ESCENARIO EXTRAORDINARIO DE HIGIENE	
Medidas higiénico sanitarias	Las establecidas en los puntos 7 al 10 de este documento y en el anexo II del decreto
Medidas organizativas	Grupos estables de convivencia o grupos estables de trabajo Los grupos de infantil y primaria funcionarán como grupos burbuja, aunque tengan más de 20 alumnos. Los grupos de Secundaria funcionarán como grupos GET, a la distancia de 1,2 m
	Cambio de horario. Según se establece en el punto 12.2 de este documento. Entrada y salida escalonada del centro según el punto 12.2 de este documento. Horario de clases. No es necesario redistribuir asignaturas En Secundaria se favorecerá que estén seguidas las sesiones de TPR por la dificultad de tiempo que supone el traslado y desinfección de los dispositivos..

	Redistribución de los espacios. Se usarán como aulas de desdoble el taller de plástica, el laboratorio, el taller de música y las dos bibliotecas. Se solicita el uso de las instalaciones deportivas municipales “Mallorca” situadas en la calle Agastia (a dos manzanas del colegio) para poder impartir las clases de educación física y taller de deporte de secundaria, ya que el patio está permanentemente en uso con el escalonado de recreos. En el caso de Primaria las clases de Educación Física se darán entre el patio y el gimnasio, que solo se puede usar en horas alternas por las medidas COVID. La clase de teatro de 3º ESO se dará en el gimnasio.
Dispositivos electrónicos y fomento de habilidades digitales.	El centro seguirá trabajando según su metodología cuidando las medidas extraordinarias de higiene (desinfección de los equipos cada vez que se usen y uso de gel, reducción del aforo del aula de informática). En los cursos que no están desdoblados se trabajará con los ordenadores en el aula de cada curso en lugar de en el aula de informática para poder mantener la distancia de seguridad. Los cursos desdoblados sí podrán utilizar la sala de informática. Se presentará a los alumnos los recursos de Google Sites (1º, 2º y 3º) y Google Classroom (4º, 5º y 6º primaria, ESO y BACHILLERATO) para que se familiaricen con ellos. Periódicamente se realizarán actividades en el aula y en casa para practicar el uso de esta herramienta, fundamental en caso de confinamiento.
Medidas metodológicas generales secundaria	Al distribuir a los alumnos a distancia de seguridad de mínimo 1,2 m en todas las aulas, ha sido posible la presencialidad completa no sólo en el Escenario I sino también en el Escenario II. Por tanto, ambos son iguales para nosotros en términos de metodología. La metodología de las clases depende mucho de la asignatura. Cada área explicará en su programación didáctica las líneas generales que se seguirán cuando los alumnos estén presentes en clase. Respecto al uso del Classroom, acordamos no responder los comentarios de los alumnos, pues todas sus dudas se pueden resolver presencialmente o mediante videollamada al día siguiente en clase.

c. ESCENARIO II

Se distribuirán los recursos del centro para lograr que haya presencialidad completa en todas las edades. El impacto emocional y las condiciones de privación de estímulos para el sistema nervioso tiene un impacto grande en el alumnado adolescente, se retomarán las medidas del curso pasado asumiendo el centro el aumento de profesorado necesario.

d. ESCENARIO III

ESCENARIO SUSPENSIÓN PRESENCIALIDAD	
Medidas organizativas	Se promoverán las cotutorías El equipo de orientación y apoyo se encargará de dar seguimiento a los posibles casos de nueva necesidad de refuerzo individual en todas las etapas y a estructurar el apoyo sicoemocional. La comisión de salud mantendrá actualizado a la comunidad educativa respecto a las particularidades de salud del momento que se esté atravesando. Se creará una comisión de comunicación para el mantenimiento del sentido colectivo en toda la comunidad educativa.
MEDIDAS GENERALES INFANTIL	ORGANIZACIÓN EN CONFINAMIENTO TOTAL: - Utilización de plataforma SITES para enviar las tareas didácticas por semanas - Comunicación por videollamada con los alumnos/as de 4 y 5 años una vez a la semana. El primer día será cuando comience el confinamiento, después los lunes en dos horarios, uno de mañana y otro de tarde para adaptarse a las necesidades de las familias. En el grupo de 3 años se realizarán videollamadas en cuatro pequeños grupos solo en horario de mañana. - Tutorías telefónicas con familias para poder establecer un adecuado seguimiento de los alumnos/as. - Reuniones de etapa los viernes a las 9:30 a 10:30 y de ciclo los martes a las 9:30 a 10:30 - Reuniones tutoras con departamento de orientación una vez a la semana. De lunes a jueves a las 13:00 ORGANIZACIÓN EN CONFINAMIENTO PARCIAL (15 DÍAS): - Utilización de plataforma SITES para enviar las tareas didácticas por semanas - Comunicación por videollamada con los alumnos/as de 4 y 5 años dos o tres veces a la semana. El primer día será cuando comience el confinamiento,

