



PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

CURSO 2020/21

COVID-19



IRLANDESASMADRID
www.irlandesasmadrid.org

Seguendo 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 adjunta a continuación el plan de centro ante la situación COVID-19.



ÍNDICE

- 1. Plan de actuación según escenarios.**
- 2. Señalética y cartelería.**
- 3. Plan de refuerzo y adaptaciones.**
- 4. Promoción del uso de recursos tecnológicos.**
- 5. Escenario I: Medidas de higiene extraordinarias (según Anexo I de la resolución)**
- 6. Escenario II: Presencialidad parcial (según Anexo I de la resolución)**
- 7. Escenario III: Confinamiento (según Anexo I de la resolución)**
- 8. Escenario IV: Escenario sin problemas Covid (según Anexo I de la resolución)**
- 9. Anexos**
 - Anexo 0. Medidas higiénicas.
 - Anexo 1. Protocolo de actuación para detección de casos.
 - Anexo 2. Protocolo de uso de materiales comunes.
 - Anexo 3. Protocolo de comunicación con familias y alumnado.
 - Anexo 4. Organización de la Jornada Escolar.
 - Anexo 5. Protocolo de comedor y recreos.
 - Anexo 6. Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación.
 - Anexo 7. Organización y planificación de los recursos adicionales.



1. PLAN DE ACTUACIÓN SEGÚN ESCENARIOS (INFOGRAFÍA)

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 la 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 confinamiento y la suspensión de toda actividad educativa presencial.**
- Escenario III: Escenario de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencia, debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.
- Escenario IV: Escenario sin problema 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 Sanidad determinará el escenario que corresponde en cada momento del curso 2020-2021 de común acuerdo con las indicaciones de la Consejería de Educación y Juventud. Los planes de contingencia de aplicación en cada uno de ellos se recogen en el anexo I de las instrucciones de la resolución. **Los centros han de tener preparada con antelación la organización derivada de cada escenario, de modo que se permita su inmediata aplicación en caso de entrar en un determinado escenario.** Esta planificación de la organización para cada escenario se incluirá en la **Programación General Anual**. En todo caso, los centros, con antelación al inicio del curso escolar, habrán de:

- a) Comunicar a la respectiva Dirección de Área Territorial, a través de los Servicios de Inspección Educativa, la organización y adecuación de los planes de contingencia específicos de cada centro educativo, diseñados para cada escenario** por la Consejería de Educación y Juventud, con especial incidencia en el escenario de aplicación en el comienzo de curso.
- b) Mantener informados a los alumnos, y en su caso, a las familias** o tutores legales, de las medidas y la organización del escenario que se aplicará a comienzo de curso, así como las medidas y organización adoptadas para los demás escenarios, en caso de aplicación de los mismos.

Las modificaciones que los centros realicen sobre la organización y la adecuación de los planes de contingencia diseñados para cada uno de los escenarios se comunicarán a la respectiva Dirección de Área Territorial a través de los Servicios de Inspección Educativa y se informará de las mismas a toda la comunidad educativa, en especial a los alumnos/as y, en su caso, a las familias o tutores legales.

Las autoridades sanitarias podrán determinar la aplicación de un determinado escenario en determinados municipios o centros docentes en función de la evolución epidemiológica.



