

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID.

CURSO 2020-2021

**CEIP MIGUEL DE CERVANTES
CÓDIGO DE CENTRO: 28038136
TRES CANTOS**

1.- INTRODUCCIÓN

Dada la situación sanitaria actual, es necesario el diseño de una estrategia para la vuelta al colegio de una forma segura y 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 los alumnos, paliar la brecha educativa, prevenir el fracaso escolar 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 escolares 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 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 del COVID-19.

El presente Plan específico COVID-19 de inicio de curso ha sido elaborado por el Equipo Directivo del CEIP Miguel de Cervantes de Tres Cantos 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.

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 al Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP Miguel de Cervantes 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 la apertura de los centros en el curso actual de forma segura, y se contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando

fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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.

2.1.- Medidas generales.

Según instrucción tercera de las instrucciones anteriormente citada :“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”.

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 últimos del cole. Dada la situación, este curso desaparecen las actividades extraescolares por la imposibilidad de mantener los grupos estables de convivencia. 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:

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.

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.

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.

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. 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, la distancia de seguridad que debe 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.

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 de 1'5 metros** (mejor 2 metros) 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.
- **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.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro y alumnado.

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:

- 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.
- 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.
- Los pañuelos desechables utilizados para eliminar secreciones respiratorias y deben ser tirados tras su uso a una papelería con tapa y con bolsa.
- 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, 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.

- 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.
- 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 aseo.
 - ✓ 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.).

2.3.- 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, y siempre respetando las medidas de distancia social y uso de mascarilla.

Los representantes de editoriales o cualquier otra empresa deberán hacerlo con cita previa.

El monitor del huerto escolar seguirá 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.

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

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, evitarán las interacciones con otros grupos.
- Utilizarán un aula de referencia, desarrollando siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva en ella, siendo los docentes quienes se desplacen por el centro. El docente será el encargado de higienizar la mesa del maestro y los enseres del mismo (ordenador, teclado, ratón...) al abandonar la clase con solución desinfectante.

En cuanto al resto de especialidades:

- Las áreas de música, tecnología y valores se impartirán en el aula de referencia del alumnado.
- El área de religión se impartirá en el aula específica.
- El área de Educación Física se impartirá preferiblemente en el patio. En caso de lluvia o frío excesivo se podrá utilizar el gimnasio, limitando el uso de materiales del mismo y llevando a cabo labores de limpieza tras cada uso.
- Los apoyos de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica se realizarán en el aula específica, que se desinfectará tras cada uso.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula.

Se han modificado los recreos, asignando espacios para cada aula que permanecerá con su tutora en todo momento.

Así mismo, en el periodo de comedor, los grupos estables de convivencia tendrán asignado un espacio en el comedor, con la separación de al menos 1'5 metros con otros grupos estables.

Para el escenario I

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.

Escenario II

Con la modificación de las instrucciones anteriormente citadas, de 29 de agosto donde se dicta el escenario II, los grupos serán de 20 alumnos. Con esta misma fecha se ha completado un cuestionario solicitado por la Consejería con la siguiente información: número de grupos autorizados en este momento, número de alumnos en cada grupo, número 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 4 nuevos grupos (1 de Educación Infantil y 3 grupos de primaria). Todos los grupos son mixtos, es decir, están compuestos por alumnos de dos niveles educativos consecutivos.

Así, el Centro queda configurado de la siguiente manera:

2 grupos de infantil de 3 años.

4 grupos mixtos de Educación Infantil 4/5 años

4 grupos mixtos de 1º/2º Educación Primaria

3 grupos mixtos de 3º/4º de Educación Primaria

5 grupos mixtos de 5º/6º de Educación Primaria

Los grupos se han creado por orden de lista.

Dado que en total hay 18 grupos estables de convivencia y el colegio está concebido como centro de línea 2, aunque en este momento no está completo en todas sus líneas, no se han tenido que asignar espacios distintos a aulas ordinarias, por lo que cada grupo utiliza un aula con todo el equipamiento completo (pupitres, muebles, pizarra digital...)

Se ha trasladado el aula de religión al aula de música, que es más amplia, para poder mantener la distancia de 1'5 metros entre alumnos, ya que es necesario, por el horario del maestro, mezclar en un mismo tramo horario dos grupos estables de convivencia que en este caso mantienen la distancia social entre ellos.

3.1.- Medidas para la limitación de contactos.

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.

Se asegurará de mantener, siempre que la meteorología lo permita, una ventilación adecuada de las clases, procurando tener ventanas y puertas abiertas. En caso de que no sea posible, se hará una ventilación entre clase y clase de al menos 15 minutos, además de dejar las ventanas abiertas durante todo el tiempo de recreo.

Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades de Educación Física.

Las entradas y salidas se realizarán por zonas diferenciadas para evitar aglomeraciones: los

alumnos de Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria, accederán al recinto escolar por la entrada peatonal del Sector Literatos para dirigirse a sus filas. Los alumnos de 3º a 6º de Primaria, accederán por la puerta de carruajes del acceso principal.

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. 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.

Los eventos deportivos o celebraciones del centro se realizarán sin la presencia de público.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico 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.

4.- JORNADA ESCOLAR

Como recogen las instrucciones, para facilitar la organización del Centro, se ha solicitado el cambio de jornada partida a jornada continua. De esta manera se pueden organizar dos turnos de recreo y organizar los turnos de comedor de manera que permita una adecuada higiene de los comedores entre turnos.

La jornada escolar empieza las 9:00 y termina a las 14 horas.

Cada periodo lectivo tiene una duración de 45 minutos y se han elaborado dos horarios diferenciados para poder organizar dos turnos de recreo.

Horario para alumnos de Infantil, 1º y 2º

9:00 – 9:45

9:45 – 10:30

10:30 – 11:15

RECREO: 11:15 – 11:45

11:45 – 12:30

12:30 – 13:15

13:15 – 14:00

Horario para alumnos de 3º a 6º de Primaria

9:00 – 9:45

9:45 – 10:30

10:30 – 11:15

11:15 – 12:00

RECREO: 12:00 – 12:30

12:30 – 13:15

13:15 – 14:00

5.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Uno de los momentos de la jornada escolar en la que se puede dar una situación más extrema de aglomeraciones, son las entradas y salidas del Centro. Por este motivo, se ha determinado que el acceso al recinto escolar se haga por las dos puertas de entrada al mismo, como se ha explicado con anterioridad: puerta principal para alumnos de 3º a 6º y puerta lateral de la zona peatonal para los alumnos de infantil, 1º, y 2º.

Como norma general, los alumnos no podrán entrar acompañados al centro, a excepción de los alumnos de Educación Infantil 3 años. Durante las primeras semanas, se permitirá también el acompañamiento a los alumnos de infantil de 4 y 5 años, siendo esta medida retirada cuando se observe una buena autonomía entre los alumnos de estos niveles.

Las puertas se abrirán 5 minutos antes de la hora de entrada al Centro. El Ayuntamiento de Tres Cantos ha contratado a un guardia de seguridad, entre cuyas funciones se encuentra que los alumnos entren de forma ordenada y las familias respeten las normas establecidas.

Las dos puertas de acceso al edificio estarán controladas: el acceso de los alumnos más mayores estará controlada por la Conserje del colegio, mientras que el acceso de los alumnos de menor edad será controlado por el guardia de seguridad.

Los maestros esperarán a los alumnos en sus filas y tomarán la temperatura a los mismos antes de entrar al Centro. Para ello, se ha comprado un termómetro para cada maestro, a fin de aligerar el proceso de entrada de los alumnos. Así mismo, se higienizarán las manos de los alumnos con solución hidroalcohólica. En cada acceso a los edificios se han colocado alfombras desinfectantes de calzado.

Cada puerta de acceso a los edificios estará controlada por un miembro del equipo directivo, que será quien vaya ordenando la entrada de cada una de las filas.

No se realizan entradas escalonadas, ya que utilizando las `puertas habilitadas se ha observado que no se producen aglomeraciones. **Por este motivo, no es necesario disminuir los periodos de docencia a las entradas y salidas.**

La salida de los alumnos se hará respetando el orden de entrada. Los maestros acompañarán a los niños hasta la puerta de acceso al recinto, donde serán esperados por sus padres o acompañantes.

El orden de entrada a los diferentes edificios es el siguiente:

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

INFANTIL 3 AÑOS A

INFANTIL 3 AÑOS B

INFANTIL 4/5 AÑOS A

INFANTIL 4/5 AÑOS B

EDIFICIO PRINCIPAL PUERTA LATERAL:

INFANTIL 4/5 AÑOS C

INFANTIL 4/5 AÑOS D

1º/2º PRIMARIA A

1º/2º PRIMARIA B

1º/2º PRIMARIA C

1º/2º PRIMARIA D

EDIFICIO PRINCIPAL PUERTA PRINCIPAL:

3º/4º A (LADO IZQUIERDO DE LA PUERTA) Suben por la escalera del fondo del hall que desemboca en su pasillo del piso superior.