	en horario de mañana. En el grupo de 3 años se realizarán videollamadas en cuatro pequeños grupos solo en horario de mañana. - Tutorías telefónicas con aquellas familias que lo necesiten para poder establecer un adecuado seguimiento de los alumnos/as. - Se mantiene el horario de las reuniones de etapa los jueves de 14:15 a las 15:00 y de ciclo los martes a las 8:30 a 9:15. Las profesoras que estén confinadas se conectarán vía online con el resto del equipo. - Se mantiene el horario de reuniones de las tutoras con el departamento de orientación una vez a la semana.
MEDIDAS GENERALES PRIMARIA	Durante el periodo de confinamiento, los profesores colgaran en las plataformas de Sites y Classroom (dependiendo del curso) el trabajo diariamente. Los alumnos a través de estas plataformas entregarán los trabajos y se comunicarán con el profesor. Por otro lado, se realizarán videollamadas siempre que se pueda con la clase y en caso de los alumnos con necesidades educativas, individualmente si fuese necesario.
	En caso de confinamiento es importante que el alumnado se lleve todo el material de trabajo a casa libros, cuadernos, estuche...y material que ya esté preparado y que nos pueda ser útil. Se realizará un horario con intentando seguir en lo posible el horario de clases habitual. Hay que hacer un horario ajustado de los profesores especialistas, de manera que puedan dar clases en directo y clases mandando trabajos o haciendo vídeos. Tenemos en cuenta la capacidad de atención y la madurez o la autonomía de cada curso de manera que contemplamos las necesidades de cada etapa evolutiva. En primero y en segundo se mantendrán clases por la mañana y por la tarde tareas de refuerzo, ya que no pueden estar tanto tiempo delante de un ordenador. A partir de tercero, con más autonomía se mantienen más encuentros por Meet, por las tardes, con descansos y periodos más largos. Como se tiene en cuenta en la PGA, en caso de confinamiento fomentaremos la parte creativa, aportando ideas de ocio y compartiendo proyectos, También e tendrá en cuenta la parte emocional, afectiva y el seguimiento de las circunstancias personales de cada familia y de cada alumno. Hemos observado que es más eficaz dar la clase y explicar dar las indicaciones, resolviendo dudas que mandar muchas instrucciones. Hemos observado que el seguimiento directo de los profesores es más efectivo y que han mejorado sus dispositivos con respeto al primer confinamiento. Cada día se recibirán las tareas de ese día sobre las 9:30 para empezar con la rutina de vernos todos, el calendario y dar instrucciones de la tarea y el orden del día.