CONCEPTO	ESCENARIO I EXTRAORDINARIO DE HIGIENE	ESCENARIO II PRESENCIALIDAD PARCIAL	ESCENARIO III CONFINAMIENTO	ESCENARIO IV VUELTA A LA NORMALIDAD
MASCARILLA	<p>EI: sin uso de mascarilla en grupo estable. Uso obligatorio de mascarilla en el centro (fuera del grupo estable).</p> <p>EP: <u>uso obligatorio</u> de mascarilla en todo el centro escolar</p> <p>ESO: <u>uso obligatorio</u> de mascarilla en todo el centro escolar.</p> <p>El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas a partir de los seis años, independientemente de la observancia de la distancia de seguridad interpersonal, salvo los supuestos expresamente exceptuados en el punto 4 del apartado séptimo de la Orden 668/2020, de 19 de junio de 2020.</p>	<p>EI: sin uso de mascarilla en grupo estable. Uso obligatorio de mascarilla en el centro (fuera del grupo estable).</p> <p>EP: <u>uso obligatorio</u> de mascarilla en todo el centro escolar.</p> <p>ESO: <u>uso obligatorio</u> de mascarilla en todo el centro escolar.</p> <p>El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas a partir de los seis años, independientemente de la observancia de la distancia de seguridad interpersonal, salvo los supuestos expresamente exceptuados en el punto 4 del apartado séptimo de la Orden 668/2020, de 19 de junio de 2020.</p>	No procede.	No procede.
DISTANCIA SEGURIDAD	<p>EI-EP-ESO: señalética aplicada en diferentes puntos del centro: entradas, salidas, tramos, baños y aseos, zonas comunes.</p> <p>Las medidas de prevención e higiene, según establecen las autoridades sanitarias, se deben centrar en la limitación de contactos manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros, la higiene de manos y respiratoria, la ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro, así como una gestión adecuada y ágil ante la aparición de un caso.</p>	<p>EI-EP-ESO: señalética aplicada en diferentes puntos del centro: entradas, salidas, tramos, baños y aseos, zonas comunes.</p> <p>Las medidas de prevención e higiene, según establecen las autoridades sanitarias, se deben centrar en la limitación de contactos manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros, la higiene de manos y respiratoria, la ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro, así como una gestión adecuada y ágil ante la aparición de un caso.</p>	No procede.	Desarrollo normal como en situación pre-Covid.
HIGIENE	<p>Intensificación de la higiene de manos:</p> <p>Lavado de manos I con solución hidroalcohólica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la entrada y salida de cada espacio/recreo. • Antes y después de las comidas. • <i>Seguir pautas de lavado de manos (infografía)</i> <p>Lavado de manos II con agua y jabón:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes y después del uso del aseo. • En caso de visibilización de materia orgánica (ej: estornudo, saliva, secreciones, vómitos, orina, heces, sangre...) 	<p>Intensificación de la higiene de manos:</p> <p>Lavado de manos I con solución hidroalcohólica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la entrada y salida de cada espacio/recreo. • Antes y después de las comidas. • <i>Seguir pautas de lavado de manos (infografía)</i> <p>Lavado de manos II con agua y jabón:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes y después del uso del aseo. • En caso de visibilización de materia orgánica (ej: estornudo, saliva, secreciones, vómitos, orina, heces, sangre...) 	No procede.	Desarrollo normal como en situación pre-Covid.



	<p>El centro obligará a todo el alumnado a traer su propia mascarilla y su gel hidroalcohólico para su uso personal siempre que así lo desee el alumno. A esto se le añade la obligatoriedad de traer una funda donde se guarde un repuesto.</p> <p>Ver ANEXO 0 del documento interno de centro.</p>	<p>El centro obligará a todo el alumnado a traer su propia mascarilla y su gel hidroalcohólico para su uso personal siempre que así lo desee el alumno. A esto se le añade la obligatoriedad de traer una funda donde se guarde un repuesto.</p> <p>Ver ANEXO 0 del documento interno de centro.</p>		
--	--	--	--	--