3º/4º B (LADO IZQUIERDO DE LA PUERTA) (igual que anterior)

3º/4º C (LADO IZQUIERDO DE LA PUERTA) (igual que anterior)

5º/6º E (LADO IZQUIERDO DE LA PUERTA) (igual que anterior)

5º/6º A (LADO DERECHO DE LA PUERTA) Suben por la escalera del principio del pasillo que

desemboca en su pasillo del piso superior. El resto de cursos de 5º/6 igual
5º/6º B (LADO DERECHO DE LA PUERTA) (
5º/6º C (LADO DERECHO DE LA PUERTA)
5º/6º D (LADO DERECHO DE LA PUERTA)

Para realizar la salida de alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá el mismo orden que para las entradas.

Los alumnos usuarios de comedor serán recogidos por sus monitoras en las aulas, que los llevarán bien al patio, si comen en el segundo turno, o al comedor si lo hacen en el primero.

Aspectos generales a tener en cuenta:

- Las familias no deben entrar al recinto escolar.
- Los tutores serán los encargados de recoger a sus alumnos todos los días. La entrega de estos la realizará el maestro que tenga la última sesión lectiva con ellos.
- 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.
- Para los días de lluvia, el Ayuntamiento de Tres Cantos ha colocado unas carpas para proteger a los alumnos. Los alumnos de 3º a 6º harán sus filas en el porche de la entrada principal al edificio de Primaria.
- 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.
- 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.

IMPORTANTE:

Se ruega máxima puntualidad.

Los alumnos que lleguen tarde deberán esperar hasta que entren todas las filas para poder acceder al Centro.

5.1.- 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, siempre con la supervisión de la Conserje o el vigilante de seguridad. Deberán respetar las normas de distancia social y uso de mascarilla, en todo momento.

Las gestiones de secretaría se realizarán con cita previa, a través del teléfono o correo electrónico.

En caso de que durante la jornada escolar un alumno deba ser recogido por cualquier circunstancia, la Conserje llevará al niño a la entrada principal del edificio. Los padres avisarán de su llegada por el telefonillo.

6.- ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LAS AULAS

6.1.- Educación Infantil

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 que los alumnos pueden 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.

Cada aula estará dotada de dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de gel de manos, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos. Se contará también con una papelera con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

Cada maestro contará también con un termómetro para la toma de temperatura de los alumnos.

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.

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.

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 superfluo con el fin de no disminuir la superficie útil de la clase.

Los alumnos ocuparán siempre la misma silla y mesa, debiendo ser estas señaladas con el nombre o fotografía del alumno.

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.

Cuando los alumnos abandonen el aula para ir al recreo se dejarán las ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación. Durante este periodo, se higienizarán además las mesas y las sillas del aula.

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.

Uso de materiales.

Los enseres personales de los alumnos se colgarán en las perchas habilitadas para este uso. Los abrigos se colgarán del respaldo de la silla.

Se evitará compartir materiales, y cada alumno tendrá una bandeja señalada con su nombre o foto para su uso individual.

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 70%.

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.

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.

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.

Desayuno y recreo

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.

Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.

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. Para ello se ha parcelado el patio y se han establecido turnos de recreo

para evitar el contacto entre los distintos grupos estables de convivencia.

Higienización de espacios y materiales

Se extremará la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se está en el recreo, se procederá a la limpieza de sillas y mesas.

A lo largo de la jornada escolar se limpiarán al menos tres veces, y siempre que sea necesario, los aseos del pabellón de infantil.

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 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.

Uso de los aseos.

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

- Se limitará a dos alumnos el aforo en cada baño.
- 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 secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- El profesorado y la persona de cambios deberá usar guantes en caso de tener que cambiar a algún alumno.
- 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.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- 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.

6.2.- 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.

Dado que los grupos se conforman como grupos de convivencia estables, estos alumnos pueden socializar y jugar entre ellos. El uso de la mascarilla ya es obligatorio en todo momento.

Se utilizará el aula de referencia para impartir todas las materias, a excepción de la Religión y la Educación Física.

La dotación higiénica del será: dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de jabón de manos, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos. Se contará también con una papelerera con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

Cada maestro contará también con un termómetro para la toma de temperatura de los alumnos.

Distribución de espacios.

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**.

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 dejarán sus mochilas y enseres personales junto a su sitio, colgando los abrigos de sus sillas.

Cada alumno tendrá una silla y mesa asignada con su nombre. Cada alumno utilizará la cajonera de la mesa para guardar sus enseres.

Las áreas de música, valores y tecnología se llevarán a cabo en la propia aula.

Se debe procurar el máximo distanciamiento entre los pupitres siempre que sea posible. En caso de formar grupos dentro de las aulas, estos serán estables, manteniendo los mismos niños en el grupo.

Se procurará que cada maestro del aula tenga un espacio en la misma para guardar sus pertenencias (materiales de trabajo, libros del maestro...).

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.

Uso de materiales

Cada alumno tendrá sus propios materiales marcados con su nombre para su uso exclusivo. Se debe evitar el préstamo de materiales o el uso compartido de los mismos.

En todo caso, se debe evitar el traslado de materiales de una clase a otra.

Los alumnos no traerán juguetes al colegio y los materiales de la clase deben ser higienizados tras su uso.

Para la utilización de las bibliotecas de aula, se podrá usar un sistema rotatorio de libros para poder dejar en cuarentena los utilizados por los alumnos.

Los puestos de trabajo del profesorado deben ser higienizados por el maestro que abandona el aula, debiendo utilizar solución desinfectante para las superficies (silla, mesa, ordenador...).

Uso de la mascarilla y cambio de la misma durante la jornada.

El uso de la mascarilla es obligatorio para todos los alumnos de la etapa.

Cada alumno debe traer al colegio una mascarilla de repuesto. En caso de olvido o deterioro, el centro proveerá al alumno de una mascarilla.

El AMPA ha proporcionado a los alumnos unas riñoneras en las que guardar las mascarillas limpias. Cuando el alumno se retira la mascarilla para comer, también debe guardar la mascarilla en esta riñonera.

Se han establecido horarios para el cambio de mascarillas para el alumnado, tras el patio, ya que el tiempo máximo de eficacia de la misma es de 4 horas. Previamente los alumnos realizarán una higiene de manos.

Las mascarillas desechadas se tirarán a una bolsa de basura que se cerrará y se meterá en otra bolsa.

Actividad diaria

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.

La salida al baño debe ser estrictamente controlada por los maestros.

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.

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 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).

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.

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.

Uso del aseo

Dado el escaso número de aseos existentes en el edificio de primaria, se procurará que los alumnos salgan lo menos posible al mismo.

Solamente estará permitida la salida de un alumno al aseo, y el guardia de seguridad estará pendiente de que se cumpla con la norma de aforo (2 alumnos en cada aseo). En caso necesario, los alumnos esperarán turno para entrar al mismo.

Los aseos se higienizarán 3 veces al día y siempre que sea necesario.

6.3.- 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 del será: dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de jabón de manos, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos. Se contará también con una papelería con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

Los alumnos de Educación Infantil se atenderán en su aula de referencia, mientras que los alumnos de Educación primaria podrán ser atendidos en el aula específica, manteniendo la distancia de 1'5 metros entre los alumnos e higienizando el aula tras cada sesión. En este caso, 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.

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

Se priorizará el uso de materiales individuales (cada alumno y alumna trabajará con su propio material).

6.4.- Aula TGD “Los Molinos”.

Este aula, de nueva creación este curso en el centro, cuenta con una característica muy especial: todos los alumnos pertenecen a la etapa de Educación Infantil, 3 al nivel de 3 años, por lo que se ha considerado, al menos durante el primer trimestre, que el aula funcione como grupo estable de convivencia para evitar contagios entre los alumnos, minimizar el contacto con otros grupos y facilitar la adaptación de los alumnos al aula.

Debido a su corta edad y a sus características personales, estos alumnos no utilizan mascarilla, por lo que la maestra y la integradora social del aula deben extremar las medidas de precaución, la ventilación del aula y la higiene de los materiales utilizados. Las docentes del aula utilizarán la mascarilla en todo momento.

Los alumnos de este aula tienen un aseo para su uso exclusivo.

La dotación higiénica del será: dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de jabón de manos, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos. Se contará también con una papelera con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

El uso de materiales se asemeja al de Educación Infantil, debiendo hacer lotes de juguetes que irán rotando para su higienización.

6.5.- Aula de Religión.

Será el único aula de especialidad a la que acudan los alumnos. El aula se ha trasladado a un espacio más amplio para garantizar la distancia de seguridad entre los alumnos.

Este aula deberá ser higienizada tras cada uso.

La dotación higiénica del será: dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de jabón de manos, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos. Se contará también con una papelera con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

El maestro el área recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de Religión. A la hora de finalizar la clase, el profesor 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.

Se priorizará el uso de materiales individuales (cada alumno y alumna trabajará con su propio material).

6.6.- Gimnasio.

Su uso se tratará de limitar exclusivamente a los días de lluvia o frío intenso.

El uso de los materiales se hará bajo la supervisión de la maestra de la especialidad, y deberá ser desinfectado tras su uso.

Dadas las grandes dimensiones del mismo, es inviable la higienización del suelo tras cada uso,

por lo que no se recomienda su utilización.

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. Se impartirán en el aula de referencia del alumnado.

En la clase práctica en el patio o gimnasio, 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 aerosoles.
- En caso de coincidencia de varios profesores o profesoras a la misma hora en el patio o gimnasio, se deberá trabajar en espacios distintos, y lo más alejado posible uno de otro (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.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

6.7.- Biblioteca y sala de informática.