	Las tareas estarán organizadas por días en Meet (1º, 2º y 3º) o Classroom (4º, 5º, 6º), de manera que los alumnos y los padres tienen acceso a esa información. Siguiendo en lo posible el horario y lo que se está haciendo en clase. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD - En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales, el tutor/a junto con el Departamento de Orientación y Apoyo Educativo elabora y propone un material adaptado y ajustado a cada necesidad o perfil de aprendizaje. - Con respecto a los alumnos con dificultades de acceso a internet o falta de dispositivos electrónicos, también se elabora un plan de trabajo individual adaptado a sus posibilidades, utilizando recursos alternativos para la realización de las tareas. - En relación a los alumnos con dificultades específicas de aprendizaje, la metodología que se propone es la misma: asesoramiento por parte del Departamento de Orientación, flexibilidad en los plazos de entrega y adaptación de los formatos y contenidos ajustados a cada perfil. - En todos estos casos, será imprescindible el seguimiento por parte del tutor/a junto con el Departamento, así como la flexibilidad en el modo y plazo de entrega, priorizando los contenidos más significativos en cada caso. - Se mantendrán los desdobles de la clase de inglés Atención a las familias Realizar seguimiento y apoyo a las familias, tanto de ACNEAE como a todas aquellas que lo requieran. Se continúa con las tutorías por Meet Atención al profesorado Se mantendrán las reuniones de etapa. - Se han seleccionado en las programaciones los contenidos esenciales a trabajar en caso de confinamiento - Se puede establecer trabajo en equipo de los niños confinados y que hagan las tareas en grupo, por ejemplo la clase de música, corregir problemas, recreos.... - Las correcciones de las tareas se harán reenviando al profesor. No es necesario pedir todas las tareas sino solo las que consideramos evaluables. Si el confinamiento es breve se pedirán en el regreso. Los alumnos tienen que traer lo que les pidan los profesores. - Criterios de evaluación. <u>De 1º a 3º</u> Realización de las tareas propuestas y entrega de estas a través de Google Sites. (60% de la nota final) Calidad en la presentación de los trabajos. Esfuerzo en el desarrollo y profundización en los contenidos. Controles individuales. (30% de la nota final)
--	---

	● Mantenimiento de una comunicación puntual y fluida con el profesor para solucionar dudas y responder a requerimientos que se puedan hacer. Participación y actitud en las clases que se desarrollen por videoconferencia. (10% de la nota final) <u>De 4º a 6º</u> ● Realización de las tareas propuestas y entrega de estas a través de Google Classroom. (50% de la nota final) - o Calidad en la presentación de los trabajos. - o Esfuerzo en el desarrollo y profundización en los contenidos. ● Controles individuales. (30% de la nota final) ● Mantenimiento de una comunicación puntual y fluida con el profesor para solucionar dudas y responder a requerimientos que se puedan hacer. Participación y actitud en las clases que se desarrollen por videoconferencia. (20% de la nota final) Para aplicar estos criterios se utilizarán los siguientes Instrumentos de evaluación: ● Recepción y corrección diaria de los trabajos requeridos a los alumnos/as. ● Feed-back sobre la corrección y respuesta de los alumnos/as al mismo. ● Autoevaluaciones realizadas por los propios alumnos con respecto a la evolución de su aprendizaje. .Pruebas de evaluación adaptadas a las circunstancias de confinamiento. Las pruebas escritas y orales se realizarán mediante conexión por videoconferencia. Se cuenta con registros de evaluación fundamentalmente individualizados en los que se va recogiendo la información con respecto a las actividades realizadas. Se utilizarán plataformas y recursos TIC como "Liveworksheet" muy prácticas para la evaluación
MEDIDAS GENERALES SECUNDARIA	En caso de confinamiento, tomaremos las siguientes medidas: 1. Revisar la secuenciación de contenidos adecuándola a la situación de educación a distancia. 2. Atender a los cursos según su horario escolar. Utilizaremos el tiempo de clase que figura en el horario para: - Conectarnos por videollamada con Meet con la clase y pasar lista, anotando las faltas en Alexia. - o Aprovecharemos esta videollamada para dar instrucciones generales sobre las tareas. - o Puede ser muy corta, para dejar después a los alumnos trabajando de forma autónoma o