CONCEPTO	ESCENARIO I EXTRAORDINARIO DE HIGIENE	ESCENARIO II PRESENCIALIDAD PARCIAL	ESCENARIO III CONFINAMIENTO	ESCENARIO IV VUELTA A LA NORMALIDAD
LIMPIEZA	<p>El personal de limpieza desarrollará funciones de mantenimiento, desinfección y limpieza durante la jornada lectiva para asegurar que las denominadas zonas limpias puedan serlo.</p> <p>Las zonas limpias serán los edificios de infantil, primaria y secundaria.</p> <p>Se prestará especial cuidado a suelos, barandillas, pomos, interruptores y aseos.</p> <p>Cada aula tendrá a su disposición un kit de limpieza para apoyar en estas tareas y también para concienciar sobre la importancia de una responsabilidad colectiva.</p> <p>Ver ANEXO 6 del documento interno de centro sobre limpieza, desinfección y ventilación.</p>	<p>El personal de limpieza desarrollará funciones de mantenimiento, desinfección y limpieza durante la jornada lectiva para asegurar que las denominadas zonas limpias puedan serlo.</p> <p>Las zonas limpias serán los edificios de infantil, primaria y secundaria.</p> <p>Se prestará especial cuidado a suelos, barandillas, pomos, interruptores y aseos.</p> <p>Cada aula tendrá a su disposición un kit de limpieza para apoyar en estas tareas y también para concienciar sobre la importancia de una responsabilidad colectiva.</p> <p>Ver ANEXO 6 del documento interno de centro sobre limpieza, desinfección y ventilación.</p>	No procede.	Desarrollo normal como en situación pre-Covid.
PROTOCOLO ACTUACIÓN CASOS COVID	Ver ANEXO 1 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 8 del Anexo II de la resolución de la CAM)	Ver ANEXO 1 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 8 del Anexo II de la resolución de la CAM)	No procede.	No procede.
LIMITACIÓN CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de distancia interpersonal según normativa. • Priorización de espacios al aire libre para la impartición de docencia. Previa comunicación con el responsable de la etapa. • Agrupaciones en aula: <p>EI: Grupos estables de convivencia.</p> <p>EP: Grupos estables de convivencia.</p> <p>ESO: Grupos de 20/23 alumnos máximo (en función de espacios) dispuestos de uno en uno.</p> <p>Ver ANEXO 0 del presente documento de centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de distancia interpersonal según normativa. • Priorización de espacios al aire libre para la impartición de docencia. Previa comunicación con el responsable de la etapa. • Agrupaciones en aula: <p>EI: Grupos estables de convivencia.</p> <p>EP: Grupos estables de convivencia.</p> <p>ESO: Grupos de 20/23 alumnos máximo (en función de espacios) dispuestos de uno en uno.</p> <p>Ver ANEXO 0 del presente documento de centro.</p>	No procede.	No procede.
USO DE MATERIAL COMÚN	Ver ANEXO 2 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 3 del Anexo II de la resolución de la CAM)	Ver ANEXO 2 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 3 del Anexo II de la resolución de la CAM)		



CONCEPTO	ESCENARIO I EXTRAORDINARIO DE HIGIENE	ESCENARIO II PRESENCIALIDAD PARCIAL	ESCENARIO III CONFINAMIENTO	ESCENARIO IV VUELTA A LA NORMALIDAD
<p>ENTRADAS Y SALIDAS</p>	<p>EI-EP-ESO: Escalonadas y por distintas puertas para evitar aglomeraciones y también los grupos estables.</p> <p>Ver punto 5 del presente documento (desarrollo de información).</p> <p>EI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada 09:00 h. Cada grupo estable entra por la puerta de aula. Excepto período de adaptación en 3 años. <p>EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1º, 2º, 3ºEP: Entrada y salida por puerta del patio pequeño de la ESO - 4º, 5º y 6ºEP: Entrada y salida por puerta pequeña. <p>ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2º y 3º ESO: Entrada y salida por puerta de patio de ESO. - 1º y 4º ESO: Entrada y salida por puerta pequeña de entrada al colegio y puerta de emergencia de su pasillo. 	<p>EI: 100% presencial</p> <p>Entradas y salidas::</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 años puerta azul. Horario de entradas y salidas: - 4 años puerta granate (huerto). - 3 años puerta verde <p>EP: 100% presencial</p> <p>1º y 2º EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada y salida puerta patio pequeño ESO. <p>3º y 4º EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3ºEP Entrada y salida por puerta pequeña. - 4ºEP Entrada y salida patio pequeño ESO. <p>5º y 6º EP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5ºEP Entrada y salida por puerta pequeña. - 6ºEP Entrada y salida puerta patio pequeño ESO. <p>ESO:</p> <p>1º y 2º ESO: 100% Presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2º ESO: Entrada y salida por puerta de patio pequeño de ESO. Entrada a las 08:40 h. y salida 14:20 h. - 1º ESO: Entrada y salida por puerta pequeña de entrada al colegio y puerta de emergencia de su pasillo. Entrada a las 08:40 h. y salida 14:20 h. <p>3º y 4º ESO:</p> <p>2 turnos y diferenciación horaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turno 1: 8:30-11:05 h. - Turno 2: 11:55-14:30 h. - 3º ESO: Entrada y salida por la puerta del patio pequeño de ESO. - 4º ESO: Entrada y salida por puerta pequeña de entrada al colegio y puerta de emergencia de su 	<p>No procede.</p>	<p>Desarrollo normal como en situación pre-Covid.</p>