Estas aulas no se utilizarán durante este curso escolar.

La biblioteca se ha acondicionado para la actividad de primeros y últimos del cole, así como la antigua clase de religión.

7.- OTRAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

7.1.- Secretaría

La Secretaría es el espacio desde donde se organiza la gestión administrativa del Centro, por lo que se maneja una gran cantidad de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel). También acuden de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserje, personal de limpieza, padres...), y otras ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería... Además, en este espacio 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, 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.

En la Secretaría trabajan de manera conjunta tanto la administrativa del Centro como la Secretaría del mismo.

La dotación higiénica del será: dispensador de gel hidroalcohólico, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos.

Se contará también con una papelería con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

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** (la documentación remitida o solicitada a las familias se enviará por correo electrónico, y en el caso de que esto no sea posible, se organizará una agenda de citas para recibir a las familias).

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 utilizará el 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 presencial de personas a través de la ventanilla será a través de una mampara de protección, así como uso de mascarilla por ambas partes.
- 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.

La recepción de paquetería se realizará manteniendo en todo momento la higiene necesaria para su manipulación, realizando un lavado de manos tras la recepción y manipulación de cualquier paquete.

La puerta de la Secretaría, las ventanas 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 personal de limpieza del centro debe tener especial cuidado en la limpieza de esta dependencia, sobre todo en la desinfección de teléfonos y materiales susceptibles de ser utilizados por más de una persona.

Tras la atención en ventanilla, se debe desinfectar el mostrador con solución desinfectante.

La ventanilla estará dispuesta una bandeja para la entrega de documentos.

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 de la administrativa como de la 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.

7.2.- Despacho de Orientación.

La orientación educativa gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado para la realización de pruebas, padres para participar en entrevistas con la orientadora, miembros del equipo directivo, docentes... 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 será: dispensador de gel hidroalcohólico, pulverizador desinfectante de superficies, rollo de papel, dispensador de papel higiénico y papel para el secado de manos. Se contará también con una papelerera con tapa para tirar el papel utilizado para la limpieza de mucosas.

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

- Se accederá al despacho con mascarilla, a excepción de los alumnos de Educación Infantil a los que se les vaya a pasar alguna prueba diagnóstica.
- El aforo máximo del despacho será de tres personas. En casos excepcionales se puede llegar a 5. De ser un elevado número de personas las convocadas a una reunión, se buscará otro espacio del centro en el que se cumplan 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 las entrevistas con padres, se utilizará mampara protectora.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a utilizar por la Orientadora**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el personal de limpieza procederá a su desinfección.

Al final de la jornada escolar la mesa del despacho deben quedar totalmente libre 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.

7.3.- Sala de fotocopidora.

El uso de la fotocopidora será exclusivo de la Conserje del Centro, y en su defecto por un miembro del Equipo Directivo o la administrativa (estos casos deben ser los mínimos).

Los documentos a fotocopiar deben ser entregados a la Conserje con suficiente antelación.

Tras el uso de la fotocopidora, encuadernadora, destructora de papel... se desinfectará con

solución higienizante.

En la sala se contará con papel para manos, gel hidroalcohólico, solución desinfectante...

En esta sala se custodia también el material sanitario (mascarillas, guantes, mascarillas faciales, gel hidroalcohólico...), y será la Conserje la encargada de su distribución en caso de necesidad.

- El acceso a la sala se realizará con mascarilla.
- La ventana permanecerá abierta para una correcta ventilación.
- Los maestros que accedan para recoger sus copias de los casilleros, deberán higienizar sus manos al entrar y al salir.
- Debido a su reducido espacio, el aforo máximo no debe sobrepasar las dos personas.

7.4.- Conserjería

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.

En este espacio se contará también con dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de papel individual, limpiador desinfectante, papelería.

Por sus reducidas dimensiones, el espacio es de uso exclusivo de la Conserje.

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 y la puerta permanecerán abiertas.

El teléfono ubicado en este espacio es para uso exclusivo de la Conserje.

El teléfono inalámbrico que utiliza para los desplazamientos para el centro también es exclusivo para uso de la Conserje.

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.

Al final de la jornada escolar la mesa de la conserjería deben quedar totalmente libre 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.

7.5.- Los aseos.

Los aseos 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 dichas dependencias), y por lo tanto **son espacios potencialmente peligrosos.** Uno de los principales problemas que tenemos en el colegio es la escasez de aseos.

La distribución de los baños y los usuarios en el colegio es la siguiente:

Pabellón Infantil:

- 2 aseos de alumnos. Se limita su aforo a dos alumnos en cada uno.
- 1 aseo de profesores: Se limita su aforo una persona.

Edificio Principal:

- 2 Aseos de alumnos planta baja para el uso de 11 aulas (6 del piso inferior y 5 del piso superior). Se limita su aforo a 2 personas en cada uno.
- 2 aseos de alumnos en planta superior para el uso de 5 aulas. Se limita su aforo a dos personas en cada uno.

- 1 aseo de profesores en planta baja. Se limita su aforo a una persona.
- 1 aseo de profesores en planta superior. Se limita su aforo a una persona.
- 1 aseo en espacio de antigua casa de conserje. Se limita su aforo a una persona.
- 2 aseos de alumnos en patio. Se limita su aforo a dos personas en cada uno.

Una de las funciones fundamentales del personal de limpieza del centro, será la limpieza y desinfección de estos espacios al menos tres veces al día, y siempre que la necesidad lo requiera. Una de las principales funciones del guardia de seguridad será mantener el control de aforo en los aseos de alumnos, evitando la presencia de más alumnos de los permitidos en los mismos y organizando a los alumnos en filas ordenadas en las que se mantengan la distancia interpersonal de 1,5 metros.

Cuando el aseo esté ocupado, se debe esperar fuera, a 1'5 metros de la puerta.

Es de vital importancia el lavado de manos tras el uso de los aseos. Para ello, en todos los baños se cuenta con dispensador de jabón.

Las recomendaciones que se deben para minimizar el riesgo de contagio son:

- Los maestros controlarán la salida al baño, no dejando ir cada vez a más de un alumno, y recordando a éste que, si el baño está ocupado, deberá esperar en el exterior.
- 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.
- Cada clase contará con el material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso, papel para el secado de manos...).
- 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.
- El uso de los aseos del patio estará supervisado por el profesorado y el guardia de seguridad.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o llenar las botellas.**
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, y se debe tirar el papel a la papelera.

Al finalizar la jornada escolar, se realizará una limpieza exhaustiva de todos los aseos del colegio.

7.6.- Salas de reuniones.

Las salas de reuniones, tanto la sala de profesores como la sala más pequeña, tendrán un aforo limitado, y se utilizarán exclusivamente en caso necesario. Siempre que se utilicen, se mantendrá la distancia entre los asistentes a las reuniones y se mantendrán las ventanas y puertas abiertas. Tras su utilización deberán ser convenientemente desinfectadas.

Se evitará compartir elementos y el intercambio de documentación en papel, debiendo cada asistente llevar su propio material.

La sala de profesores se utiliza también como comedor del profesorado, limitándose su aforo a

7 comensales.

8.- RECREOS

Se han dispuesto dos turnos de patio durante la jornada escolar:

11:15 -12:45: Alumnos de infantil, 1º y 2º.

12:00 – 12:30: Alumnos de 3º a 6º de primaria.

Se han habilitado 9 zonas de recreo, delimitadas por las líneas de las pistas deportivas para que cada grupo estable tenga una zona diferenciada de juego. Estas zonas son rotatorias para que los alumnos cambien de zona todos los días.

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 hidroalcohólico o jabón (*la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).

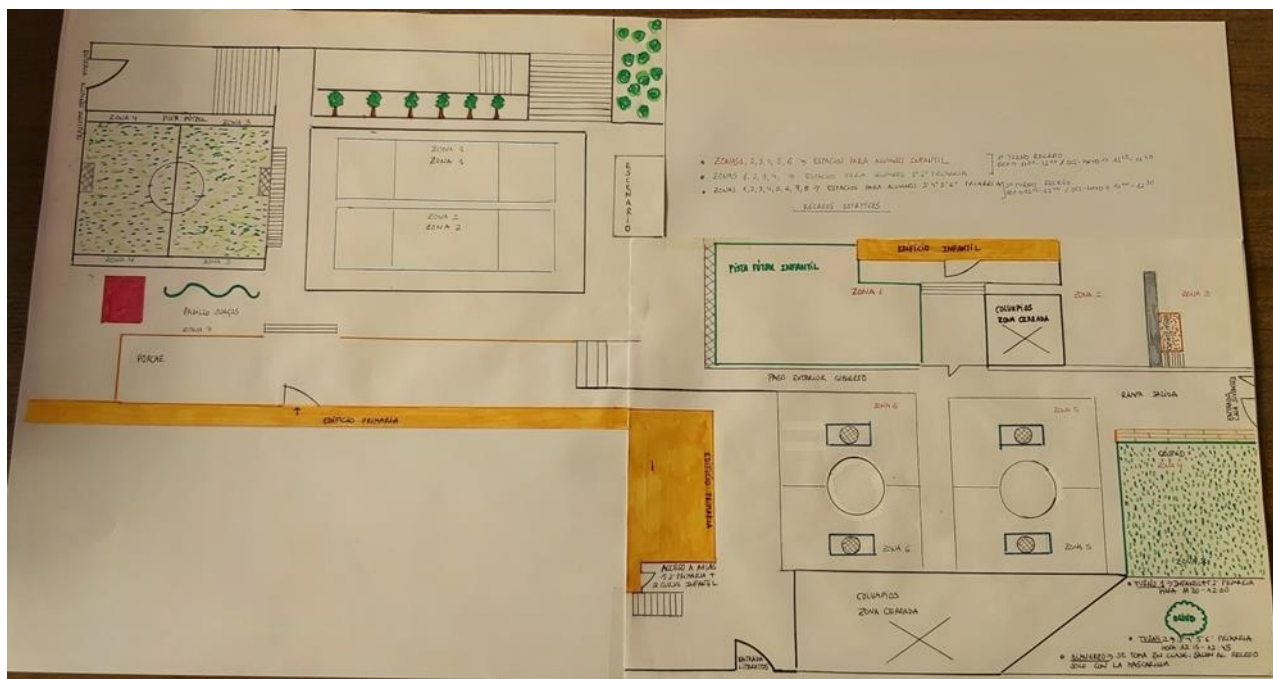
Una vez finalizado el desayuno y a la hora establecida, el alumnado se preparará para la salida al patio. Previamente se higienizarán las manos.