	○ Puede convertirse en clase virtual, si necesitamos explicar algún contenido más teórico o hemos preparado una actividad más larga que requiera gestión por parte del profesor. - Programar y publicar las tareas en Classroom. La frecuencia y la cantidad de tareas propuestas debe ser acorde con los tiempos de clase. - Corregir y dar feedback a los alumnos/as sobre sus tareas. 3. Proponer actividades diversas que sirvan tanto para introducir nuevos contenidos como para practicar y sistematizarlos. Éstas pueden ser tanto individuales como en grupo: - Investigaciones de temas propuestos utilizando fuentes externas. - Resolución de ejercicios online, del libro de texto o fichas. - Resolución de fichas de ejercicios de elaboración propia. - Resolución de problemas que requieren del proceso de comprensión de enunciados, búsqueda y planificación de estrategias... - Realización de actividades online interactivas - Lectura e interpretación de textos que incluyen conceptos del área. - Realización de actividades plásticas/manipulativas. - Elaboración de apuntes a partir de contenidos acotados del libro y otras fuentes complementarias que se ofrecen adjuntas en la propia tarea. - Realización de esquemas y/o mapas mentales que reúnan los contenidos aprendidos. - Realización de actividades de autoevaluación. - Corrección y calificación de sus propias actividades de autoevaluación. - Clases presenciales, on line, para el planteamiento de dudas, exposiciones teóricas e intercambio de información. 4. La interacción con los alumnos se producirá principalmente en tiempo real a través de las videollamadas con Meet. Además, se pueden aclarar dudas a toda la clase a través de los comentarios que se pueden añadir a cada tarea o, si son individuales, a través de los comentarios que aparecen dentro de la tarea de cada alumno. Los criterios de evaluación se usarán los del curso pasado.
--	---

Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo I: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN SI UN TRABAJADOR PRESENTA SÍNTOMAS EN EL PUESTO DE TRABAJO.

Anexo II: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA TRABAJADORES SENSIBLES AL COVID 19

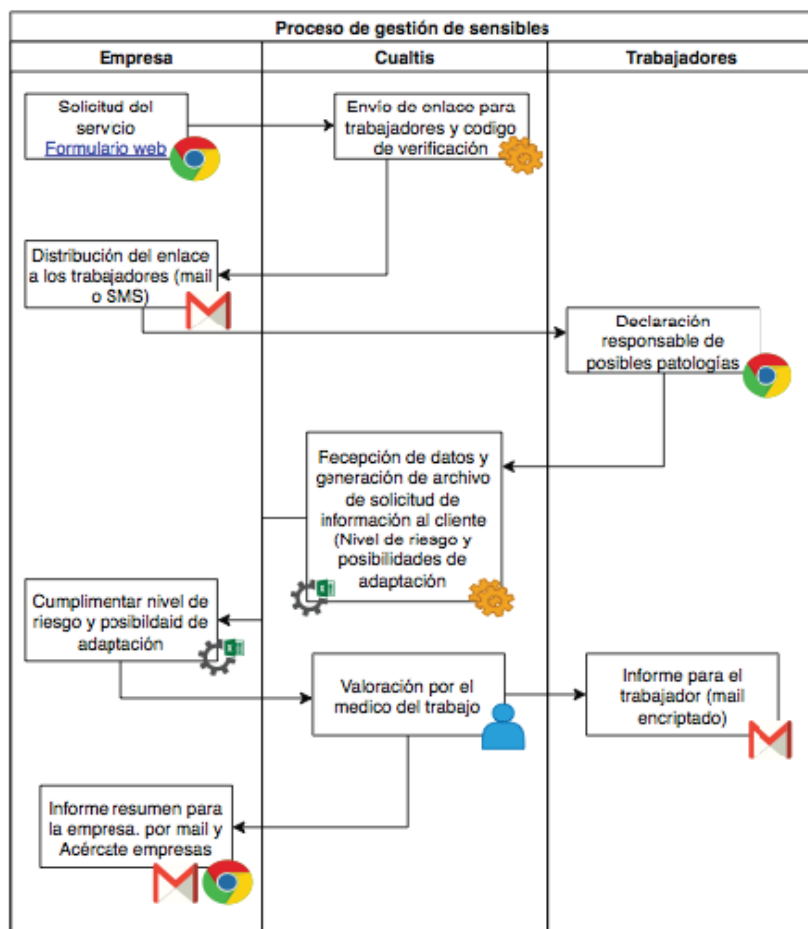
Anexo III: Infografía explicativa y cartelería con información general.