		<p>pasillo.</p> <p>Las entradas y salidas se harán de manera pautada e individualmente (a la entrada vigilancia en puerta. En las salidas vigilancia por parte del profesor/a que está en el aula. Irá dando paso a cada uno de los alumnos/as).</p>		
TRABAJO EN ESPACIO DE TARDES	<p>Jueves de 17:00 a 19:00 h.</p> <p>Presencial con el profesorado distribuido en espacios con un número limitado de aforo.</p> <p><i>*En los casos en que exista viernes no lectivo o festivo, dicho hueco se trasladará a los martes (siempre que sea posible y así lo permita el calendario. Se podrán llevar a cabo modificaciones según evolución de la situación).</i></p> <p><i>*De la misma manera, el horario de formaciones podrá adaptarse a la realidad y en función de la evolución de la situación sanitaria.</i></p>	<p>Jueves de 17:00 a 19:00 h.</p> <p><i>*En los casos en que exista viernes no lectivo o festivo, dicho hueco se trasladará a los martes (siempre que sea posible y así lo permita el calendario. Se podrán llevar a cabo modificaciones según evolución de la situación).</i></p> <p><i>*De la misma manera, el horario de formaciones podrá adaptarse a la realidad y en función de la evolución de la situación sanitaria.</i></p> <p><i>Telemáticamente y en función de la organización del centro.</i></p>	<p>Telemáticamente y en función de la organización del centro. Mismo horario que en presencial (si las circunstancias lo permiten).</p>	<p>Presencial y en función de la organización del centro.</p>
COMUNICACIÓN A FAMILIAS Y ALUMNOS	<p>A distancia a través de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Teléfono. -Correo institucional. - Hangouts Meet -Remind. <p>No está permitida la entrada de familiares al centro escolar.</p> <p>Solo accederán al centro aquellas familias que deban firmar documentación oficial. Para ello deberán seguir protocolos de mascarilla, higiene de manos. Esto se produce en un caso excepcional y con cita previa.</p> <p>Ver ANEXO 3 del presente documento de centro.</p>	<p>A distancia a través de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Teléfono. -Correo institucional. - Hangouts Meet -Remind. <p>No está permitida la entrada de familiares al centro escolar.</p> <p>Solo accederán al centro aquellas familias que deban firmar documentación oficial. Para ello deberán seguir protocolos de mascarilla, higiene de manos. Esto se produce en un caso excepcional y con cita previa.</p> <p>Ver ANEXO 3 del presente documento de centro</p>	<p>A distancia a través de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Teléfono. -Correo institucional. -Remind. <p>Se llevará a cabo un seguimiento semanal del alumnado y dentro del horario establecido.</p>	<p>Seguimiento habitual a través de entrevistas presenciales en el centro, llamadas telefónicas, notificaciones en agenda o Remind.</p>
CONCEPTO	ESCENARIO I EXTRAORDINARIO DE HIGIENE	ESCENARIO II PRESENCIALIDAD PARCIAL	ESCENARIO III CONFINAMIENTO	ESCENARIO IV VUELTA A LA NORMALIDAD
USO DE BAÑOS	Se priorizará la utilización a lo largo de las sesiones de clase (evitar en la medida de lo posible las aglomeraciones)	Se priorizará la utilización a lo largo de las sesiones de clase (evitar en la medida de lo posible las aglomeraciones e ir al	No procede.	Desarrollo normal como