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro.

Cada tutor será responsable de la vigilancia de la zona de patio de su grupo, y los maestros sin tutoría realizarán refuerzo y apoyo en las distintas zonas del patio para que los compañeros puedan ir al aseo, tomar el café.. También realiza labores de apoyo de vigilancia del patio el vigilante de seguridad.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas.

- 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.**
- Como el desayuno se realiza en la clase, el alumnado no saldrá con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de zona de patio durante el recreo.
- Cada grupo estable podrá tener un balón para su uso exclusivo.
- Los baños de patio serán supervisados por el profesorado y tendrán un aforo de 2 personas como máximo.
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma forma que las entradas de la mañana.



9.- COMEDOR ESCOLAR

Este servicio se prestará de forma habitual desde el inicio de las clases, estableciendo dos turnos de comida y adecuando el aula de audiovisuales como segunda sala de comedor. En todo momento este espacio se destinará exclusivamente al servicio de comedor y mantendrá las mismas medidas sanitarias que el comedor principal.

Cada grupo estable de convivencia (burbuja), comerá a una distancia de 1,5 metros del resto de grupos de convivencia, garantizando de esta manera la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias y siguiendo las instrucciones recibidas por la Consejería de Educación. Los alumnos tendrán asignado un puesto fijo que mantendrá mientras esté vigente este escenario II.

Los alumnos de Infantil, 1º, y 2º podrán ser recogidos a partir de las 15:00.

Entre turno y turno se hará una higienización y desinfección de estos espacios.

TURNOS DE COMEDOR A PARTIR DE OCTUBRE Y LUGARES HABILITADOS

El Centro cuenta con un comedor escolar, y se ha habilitado la sala de audiovisuales como segundo comedor para que los distintos grupos estables de convivencia puedan mantener la distancia de 2 metros entre ellos.

Para la organización de los turnos de comedor, ha sido importante la solicitud y concesión de la jornada continua, para garantizar la higienización de ambos espacios entre cada turno.

PRIMER TURNO DE COMEDOR (14:10 – 14:40 HORAS)

Harán uso de este turno los alumnos de Educación Infantil, y los grupos internivel de 1º/2º de Primaria. Todos los alumnos de Infantil comerán en el comedor principal del Centro, además de dos grupos internivel de 1º/2º de Primaria. En el comedor auxiliar (aula habilitada de audiovisuales) comerán dos grupos internivel de 1º/2º de Primaria.

Estos alumnos podrán ser recogidos a partir de las 15 horas, aunque el servicio se extiende hasta las 16:00. De esta manera se minimiza la presencia de alumnos en el Centro.

SEGUNDO TURNO DE COMEDOR (15:00 – 15:30 HORAS)

En este turno comerán los alumnos de los grupos internivel de 3º/4º de Primaria y de 5º/6º de

Primaria. Los grupos de 3º/4º (3 grupos estables de convivencia) comerán en el comedor auxiliar, y los alumnos de 5º/6º (5 grupos estables de convivencia) comerán en el comedor principal.

Entre turno y turno se hará una limpieza profunda del comedor.

Cada monitora de comedor se hará cargo de más de un grupo estable de convivencia, aunque no se deben mezclar entre ellos.

Los alumnos deberán lavar las manos con agua y jabón antes de entrar en el comedor. Aun así, se dispondrá de dispensador de hidrogel a la entrada al comedor. Se dispondrá además de papel para las manos, solución desinfectante de superficies y papelera de pedal.

Las mesas se dispondrán guardando la distancia de seguridad entre los distintos grupos estables de convivencia; además, se han instalado las mamparas proporcionadas por la Comunidad de Madrid.

El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Cada alumno ocupará un espacio fijo durante todo el curso. Los alumnos alérgicos tendrán su sitio etiquetado con su alergia, para conocimiento de todo el personal de comedor.

A la entrada de los alumnos la comida estará servida y será únicamente la monitora encargada de cada mesa la responsable de servir el agua, retirar los servicios de comida...

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.

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.

Los alumnos de infantil, 1º y 2º que comen en el primer turno, pueden abandonar el centro a las 15 horas. El alumnado que come en el segundo turno puede ser recogido a partir de las 15:30 horas.

Además, se tendrán en cuenta como normas generales básicas:

- Es necesaria una correcta ventilación de los comedores. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del comedor deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- 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 (uso obligatorio de mascarilla).
- 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.
- Serán siempre las mismas personas las que atiendan al mismo grupo de convivencia.
- Las mesas y sillas se desinfectarán tras cada turno.

- El menaje se lavará en el lavavajillas de forma habitual, utilizando programas de temperaturas altas que garantizan los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
- 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.
- 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.

9.- TUTORÍAS Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los horarios de tutoría son los miércoles de 14 a 15 horas.

Con el fin de promover el contacto telemático con las familias, se han adquirido 20 webcam para que los maestros puedan hacer las videoconferencias con las familias desde las aulas.

Los tutores citarán a las familias a través de la agenda y proporcionarán a las familias la clave de la reunión.

La comunicación diaria se realizará a través de la agenda. También se promoverá el uso del teléfono y el correo electrónico.

En caso de familias con las que sea complicado establecer contacto telemático, se podrán realizar reuniones presenciales, usando mamparas de protección, pantallas faciales y extremando las medidas higiénicas, tanto de uso de mascarilla como de distancia de seguridad entre las personas. Preferiblemente solo acudirá una persona a estas reuniones.

Las videoconferencias con las familias se realizarán con la plataforma JITSI MEET propuesta por la Comunidad de Madrid.

11.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

11.1.- Charlas sobre las medidas organizativas e higiénicas.

En los primeros días de curso, cada tutor realizará charlas con sus alumnos para explicar las medidas higiénicas del centro, recordar las normas de seguimiento de itinerarios, protocolos de entradas y salidas, salidas al baño, cambio de mascarillas, higiene de manos, turnos de recreo y uso de los espacios en el mismo...

Estas medidas serán recordadas también de forma sistemática, sobre todo con los alumnos de menor edad, durante otros momentos (inicio de la semana, antes de los recreos algunas normas específicas...).

La cartelería colocada por el centro ayudará a recordar estas medidas.

11.2.- Medidas higiénicas y prevención de contactos.

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 (en las filas antes de entrar).
- Antes y después de ir al servicio.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.

- Antes y después de comer.
- 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.).

Protocolo respiratorio:

- El uso de la mascarilla es obligatorio.
- Se evitará tocarse ojos, nariz y boca.
- Para toser o estornudar, se hará sobre un pañuelo de papel que después se desechará en una papelería con tapa y pedal. En caso de que no sea posible el uso del papel, se hará sobre la flexión interior del codo.

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. El uso de la mascarilla es obligatorio para todas las personas del Centro, tanto alumnos, profesores, otro personal (administración, conserjería, seguridad, limpieza) y a todas las personas que accedan al mismo, con excepción de los alumnos menores de 6 años.
- En todos los espacios del centro 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 actividades, tanto educativas como de ocio.
- Se habilitan 2 puertas para la entrada de los alumnos. La entrada de los padres al recinto no está permitida, y solamente lo podrán hacer los acompañantes de los alumnos de Educación Infantil de 3 años.
- 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.

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.
- Los maestros controlarán la salida de las aulas.

Señalización y cartelería.

Se ha puesto señalética en el colegio referido al uso de mascarilla, mantenimiento de la distancia de seguridad, necesidad de higienizar las manos, aforos en los baños...

Así mismo, se ha marcado el suelo, las subidas y bajadas de las escaleras... con flechas para poder seguir los itinerarios, guardando siempre la derecha como sentido de la circulación.

12.- DISPOSICIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS

Pertenencias de uso personal.

Los alumnos dejarán sus pertenencias dentro de su aula y utilizarán su silla para colgar sus abrigos.

En la cajonera de su mesa guardarán sus materiales personales.

En cada clase habrá un espacio reservado para los materiales de cada maestro que trabaje en ese aula. La mesa se dejará recogida e higienizada al terminar cada sesión.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material. En caso de que sea necesario, esos materiales deberán ser higienizados tras su uso.

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.