Anexo I. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN TRABAJADORES PRESENTAN SÍNTOMAS DE COVID-19 EN EL PUESTO DE TRABAJO

1. Si un trabajador se pone repentinamente enfermo estando en el trabajo, con síntomas de infección respiratoria de vías altas (fiebre, tos, estornudos, sensación de fatiga), debe apartarse del resto del personal lo antes posible (un despacho o sala con puerta y preferiblemente ventana para poder ventilar después es suficiente), debe ponerse una mascarilla tipo quirúrgico para evitar diseminar el virus (si es que lo tuviera), si no disponía ya de ella, y marcharse a casa lo antes posible, preferiblemente en transporte privado, y desde allí contactar con los servicios de sanidad pública.
2. Las actuaciones en la empresa deben consistir en ventilar bien la zona (despacho o sala) en la que haya estado apartado el enfermo y limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (mesa, silla, teclado, herramientas, bancos de trabajo) con una solución de hipoclorito sódico (lejía) en agua a la proporción de 1/50 (una parte de lejía más 49 de agua), debiendo desecharse la bayeta que se haya empleado. El personal de limpieza utilizará para esta tarea guantes de protección y mascarilla de protección FFP2.
3. Adicionalmente deberá ponerse en contacto con su servicio de prevención para que valore las medidas a adoptar por aquellos trabajadores que pudieran haber tenido un contacto estrecho con el trabajador mientras presentaba síntomas de la enfermedad (trabajador que haya estado en el mismo lugar que un caso que presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, sin usar equipos de protección).

Anexo II. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN TRABAJADORES SENSIBLES COVID-19

0. EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 de 30 de abril de 2020 y con la evidencia científica disponible, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:
- Diabetes.
 - Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Inmunodeficiencia.
 - Cáncer en fase de tratamiento activo.
 - Embarazo.
 - Mayores de 60 años.
1. La empresa debe informar a TODOS sus trabajadores que cuenta con un procedimiento para realizar la valoración de trabajadores sensibles a través de Cualtis.
 2. Los trabajadores deben informar a la dirección del centro de que pertenecen a uno de los grupos definidos y por tanto deben ser sujetos de valoración.
 3. La empresa informará a Cualtis y los trabajadores recibirán un **enlace URL (con un código de verificación)**, por el que se accede a un cuestionario/ Declaración responsable de posibles patologías (DRPP). En dicho cuestionario el trabajador debe indicar si cumple alguno de los requisitos establecidos por Sanidad.
 4. Respecto al punto anterior, es el interlocutor de la empresa (jefatura de personal) quien recibe el **enlace URL**, con un código de verificación, para que pueda distribuir entre los trabajadores de su empresa, el link para que cumplimenten el cuestionario/ DRPP de trabajadores especialmente sensibles (VTES) para COVID-19.
 5. Los trabajadores cumplimentan este cuestionario/ DRPP. Este hecho es voluntario y el espacio seguro entre empresa cliente-sus trabajadores-Cualtis, permanecerá abierto sin límite de tiempo.
 6. El personal sanitario de Cualtis analiza los datos y genera una solicitud al interlocutor de la empresa (jefe de personal) sobre el nivel de riesgo y las posibilidades de adaptación del puesto de trabajo de esta persona frente al COVID-19, caso que sea necesaria.
 7. El interlocutor de la empresa responde al personal sanitario de Cualtis con las posibilidades de adaptación del puesto de trabajo de esta persona frente al COVID-19.
 8. El personal sanitario de Cualtis emite dos informes diferentes, uno para el trabajador y otro para la empresa.
 9. En caso de que la condición del trabajador requiera la ausencia del puesto de trabajo y no sea viable el teletrabajo se remitirá al sistema de salud para su baja laboral.
 10. Este procedimiento está sujeto a modificaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en función de la evidencia científica disponible en cada momento y de la evolución de la situación epidemiológica, así como en función de las indicaciones dadas desde las autoridades sanitarias.
 11. *El empleado que se encuentre teletrabajando de forma íntegra no procede que realice la solicitud de valoración anteriormente salvo que cambien las circunstancias y se requiera su presencia física en el Centro, puesto que mientras esté teletrabajando no existe riesgo de exposición laboral al COVID-19.*



Anexo III. CARTELERÍA INFORMATIVA

PARA PROTEGERSE Y PROTEGER A LOS DEMÁS

¿POR QUÉ?

La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus



¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?



Tras estornudar, toser o sonarse la nariz



Después del contacto con alguien que estornuda o tose



Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias



Antes de comer

¿CÓMO DEBO LAVÁRMELAS?



Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón



Frótate las palmas de las manos entre sí



Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación



Enjuágate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla de un solo uso

www.mscbs.gob.es
@sanidadgob



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD

Uso correcto de mascarillas

Realiza un uso correcto de mascarillas siempre asociado a las medidas de prevención y a las medidas para reducir la transmisión comunitaria:



Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Mantén 2 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte ojos, nariz y boca



Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar



Usa pañuelos desechables



Trabaja a distancia siempre que sea posible



Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

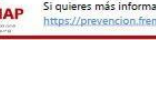
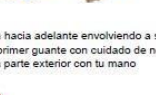
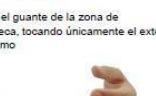
-  **Lávate las manos antes** de ponerla
-  Durante todo el tiempo la mascarilla debe **cubrir la boca, nariz y barbilla**
-  **Evita tocar la mascarilla** mientras la llevas puesta
-  Desecha la mascarilla cuando esté húmeda y **no reutilices las mascarillas** a no ser que se indique que son reutilizables
-  **Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás**, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos

6 mayo 2020
Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscb.gub.es
@sanidadgob

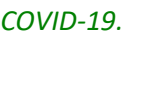
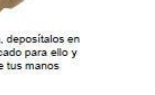
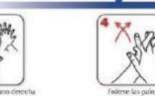
ESTE
VALOR
LO
PARAMOS
UNIDOS



¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

SIGUE ESTAS RECOMENDACIONES



2 metros

Mantener una distancia de en torno a 2 metros con otras personas



Procura no tocarte los ojos, la nariz ni la boca

Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón



Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable

Si notas síntomas de fiebre, tos o sensación de falta de aire, contacta telefónicamente con el 900 102 112



REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

Si quieres más información <https://www.mscbz.gob.es/>



BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

¿Cómo quitarse los guantes de forma segura?



Agarra el guante de la zona de la muñeca, tocando únicamente el exterior del mismo



Desliza hacia adelante, para que el exterior del guante no toque tu piel



Dóblalo y sujétalo en la mano que aún lleva el guante



Introduce el dedo índice de la mano limpia por dentro del guante, tocando solo la parte interna



Desliza hacia adelante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de no tocar la parte exterior con tu mano limpia

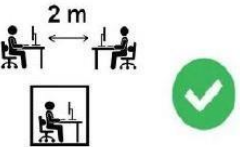


Una vez finalizado, deposítalos en el contenedor indicado para ello y lava correctamente tus manos

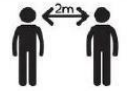


Si quieres más información: <https://prevencion.fremap.es/Parallax/coronavirus/index.html>

RECOMENDACIONES DE TRABAJO

Debe mantener la distancia social de 2 metros en los puestos de trabajo. En los despachos solo debe haber una sola persona a menos que sean lo suficientemente amplios para garantizar la distancia social de 2 m.	
Evitar compartir material de oficina (ápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos, etc.) con los compañeros. Cada persona debe usar su propio material	
Evitar en lo posible compartir documentos en papel. Priorizar el trabajo compartiendo los documentos por correo o trabajando en red. Lavar bien las manos si no se puede evitar compartir la documentación. En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, se debe intensificar el lavado de manos.	

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS, SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO PRESENCIAL CON MOTIVO DE COVID-19.
RECOMENDACIONES GENERALES

En todo momento, durante la jornada, en los descansos, en el acceso y salida, etc. debe mantenerse la distancia social, de 2 metros, con el resto de personas.	
Usar preferentemente las escaleras al ascensor. En caso de usar el ascensor no debe haber más de una persona en la cabina.	
Lavar siempre bien las manos al tocar objetos de uso común, fotocopiadoras, pomos de puertas, pasamanos, ascensores, sistemas de acceso y picada, etc.	
Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.	

RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

Si la estancia de aseos no es suficientemente amplia para asegurar la distancia social de 2m, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
Lavar bien las manos, al manipular las fuentes de agua. No beber directamente de ellas, usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.	
Lavar bien las manos, al manipular máquinas expendedoras (si se encuentran en servicio).	
Lavar bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa fruta, bocadillos o alimentos que no precisen el uso de un microondas, tostadora o similar.	