	<p>e ir al baño en el patio cuando existe un número elevado de alumnado).</p> <p>Se deberá usar el cartel (libre/ocupado) para controlar el flujo de alumnado que estará colgado a la entrada de los baños (de esta manera, si un alumno/a debe esperar, lo hará en el pasillo).</p> <p>Solo podrán salir de uno en uno con el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza con solución hidroalcohólica antes de salir de clase. • Lavado de manos con agua y jabón después del uso del baño. • Limpieza con solución hidroalcohólica al entrar de nuevo al aula. • Uso de señalética para que, en caso de que haya un alumno/a en el baño, el siguiente espere fuera (evitar aglomeraciones) • No se permitirá el uso de los baños durante el tiempo de recreo para evitar aglomeraciones. 	<p>baño en el patio cuando existe un número elevado de alumnado).</p> <p>Se deberá usar el cartel (libre/ocupado) para controlar el flujo de alumnado. Dicho cartel estará colgado a la entrada de los baños (de esta manera, si un alumno/a debe esperar, lo hará en el pasillo).</p> <p>Solo podrán salir de uno en uno con el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza con solución hidroalcohólica antes de salir de clase. • Lavado de manos con agua y jabón después del uso del baño. • Limpieza con solución hidroalcohólica al entrar de nuevo al aula. • Uso de señalética para que, en caso de que haya un alumno/a en el baño, el siguiente espere fuera (evitar aglomeraciones) • No se permitirá el uso de los baños durante el tiempo de recreo para evitar aglomeraciones. 		<p>en situación pre-Covid.</p>
<p>RECREOS</p>	<p>EI: Recreos por grupos estables y espacios diferentes. EP y ESO: Uso obligatorio de la mascarilla para todo el alumnado y profesorado. Delimitación de espacios y zonas de juego.</p> <p>10' de merienda en la clase previa al tiempo de recreo. No se come en el patio. 30' de aire.</p> <p>No se permitirá el uso de los baños durante el tiempo de recreo (se potenciará su uso de manera escalonada a lo largo de las clases)</p> <p>Durante el recreo las clases se mantendrán con las ventanas abiertas para una correcta ventilación aunque la puerta del aula quedará cerrada con llave. Ver ANEXO 5 del presente documento de centro.</p>	<p>EI Y EP: Cada grupo burbuja ha sido asignado una franja horaria de 15 minutos para poder salir a tomar el aire dentro de la segunda sesión de la mañana . Las franjas horarias son escalonadas para todos los cursos. No se podrá comer o beber en el patio. Lo harán en el aula con el profesor/a correspondiente.</p> <p>Los espacios han sido delimitados y asignados con la distancia pertinente para que los grupos burbuja guarden la distancia de seguridad entre ellos.</p> <p>1º y 2º ESO (de 11:15 a 11:45 h.)</p> <p>Los primeros 10' estarán destinados a tomarse la merienda en el aula. No se podrá comer o beber en el patio. Lo harán con el profesor/a con el que están en el aula. Este mismo será quien los acompañe hasta el patio.</p> <p>Disposición de dos espacios principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patio pequeño de Secundaria. 	<p>No procede.</p>	<p>Desarrollo normal como en situación pre-Covid.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Campo de fútbol. Ubicación fija en zonas habilitadas para los 6 grupos de 1º y 2º de ESO con presencialidad total en el centro. . <p>Salidas y entradas a los espacios: Alumnos que salgan al campo de fútbol (entrada y salida por la puerta pequeña del colegio). No saldrán por el patio de ESO para evitar aglomeraciones. No se abrirá dicha puerta.</p> <p>Alumnos que permanezcan en el patio pequeño: salida normal (como en situaciones Pre-Covid)</p> <p>Filas: Se guardarán las distancias de seguridad pertinentes.</p> <p><u>Alumnado que haya tenido recreo en el patio pequeño:</u> harán las filas bajo los soportales (junto al baño la clase “A”) y junto la escalera de emergencia la clase “B”)</p> <p><u>Alumnado que haya tenido recreo en el campo de fútbol:</u> harán las filas en la entrada del colegio (junto al busto de Mary Ward). Si se trata de 1º ESO, entrarán por la puerta de emergencia. En caso de 2º ESO entrarán por la puerta principal.</p> <p>3º y 4º ESO: Sin recreo. Cuando finalicen sus clases se marcharán a casa. Para evitar que coincidan en las salidas del recreo (11:15) y del fin de la jornada (14:30) con los alumnos/as de 1º y 2º ESO los turnos para 3º y 4º de ESO serán::</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turno 1: 8:30-11:15 h. - Turno 2: 11:45-14:30 h. <p>Se establecerá un turno de profesorado en la puerta para la recepción de alumnado y la toma de medidas higiénico-sanitarias correspondientes.</p> <p>El tiempo existente entre la salida de un grupo y la llegada de otro estará destinado a la limpieza y desinfección de las aulas y zonas correspondientes.</p> <p>Ver ANEXO 5 del presente documento de centro.</p>		
<p>COMEDOR</p>	<p>EI: comerá en su propio edificio. Los alumnos de cada grupo estable comerán con los alumnos de su mismo grupo y si no fuera así se aplicará la distancia de seguridad para que alumnos de distintos grupos estables no estén</p>	<p>No habrá servicio de comedor para el alumnado de ESO. Ver ANEXO 5 del presente documento de centro.</p>	<p>No procede.</p>	<p>Desarrollo normal como en situación</p>