Material específico de Educación Infantil.

Las maestras harán lotes con los juguetes del aula para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde. Se pedirá al equipo de limpieza el lavado de juguetes con productos desinfectantes apropiados. No se deben usar juguetes que por su reducido tamaño o dificultad de desinfección pudieran suponer un riesgo para la salud del alumnado.

No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas ni los alumnos podrán llevar juguetes propios al centro.

No se utilizarán los elementos de juego de patio (toboganes, columpios, etc), siguiendo con las medidas que lleva a cabo el Ayuntamiento de la localidad. . Se vigilará que se mantengan las distancias adecuadas y se cuidará la limpieza y desinfección de los mismos.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Se evitará el uso de plastilina o masillas. Se retirará del aula las alfombras de juego si existieran.

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.

Equipos electrónicos e informáticos.

La sala de informática permanecerá cerrada. No se utilizarán tampoco los kits de robótica dado el pequeño tamaño de las piezas y la dificultad que implica su uso.

En las clases de tecnología se utilizarán las tablets, que deberán ser desinfectadas tras su uso con el desinfectante adecuado para impedir su deterioro.

Los ordenadores de las aulas (compartidos por los maestros que imparten clase en el mismo aula), deben ser desinfectados tras cada sesión (teclado, ratón y la pantalla) con gel desinfectante. Se pueden 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.

Fotocopiadora.

La fotocopiadora será utilizada exclusivamente por las personas designadas para ello (conserje, administrativo y equipo directivo). La fotocopiadora se ha trasladado a un espacio para uso exclusivo para este fin, a la que accederán, en la medida de lo posible, el menor número de personas posible.

Las zonas de contacto se limpiarán con una solución desinfectante 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.

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

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección radica en saber con certeza qué espacios tienen que ser limpiados y desinfectados de manera más profunda, 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.

Medidas generales.

A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas.

La conserje, o el personal de limpieza de la mañana, abrirán ventanas y puertas de los edificios para su ventilación.

Aquellas dependencias que no se utilicen deben permanecer siempre cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.

Los espacios utilizados para la actividad "Primeros del cole" (biblioteca y aula de religión), deberán ser limpiados antes de ser utilizados antes de la realización de otras actividades lectivas (apoyos y desdobles).

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.

El Ayuntamiento de Tres Cantos ha reforzado el servicio de limpieza durante la jornada escolar para poder hacer frente a las labores de limpieza y desinfección de los distintos espacios utilizados, aseos, limpieza de superficies de uso común (pomos, teléfonos...). Para una correcta organización de las dos personas dedicadas a la limpieza del Centro, se ha elaborado un horario para cada una de las dos personas que colaboran en estas funciones.

Así mismo, al finalizar la jornada escolar, el personal de limpieza del turno de tarde realizará una limpieza profunda del Centro.

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

- *Deben realizarse 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.
- 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 productos con solución alcohólica.
- Las papeleras se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpias.
- 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).

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. 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 (*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 (papel y solución desinfectante alcohólica).

Residuos

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 y tapa accionada con pedal.

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).

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.

14.- MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PERSONAL 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.

Personal 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.

15.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Se ha informado a las familias de la necesidad de no llevar a los niños al colegio en caso de que presenten algún síntoma de enfermedad. Este compromiso de las familias es de vital importancia para evitar situaciones de contagio entre los alumnos de un mismo grupo estable de convivencia.

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 domiciliar 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.

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.***

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.

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

- Si la persona afectada es un alumno, se avisará a la coordinadora COVID del Centro (Directora), 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.
- Según el protocolo establecido por el Ayuntamiento de Tres Cantos, en colaboración con Protección Civil, el coordinador COVID contactará con el equipo de enfermería puesto a disposición del Centro que se personará en el Centro y realizará un primer triaje del alumno. En caso de indicación, se procederá a llamar a la familia del menor, que deberá pasar a recoger al alumno en la menor brevedad posible.

- 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.

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.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

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.

En el caso de alumnos que por su alta vulnerabilidad no puedan acudir al Centro Educativo, serán derivados al SAED para su seguimiento académico en coordinación con el profesorado de referencia del Centro.

16.- DETECCIÓN DE ALUMNADO SIN POSIBILIDAD DE CONEXIÓN Y/O SIN DISPOSITIVOS DE TRABAJO PARA LA SITUACIÓN DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA

Se ha elaborado y distribuido entre el alumnado un cuestionario sobre la disponibilidad de conexión a internet en el domicilio habitual, así como el acceso a dispositivos (ordenadores, tablets..), si éstos son compartidos por más de un alumno...

Así mismo, se han solicitado la actualización tanto de las direcciones postales, de correo electrónico y números de teléfono.

Con estos cuestionarios se realizará un análisis para detectar a los alumnos con menos posibilidades de conexión o sin dispositivos, para tratar de dar una solución bien con los recursos propios del Centro, los ofrecidos por la Comunidad de Madrid o la autoridad Local.

El cuestionario enviado a las familias es el siguiente:

CUESTIONARIO SOBRE LA POSIBILIDAD DE CONEXIÓN Y LA DISPOSICIÓN DE DISPOSITIVOS DIGITALES (ORDENADOR/TABLET) PARA EL TRABAJO ONLINE

Con el fin de recabar información respecto a la posibilidad de tener que llevar a cabo enseñanza online en caso de pasar a un tipo de enseñanza no presencial, bien por confinamiento de un aula o cese de la actividad lectiva presencial, necesitamos conocer, pues así lo indican las instrucciones recibidas, el acceso a internet y dispositivos disponibles para afrontar este tipo de enseñanza.

Los datos recibidos nos ayudarán a dar solución a problemas de conectividad que puedan plantearse entre el alumnado más vulnerable y asegurar una correcta atención educativa, bien disponiendo de los propios recursos del centro o de aquellos que ofrezcan las autoridades Educativas.

Todos los datos serán tratados según la política de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

NOMBRE DEL ALUMNO. _____ CURSO: _____

NOMBRE TUTORES LEGALES:

TELÉFONOS: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

DIRECCIONES DE MAIL: _____

- ¿Disponen de conexión a internet en el domicilio habitual para poder seguir la enseñanza no presencial? (marque lo que corresponda)

SI

NO

- ¿Disponen de dispositivos (tablets, ordenador...) para que el alumno pueda seguir la enseñanza no presencial?

SI

NO

- Indiquen el número de dispositivos disponibles en el domicilio (incluidos ordenadores y tablets): _____

- ¿Este dispositivo debe ser compartido con otro hermano o miembro de la familia?

SI

NO

Muchas gracias por su colaboración.

Sus respuestas nos ayudarán a mejorar la atención educativa de nuestros alumnos en caso de tener que pasar una enseñanza on line no presencial.

17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

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

En el primer claustro de septiembre se informará al profesorado del centro de las medidas organizativas y de higiene. Así mismo, siempre que se haga una modificación de los protocolos, se comunicarán a través de los distintos canales de comunicación (correo electrónico, reuniones de CCP o tramo, claustro..).

Las familias serán informadas del protocolo a través de comunicación por correo electrónico, tanto de la organización general del centro como de las medidas higiénicas a adoptar tanto en el ámbito doméstico como escolar.

En los primeros días de septiembre se realizarán reuniones generales de padres con todos los niveles educativos para informar de las medidas implementadas. En estas reuniones estarán presentes la Directora y los tutores de los grupos.

Se publicará toda la información necesaria para las familias que se desprenden de este protocolo en el sitio web del colegio.

18.- 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

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.

El cuestionario anterior ha sido modificado en el mes de octubre y ha sido sustituido por una

hoja Excel que debe ser enviado a : datnorte.covid@madrid.org

La Dirección del centro, se informará igualmente a la inspectora asignada al Centro, así como a la Secretaría del Director de Área.

ANEXO I

ESCENARIO II

PLAN DE CONTINGENCIA ESCENARIO II CEIP MIGUEL DE CERVANTES

En el CEIP Miguel de Cervantes de Tres Cantos se han tomado una serie de medidas organizativas para asegurar una vuelta al colegio, según el escenario II planteado por la Comunidad de Madrid para la incorporación de los alumnos a las aulas.

COORDINADOR COVID EN EL CENTRO

La coordinadora COVID del Centro será la Directora del mismo, Araceli Molina Calero.

Se ha habilitado una sala en la planta baja del edificio para el aislamiento de los alumnos, en caso de que alguno presente síntoma de enfermedad. Esta sala cuenta con una ventana de ventilación.

Disponemos de mascarillas para los alumnos y la coordinadora.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Teniendo en cuenta las nuevas ratios que marca la Comunidad de Madrid (20 alumnos por aula o, asegurar 1,5 metros de distancia entre los alumnos), se ha solicitado el desdoble de varios grupos; esto conlleva un aumento del profesorado del Centro y una variación en la conformación de los grupos, que pasarán a estar formados por los niveles que se detallan a continuación:

- Dos grupos de Infantil 3 años (se mantienen los grupos originales).
- Cuatro grupos de Infantil 4 y 5 años internivel*.
- Cuatro grupos de 1º y 2º de Primaria internivel*.
- Tres grupos de 3º y 4º de Primaria internivel*.
- Cinco grupos de 5º y 6º de Primaria internivel*.
- Los alumnos del aula TGD de nueva creación en el centro, por sus características, permanecerán en el aula TDG mientras dure esta situación. De los 4 alumnos que conforman el grupo, tres son niños que empiezan este curso la segunda etapa de Educación infantil y el otro, aunque cursa Infantil de 5 años, se incorpora al Centro este curso y es la primera vez que está escolarizado en centro prioritario.

*Internivel: habrá alumnos de edades consecutivas en cada grupo según acuerdo de todos los centros públicos de Tres Cantos. Todos estos grupos formarán grupos estables de convivencia “burbuja” que no se relacionarán con otros alumnos del Centro y permanecerán siempre en la misma clase de referencia, siendo los maestros especialistas los que acudan a las mismas.

CRITERIOS PARA LA CREACIÓN DE LOS NUEVOS GRUPOS.

Para asegurar la equidad de los grupos y evitar agravios entre los alumnos que conforman los grupos estables de convivencia, hemos creído conveniente formar los cursos en orden alfabético de alumnos, repartiendo los alumnos totales de cada nivel entre los distintos grupos creados de ese internivel. Se ha tenido en cuenta la presencia de hermanos en el mismo internivel para que coincidan en el mismo grupo y así minimizar el contacto con otros grupos estables. No se han atendido la solicitud de padres para que los amigos estén en el mismo grupo, pues consideramos esta circunstancia un agravio para otros niños.

JORNADA ESCOLAR

El CEIP Miguel de Cervantes **ha solicitado, de forma excepcional, la concesión de la jornada continua** para poder organizar los turnos de recreo y de comedor de los distintos grupos

estables de convivencia.

La jornada escolar se desarrollará en este caso de 9:00 a 14:00 horas y el servicio de comedor se atenderá entre las 14:00 y las 16:00 horas.

Durante la jornada escolar habrá dos turnos de recreo; uno para los alumnos de infantil, 1º y 2º de Educación Primaria; y otro para el resto de alumnos de Primaria desde 3º a 6º.

HORARIO DEL PRIMER TURNO RECREO (INFANTIL, 1º, 2º)

9:00 – 9:45

9:45 – 10:30

10:30 – 11:15

RECREO: 11:15 – 11:45

11:45 – 12:30

12:30 – 13:15

13:15 – 14:00

HORARIO SEGUNDO TURNO RECREO (3º/4º, 5º/6º)

9:00 – 9:45

9:45 – 10:30

10:30 – 11:15

11:15 – 12:00

RECREO: 12:00 – 12:30

12:30 – 13:15

13:15 – 14:00

Durante el mes de septiembre el horario lectivo será el habitual del centro, de 09:30 a 13:30; el servicio comedor amplía este horario como viene siendo habitual hasta las 15:30.

Igualmente, durante el mes de septiembre se han organizado dos turnos de patio (11:30 – 12:00 /12:15 – 12:45) para que los alumnos de los diferentes grupos estables de convivencia mantengan la distancia social.

HORARIO SEPTIEMBRE

HORARIO DEL PRIMER TURNO RECREO (INFANTIL, 1º, 2º Y 3º/4)

9:30 – 10:30

10:30 – 11:30

RECREO: 11:30 – 12

12:00 – 12:45

12:45 - 13:30

HORARIO SEGUNDO TURNO RECREO (5º Y 6º)

9:30 – 10:30

10:30 – 11:30

11:30 – 12:15

RECREO: 12:15 – 12:45

12:45 – 13:30

ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS

En cuanto a las entradas y salidas del Centro, con el fin de evitar aglomeraciones y siguiendo las instrucciones recibidas, se realizarán por 2 puertas diferenciadas. Los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria entrarán por la puerta lateral del Sector Literatos, mientras que los alumnos de 3º a 6º de Primaria accederán al recinto por la puerta principal frente a la Casa de la Juventud.

En ningún momento estará permitida la entrada de padres al recinto escolar para acompañar a

los alumnos a las filas. De forma excepcional se permitirá la entrada de un solo acompañante a los alumnos de Educación Infantil durante los primeros días del curso; los padres de los alumnos de tres años que realizan período de adaptación, también podrán acompañar a sus hijos hasta la fila durante el tiempo que se considere necesario hasta su perfecta adaptación al Centro (un solo acompañante).

Para garantizar la seguridad de todos nuestros alumnos, el Ayuntamiento de Tres Cantos facilita la presencia de un agente de la Policía Municipal en los momentos de entrada al centro. Además, el Ayuntamiento ha contratado a una persona de control con jornada completa en el Centro que ayudará en la organización y movilización de los alumnos, así como velar por su seguridad.

Las puertas del recinto se abren a las 8:55 (a partir de octubre, durante el mes de septiembre a las 9:25).

Los profesores saldrán a las filas a recibir a los alumnos y los niños se dirigirán a sus filas, cada una de ellas a una distancia de 2 metros de la otra. Cada profesor tomará la temperatura a los alumnos de su fila. También deberán higienizar las manos con hidrogel antes de entrar al edificio.

Si algún niño presenta una temperatura superior a 37,2 °C el niño se retirará de la fila y no podrá entrar al recinto escolar, debiendo abandonar el mismo acompañado de un adulto responsable. El Equipo Directivo permanecerá en cada una de las tres puertas de acceso a los edificios (aulas) e irá dando paso a las diferentes filas según el orden establecido.

Los alumnos de 3 años y los grupos mixtos de 4/5 años A y B harán sus filas en el patio del edificio de Infantil. Será la Directora la persona responsable de dar entrada a cada grupo.

Los alumnos de 4/5 años C y D, así como los 4 grupos mixtos de 1º y 2º de Primaria (A, B,C,y D), harán sus filas en la pista de baloncesto situada al lado de la puerta lateral de emergencia del Edificio principal. Realizarán las entradas en orden de menor edad a mayor:

- 4/5 años C
- 4/5 años D
- 1º/2º A
- 1º/2º B
- 1º/2º C
- 1º/2º D.

Será la Jefe de Estudios quien dé paso a cada una de las filas, controlando la entrada de los alumnos.

La salida de los alumnos se hará respetando el mismo orden de entrada.

Los 3 grupos de 3º/4º de Primaria y los 5 grupos de 5º/6º de Primaria accederán a las aulas por la puerta principal del Edificio, en la pista frente al porche. En este acceso se situará la Secretaria del Centro.

Los alumnos de 3º/4º de todos los grupos entran al edificio por el lado izquierdo de la puerta principal, y seguirán el itinerario marcado hasta llegar a las escaleras que deben utilizar para subir a sus clases. También utilizará este acceso el grupo 5º/6º E.

El orden de entrada tendrá en cuenta la situación de cada clase en el pasillo y será el que se indica.

3º/4º A

3º/4º B

3º/4º C

5º/6º E

Para las salidas se procederá de igual modo, manteniendo el orden de entrada en el edificio. Los alumnos de los grupos 5º/6º A, B, C y D, entrarán al edificio por la parte derecha de la puerta del edificio principal, respetando los itinerarios marcados. El orden de entrada y salida de los grupos es el que se especifica a continuación:

5º/6º A

5º/6º B

5º/6º C

5º/6º D

Los alumnos que lleguen con retraso con respecto a la entrada de su fila, deberán esperar a que entren todos los grupos para entrar posteriormente acompañados por el personal del Centro.

- Cada uno de los accesos estará supervisado por un miembro del Equipo Directivo.
- Los recorridos dentro del recinto escolar están debidamente señalizados.



USO DE LOS ASEOS

Se ha informado a los alumnos que saldrán de las clases lo menos posible. La persona de control vigilará que en cada servicio no haya más de dos alumnos al mismo tiempo.

MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS

Las medidas higiénico-sanitarias a tener en cuenta serán:

- Los padres deben tomar la temperatura de sus hijos antes de salir de casa. Bajo ninguna circunstancia el alumno acudirá al centro si presenta fiebre, diarrea u cualquier síntoma susceptible de indicar que padezca alguna afección de salud.
- Los alumnos de Infantil no utilizarán mascarilla durante la jornada escolar. Su uso será OBLIGATORIO a partir de 1º de Primaria.
- Los maestros tomarán la temperatura a los alumnos al inicio de la jornada escolar (en las filas) e higienizarán las manos con gel hidroalcohólico antes de entrar al edificio.
- Todo el personal docente y no docente hará uso de mascarilla.
- No está permitido que los alumnos traigan al colegio ningún tipo de juguete. Los materiales que venían siendo de uso común, sobre todo en la etapa de Infantil (lápices, pinturas, ceras, rotuladores...), pasarán a ser de uso individual.
- Todas las aulas están dotadas de dispensadores de hidrogel, papel para manos y papeleras con tapa como marca la normativa.
- El Centro permanecerá ventilado en todo momento, especialmente en los períodos de recreo.
- En caso de que algún niño presente fiebre u otro síntoma de enfermedad, será aislado en una dependencia del colegio, se contactará con la familia y el Servicio de Salud indicado por la Consejería. En todo momento permanecerá acompañado por el Coordinador COVID del Centro, cargo que será asumido por la Directora según las instrucciones recibidas hasta el momento.
- Todos los alumnos del colegio, desde Educación Infantil hasta 6º de Primaria, desayunarán en las clases antes de la salida al recreo para evitar contaminaciones cruzadas.
- No se utilizarán los elementos de juego de los patios (columpios, tobogán, etc.).
- El Ayuntamiento ha contratado a dos personas de limpieza que se encargaran de la desinfección del colegio durante la jornada lectiva. Asimismo, una de estas personas se encargará del cambio de ropa cuando un alumno lo necesite, como se venía haciendo habitualmente.
- Se prestará especial atención a la limpieza de baños y zonas comunes así como aquellos elementos que requieran mayor frecuencia en su desinfección.