	<p>juntos. EP-ESO: se usarán turnos de comida por grupos estables. Las mesas siempre estarán formadas por alumnos del mismo grupo. En el caso de que en el comedor haya alumnos de diferentes grupos, se aplicará la distancia de seguridad pertinente. Ver ANEXO 5 del presente documento de centro.</p>			pre-Covid.
<p>COORDINADOR COVID</p>	<p>Los centros contarán con un miembro del equipo directivo coordinador en el centro de las actuaciones relacionadas con COVID-19, salvo que exista personal sanitario adscrito al centro, en cuyo caso ese último asumirá la función de coordinador COVID-19. El coordinador COVID-19 desempeñará las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar. • Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de la Dirección General de Salud pública que se le asigne. • Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con su familia. • Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos/as y profesores. • Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud. <p>El coordinador COVID-19 de los centros sostenidos con fondos públicos recibirá un curso de formación específica en línea coordinado por la Consejería de Educación y Juventud y la Dirección General de Salud Pública.</p> <p>El Director General del centro será la persona que coordine este Plan o Protocolo de Actuación COVID-19.</p>			

2. SEÑALÉTICA Y CARTELERÍA

CONCEPTO	ESCENARIO II PRESENCIALIDAD PARCIAL
<p>Información genérica de higiene y medidas de prevención</p>	<p>-Cartelería institucional en todo el centro (carteles grandes fuera de los edificios). -Medidas de seguridad (información general y uso de medidas de protección en papel DIN-A3)</p>
<p>Suelo</p>	<p>-Fuera de las aulas/estancias (espera tu turno). -Fuera de baños (espera tu turno). -Flechas de flujo de comunicación (verdes/rojas)</p>
<p>Carteles en baños</p>	<p>-Infografía sobre higiene de manos (corcho DIN-A3) -Cartel libre/ocupado fuera del baño.</p>
<p>Carteles en aulas/comedor</p>	<p>-Información general de uso y medidas de protección (papel DIN-A3)</p>



Carteles en pasillos	-Respeto de distancia de seguridad (corcho DIN-A3) -Uso obligatorio de mascarilla (corcho DIN-A3) -Uso de flujos de comunicación (flechas verdes/rojas)
Carteles fuera de aulas (puertas)	-Entradas en zona limpia (corcho/plastificado DIN-A3)
Carteles de aforo	-Comedor de profesorado, salas de profesores, fotocopias...

3. PLAN DE REFUERZO y ADAPTACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

I. **PLAN ESPECÍFICO DE REFUERZO EDUCATIVO** ([Conforme al apartado 5 de la instrucción tercera de la Resolución de la Viceconsejería de Política educativa de 13 de abril de 2020](#))