SERVICIO DE COMEDOR

Este servicio se prestará de forma habitual desde el inicio de las clases, estableciendo dos turnos de comida y adecuando el aula de audiovisuales como segunda sala de comedor. En todo momento este espacio se destinará exclusivamente al servicio de comedor y mantendrá las mismas medidas sanitarias que el comedor principal.

Cada grupo estable de convivencia (burbuja), comerá a una distancia de 1,5 metros del resto de grupos de convivencia, garantizando de esta manera la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias y siguiendo las instrucciones recibidas por la Consejería de Educación. Los alumnos tendrán asignado un puesto fijo que mantendrá mientras esté vigente este escenario II.

Los alumnos de Infantil, 1º, y 2º podrán ser recogidos a partir de las 15:00.

Entre turno y turno se hará una higienización y desinfección de estos espacios.

TURNOS DE COMEDOR A PARTIR DE OCTUBRE Y LUGARES HABILITADOS

El Centro cuenta con un comedor escolar, y se ha habilitado la sala de audiovisuales como segundo comedor para que los distintos grupos estables de convivencia puedan mantener la distancia de 2 metros entre ellos.

PRIMER TURNO DE COMEDOR (14:10 – 14:40 HORAS)

Harán uso de este turno los alumnos de Educación Infantil, y los grupos internivel de 1º/2º de Primaria. Todos los alumnos de Infantil comerán en el comedor principal del Centro, además de dos grupos internivel de 1º/2º de Primaria. En el comedor auxiliar (aula habilitada de audiovisuales) comerán dos grupos internivel de 1º/2º de Primaria.

Estos alumnos podrán ser recogidos a partir de las 15 horas, aunque el servicio se extiende hasta las 16:00. De esta manera se minimiza la presencia de alumnos en el Centro.

SEGUNDO TURNO DE COMEDOR (15:00 – 15:30 HORAS)

En este turno comerán los alumnos de los grupos internivel de 3º/4º de Primaria y de 5º/6º de Primaria. Los grupos de 3º/4º (3 grupos estables de convivencia) comerán en el comedor auxiliar, y los alumnos de 5º/6º (5 grupos estables de convivencia) comerán en el comedor principal.

Entre turno y turno se hará una limpieza profunda del comedor.

Cada monitora de comedor se hará cargo de más de un grupo estable de convivencia, aunque no se deben mezclar entre ellos.



COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La comunicación con las familias se realizará de distintas maneras:

- Correo institucional del Centro.
- Plataforma Robles para padres asociada a Raíces.
- Se facilitará a las familias los correos “educa.madrid.org” de los tutores para mantener la comunicación con el profesorado.
- Agenda de los alumnos.
- Página web del colegio.
- Aplicación Telegram.
- Tutorías individuales y reuniones colectivas:

- Los tutores mantendrán los miércoles como día de atención a padres. Estas reuniones se harán por videoconferencia y en casos excepcionales de forma presencial, siempre previa cita.
- Para proporcionar una mayor información a las familias de los alumnos que conforman los grupos internivel, se hará una reunión general mensual para informar de la evolución de los alumnos, las programaciones....(dirigida por el maestro tutor del grupos).
 - Primera reunión: primera quincena de septiembre
 - Segunda reunión: finales de octubre
 - Tercera reunión: finales de noviembre/principio de diciembre.
- Las videoconferencias se realizarán a través de la plataforma ZOOM.

En el resto de trimestres se seguirá manteniendo este sistema de una reunión general de padres mensual.

ENSEÑANZA NO PRESENCIAL PARA ALUMNOS EN CUARENTENA

Los alumnos que tengan que permanecer en su domicilio para cumplir el periodo de cuarentena establecido seguirán con su formación a distancia de la siguiente manera:

- Comunicación telefónica con el tutor.
- Avance de las áreas de trabajo publicadas en la página web del colegio o enviadas a las familias a través de correo electrónico.
- Conexión por videoconferencia con los alumnos en caso de ser un aula completa (plataforma JITSY proporcionada por la Comunidad de Madrid).
- Uso de G-Suit para Educación (en proceso de validación de la cuenta).
- Plataformas de EducaMadrid. TEAMS como herramienta ofrecida por la Comunidad de Madrid.

Se realizará un control y seguimiento sistemático atendiendo a las necesidades e individualidades de cada alumno.

En caso de **confinamiento de un aula** se procederá de la siguiente manera:

Si maestro permanece en el Centro (no está confinado), realizará el seguimiento de los alumnos en su horario habitual, con conexiones con los alumnos confinados en sus sesiones de atención directa con ellos (al menos una conexión en las áreas de castellano y otra en las áreas de inglés). Se realizará envío de tareas que los alumnos puedan realizar en casa.

En el caso de que el maestro deba guardar cuarentena domiciliaria (maestros de infantil, 1º y 2º) de primaria, dejarán la programación para seguir con sus alumnos que permanecen en el colegio por los profesores que sustituyan en cada sesión. Con los alumnos que estén guardando cuarentena, realizará al menos una sesión de conexión telemática diaria (una sesión de las asignaturas de castellano y otra de las áreas de inglés, alternado diariamente cada una). Además, se enviarán tareas para que los alumnos realicen en casa.

Si el maestro está de baja, serán los maestros del nivel o tramo, con la colaboración de Jefatura de Estudios y Dirección, los que se encarguen de la programación y envío (en caso de clase confinada) de las actividades lectivas de los grupos que permanecen en el Centro.

OTRAS INFORMACIONES

- En todo momento se mantendrán las medidas higiénico-sanitarias de uso de mascarillas y distancia de seguridad por parte de las familias.
- Todos los trámites administrativos se realizarán de forma telemática a través del correo

electrónico institucional.

- Los padres no podrán acceder al Centro a no ser que hayan sido citados previamente por el profesorado o la Dirección. En caso de necesitar una entrevista, realizar alguna gestión presencial en el Centro o hablar con la Dirección, se pedirá con antelación telefónicamente o a través del correo institucional del colegio.

Todas las comunicaciones adicionales que puedan surgir como consecuencias de modificaciones, nuevas instrucciones, etc, les serán comunicadas a las familias tan pronto tengamos conocimiento de ellas.

ANEXO II

ESCENARIO III

PLAN DE CONTINGENCIA ESCENARIO III CEIP MIGUEL DE CERVANTES

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 domiciliario.

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. Todos los alumnos tendrán clases telemáticas diarias, aunque no durante todo el periodo lectivo. Se organizan horarios de conexión para cada grupo y nivel.

El centro permanecerá abierto durante los tres primeros días para que, de forma escalonada las familias puedan recoger los materiales de sus hijos necesarios para este periodo; posteriormente, el centro permanecerá cerrado hasta que termine el confinamiento de la población.

Como se ha indicado anteriormente, el Equipo Directivo, a tenor de la información recabada en el **“CUESTIONARIO SOBRE LA POSIBILIDAD DE CONEXIÓN Y LA DISPOSICIÓN DE DISPOSITIVOS DIGITALES (ORDENADOR/TABLET) PARA EL TRABAJO ONLINE”**, facilitará al alumno que lo necesite dispositivos propios del Centro o comunicará a las autoridades de la CAM o municipales las circunstancias de estos alumnos para su subsanación y puedan realizar efectivamente el seguimiento de las clases online.

La Dirección del Centro ha solicitado a las distintas editoriales con las que se trabaja en el Centro, licencias digitales para la totalidad del alumnado en todas las áreas.

Se hará uso de los materiales ofrecidos desde EducaMadrid para el desarrollo del currículo de los aprendizajes fundamentales de las asignaturas troncales en 5.º y 6.º de Educación Primaria, que pueda ser utilizado telemáticamente.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura. Para ello, en las programaciones didácticas de aula, se han priorizado aquellos contenidos esenciales a impartir para poder cumplir con los mínimos exigidos para cada nivel educativo.

Así mismo, se han modificado los criterios de calificación de cada asignatura, adaptándolos a una situación de enseñanza no presencial. Estos criterios se reflejan así mismo en las programaciones de cada una de las asignaturas y niveles educativos.

Cabe destacar en este apartado, que los docentes harán uso en este escenario de los recursos propios de su domicilio (conexión a internet, equipo informático, scanner...).

Las reuniones de los equipos docentes (tramo, CCP, Claustro..) se celebrarán de forma telemática a través de la plataforma ZOOM, así como los Consejos Escolares.

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 (TEAMS).

Las videoconferencias con los alumnos se realizarán con la plataforma JITSI MEET o la opción de videoconferencia de TEAMS.

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 DE EDUCACIÓN INFANTIL (3 – 6 AÑOS)

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 en grupos reducidos, sin mezclar los interniveles, durante tiempos que no excedan 20 minutos. Las familias tendrán que estar presentes.

Se realizarán al menos dos videoconferencias a la semana con los alumnos. Para ello se utilizará la plataforma Microsoft 365/ TEAMS por ser una plataforma segura propuesta por EducaMadrid. 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.

Los especialistas se conectarán también, aunque con una frecuencia mucho menor.

Existirá la coordinación necesaria entre tutores y especialistas para evitar solapar las sesiones online.

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.

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

Se enviarán las tareas preferentemente los lunes, para que los alumnos las realicen a lo largo de la semana. Estos envíos se realizarán a través de Microsoft 365/ Teams o a través del correo electrónico personal de los alumnos y gestionados por los padres.

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 miércoles de 14:30-15:40 por vía telefónica o video llamada, aunque se atenderán los casos urgentes con la mayor rapidez posible.

INGLÉS E.I.

3 años:

Habrà una conexión semanal con cada grupo de alumnos de unos 20 minutos de duración, en coordinación con la tutoras del grupo para evitar solapamientos. Esta video conferencia se realizará a través de la plataforma TEAMS o JITSI MEET.

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 y 5 años:

Se realizará una sesión semanal de 30 minutos con los alumnos de cada grupo a través de la utilidad de videoconferencia con Microsoft 365/ TEAMS o JITSI MEET.

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).

Otros recursos: En la página *web* del colegio se podrán incluir, en el apartado de Inglés de la etapa, enlaces a recursos *online*. Se informará 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 esta en esos términos.

En todos los casos, las reuniones a través de videoconferencia con los alumnos no se prologarán más allá de las 14 horas, ya que entre las 14 y 15 horas se realizarán todas aquellas reuniones de coordinación docente, claustros, CCP....

EDUCACIÓN PRIMARIA

NIVELES DE 1º A 4º DE PRIMARIA

Los alumnos 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.

Se realizarán videoconferencias con los alumnos atendiendo a los siguientes criterios:

- Dos sesiones de conexión diarias con cada nivel que conforma el nivel educativo, una conexión en las áreas en castellano y otra en las áreas de inglés. Así, los alumnos tendrán de forma alterna a lo largo de la semana dos sesiones de lengua, dos sesiones de matemáticas, dos sesiones de inglés, dos sesiones de ciencias. Las conexiones tendrán una duración de 40 minutos. Los viernes se dejarán para las conexiones de los especialistas, que se conectarán con cada grupo de alumnos dos viernes al mes alternos (una semana música, tecnología, y E.F, y a la siguiente semana religión/valores y Educación Artística) en sesiones de media hora. Para esto se realizarán horarios que permitan que cada profesor se pueda conectar con sus alumnos sin solapar en el horario de otros especialistas.
- Todas las reuniones y videoconferencias se realizarán a través de la plataforma Microsoft/TEAMS o JITSY MEET.
- Se enviarán, bien a través de la plataforma o el correo electrónico, tareas que los alumnos deben realizar a fin de que el profesorado pueda hacer una calificación de los trabajos de los alumnos.
- Se realizarán actividades de evaluación orales, a través del test... que tendrán un peso específico en la nota de los alumnos.
- El envío de tareas se realizará los lunes, a través de un cronograma de tareas y reuniones para la semana.
- En las sesiones de videoconferencia se podrán realizar tareas de explicación, corrección de tareas, solventar dudas...
- En todo caso, la conexión y participación en las videoconferencias, tendrán un peso en la calificación final del alumnado, salvo aquellas circunstancias debidamente justificadas ante el Equipo Directivo.
- Se pondrá especial atención en aquellos alumnos 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 proponen la plataformas WEEBLEBOOKS y MadRead para la lectura online.
- Se pondrá especial atención a los alumnos 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.

- El uso de la plataforma ROBLES servirá como medio de comunicación con 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, ROBLES, ...).
- Tabla de conexiones de 1º a 4º primaria:

	LUNES Y MIÉRCOLES (castellano/inglés alterno)	MARTES Y JUEVES (castellano/inglés alterno)	VIERNES (ESPECIALIDADES)
1º sesión	9:30 – 10:10	9:30 – 10:10	9:30 – 10:00
2ª sesión	10:20 – 11:00	10:20 – 11:00	10:10 – 10:40
3ª sesión	11:10 – 12:00	11:10 – 12:00	10:50 – 11:20
4ª sesión	12:00 – 12:40	12:00 – 12:40	11:30 – 12:00
5ª sesión			12:10 – 12:40
6ª sesión			12:50 – 13:40

De lunes a jueves se podrán establecer conexiones para la realización de refuerzos y atención a ACNEES.

Para los alumnos de necesidades se coordinará la tarea con los especialistas de PT y AL.

De 12:40 a 14:00 los niños trabajarán individualmente, mientras los maestros organizarán clases y realizarán tareas de corrección.

Evaluación: En las programaciones generales de cada asignatura, se han establecido los criterios de calificación para este escenario de enseñanza no presencial para cada una de las asignaturas.

5º Y 6º DE PRIMARIA

Los alumnos 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.

Se realizarán videoconferencias con los alumnos atendiendo a los siguientes criterios:

- Dos sesiones de conexión diarias con cada nivel que conforma el nivel educativo. Las conexiones se establecerán de modo que en dos días alternos correspondan a las áreas de castellano y otros dos a las asignaturas de inglés. Las videoconferencias tendrán una duración de 40 minutos. Los viernes se dejarán para las conexiones de los especialistas, que se conectarán con cada grupo de alumnos dos viernes al mes alternos (una semana música, tecnología, y E.F, y a la siguiente semana religión/valores y Educación Artística) en sesiones de media hora. Para esto se realizarán horarios que permitan que cada profesor se pueda conectar con sus alumnos sin solapar en el horario de otros especialistas.
- Todas las reuniones y videoconferencias se realizarán a través de la plataforma Microsoft/TEAMS o JITS MEET.
- Se enviarán, bien a través de la plataforma o el correo electrónico, tareas que los alumnos deben realizar a fin de que el profesorado pueda hacer una calificación de los trabajos de los alumnos.
- Se realizarán actividades de evaluación orales, a través del test... que tendrán un peso específico en la nota de los alumnos.

- El envío de tareas se realizará los lunes, a través de un cronograma de tareas y reuniones para la semana.
- En las sesiones de videoconferencia se podrán realizar tareas de explicación, corrección de tareas, solventar dudas...
- En todo caso, la conexión y participación en las videoconferencias, tendrán un peso en la calificación final del alumnado, salvo aquellas circunstancias debidamente justificadas ante el Equipo Directivo.
- Se pondrá especial atención en aquellos alumnos 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 proponen la plataformas WEEBLEBOOKS y MadRead para la lectura online.
- Se pondrá especial atención a los alumnos 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.
- El uso de la plataforma ROBLES servirá como medio de comunicación con 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, ...).

	LUNES Y MIÉRCOLES Áreas de Castellano	MARTES Y JUEVES Áreas de inglés	VIERNES (ESPECILIADEDES)
1º sesion	9:30 – 10:10	9:30 – 10:10	9:30 – 10:00
2ª sesion	10:20 – 11:00	10:20 – 11:00	10:10 – 10:40
3ª sesión	11:10 – 12:00	11:10 – 12:00	10:50 – 11:20
4ª sesión	12:00 – 12:40	12:00 – 12:40	11:30 – 12:00
5ª sesión			12:10 – 12:40
6ª sesión			12:50 – 13:30

Evaluación: En las programaciones generales de cada asignatura, se han establecido los criterios de calificación para este escenario de enseñanza no presencial para cada una de las asignaturas.

Procedimiento para que el Equipo Directivo supervise la actividad telemática:

Para asegurar un correcto desarrollo de la actividad lectiva no presencial, el Equipo Directivo debe tomar medidas encaminadas a que esta se desarrolle de la mejor manera posible, asegurando la conexión de los alumnos.

Para ello se elaborará un horario de conexiones diarias con cada grupo que se distribuirá entre el profesorado y se hará llegar a las familias. Al finalizar la semana, cada maestro enviará al Equipo directivo una plantilla con las conexiones realizadas, el trabajo desarrollado en cada una de ellas y el número de asistentes a cada una de las videoconferencias.

NOMBRE DEL MAESTRO:				
FECHA:				
HORA DE CONEXIÓN	GRUPO	ASIGNATURA	CONTENIDO	Nº alumnos conectados

El profesorado deberá llevar un control del alumnado absentista, para que el Equipo Directivo pueda contactar con las familias y conocer las causas de este absentismo, para en caso necesario, trasladarlo al Servicio de Inspección.

ANEXO IV. PLATAFORMAS A UTILIZAR TANTO EN TODOS LOS ESCENARIOS

Durante el curso escolar, independientemente del escenario en que nos encontremos, se utilizarán, como medio de trabajo con los alumnos y de comunicación con las familias, diferentes plataformas que faciliten esta tarea:

Trabajo con los alumnos:

- Correo EducaMadrid.
- Microsoft TEAMS
- Web del colegio (migueldecervantestrescantos.com)
- Kahoot
- Livewordsheet
- ClassDojo
- MadRead
- Weeblebook
- Herramientas alojadas en la plataforma EducaMadrid.
- Videos alojados en la plataforma Youtube.
- Navegadores: Crome, Explorer, Microsoft
- Aplicaciones propuestas en el Programa Dificraft para cada itinerario educativo.

Comunicaciones con las familias:

- Correo Educamadrid de los maestros e institucional del Centro (Dirección y Secretaría)
- Página web del colegio.
- Plataforma Robles.
- Telegram