ACCIONES/INTERVENCIONES	DESARROLLO DE LAS MISMAS
Unidad 0 en todas las programaciones de aula (desarrollo durante el mes de septiembre)	Vinculado al plan específico y personalizado del refuerzo educativo se deberá incluir una unidad 0 en cada una de las programaciones de aula: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de contenidos que no se pudieron impartir en el curso 19/20. • Repaso de contenidos del curso previo.
Pruebas Iniciales y de compensatoria.	-Revisión de los contenidos de las pruebas iniciales para su adaptación y concreción a la nueva situación. -Pruebas de compensatoria para alumnado con desfase curricular. Se ajustarán al calendario establecido por la CAM para los cursos de EP y ESO.
Juntas de evaluación iniciales (finales de septiembre o principios de octubre)	-Revisión de los casos y agrupación (decisión de junta en cuanto a): <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de grupos de referencia, refuerzo y compensatoria (áreas instrumentales) • Atención al alumnado ACNEE (determinación de intervención según resultados obtenidos).
Acción tutorial con alumnado y familias.	- SEGUIMIENTO: casos más vulnerables con tutores y departamento de orientación o PT. - COMUNICACIÓN: seguimiento con las familias (Ver ANEXO 3 del presente documento de centro). - VALORACIÓN: seguimiento en las coordinaciones de tutores mensuales. - PAT: Inclusión o revisión de sesiones tutoriales relativas a hábitos de estudio, motivación, dificultades, etc. Desarrollado en Plan de Acogida por Departamento de Orientación. - DOCUMENTO PARA FAMILIAS: ¿cómo ayudar a sus hijos/as en este contexto? Algunos puntos que no deben faltar en dicho documento: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad 0 • Adaptación de PDS (comunicación a familias en caso de cambio) • Pautas higiénico-sanitarias. • Comunicaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Espacios.
Seguimiento y revisión de refuerzos	<ul style="list-style-type: none"> -Valoración y seguimiento en las coordinaciones de tutores mensuales. -Revisión de casos y reajustes que se precisen (en juntas de evaluación trimestral).

II. **ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS** (Conforme al apartado 8 de la instrucción cuarta de 21 de abril de 2020)

ACCIONES/INTERVENCIONES	DESARROLLO DE LAS MISMAS
Memoria final en el curso 19/20	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de la evaluación (incluida en la memoria final de centro) • Aspectos curriculares que no se hayan podido abordar (incluidos en las memorias de materias y análisis de memorias por departamentos)
Programaciones didácticas 20/21	<p>Deberán recoger algunos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas y planes de actuación considerados por equipos docentes y orientación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de refuerzos según las materias/departamento. ○ Concreción posterior en las PA. • Transición gradual a los elementos del currículo recogidos en las programaciones del nuevo curso. • En caso de empeoramiento de la situación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adaptación de las nuevas PD's (similar al trabajo que se realizó en el curso 19/20 durante el mes de abril a través de los departamentos. Las concreciones se pueden ver en la web del centro. ○ Las nuevas adaptaciones se deberán comunicar al alumnado, familias y servicio de inspección educativa.

III. **ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA EL REFUERZO O APOYO EDUCATIVO.**

A raíz de las necesidades vistas y analizadas durante el periodo de no presencialidad y una vez **notificada la resolución del 3 de septiembre de 2020 relativa a los recursos excepcionales de personal de apoyo en los centros concertados** durante el primer cuatrimestre, se detalla a continuación la dotación y las actuaciones planificadas:

- Dotación de un recurso de refuerzo de 12,5 h. para apoyo y refuerzo en EP
- Dotación de un recurso de refuerzo de 12,5 h. para apoyo y refuerzo en ESO

ACTUACIONES:

- Apoyo y Refuerzo educativo en las áreas instrumentales de EP y ESO
- Seguimiento de alumnado con dificultades académicas durante el periodo de educación no presencial.
- Implementar el Plan de Mejora de Resultados (PMR) en las asignaturas de Lengua y Matemáticas.
- Coordinación con los profesores que imparten estas materias en los niveles implicados.
- Intervención de al menos 1 sesión por nivel para llevar a cabo las rutinas estipuladas en el PMR
- Seguimiento, registro y evaluación de las mismas.

PROMOCIÓN DEL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

ACCIONES/INTERVENCIONES	DESARROLLO DE LAS MISMAS
<p>Elaboración, difusión y oferta de recursos digitales</p>	<p>-Materiales digitales, espacios web, plataformas de educación, programas audiovisuales, etc. -Se facilita la siguiente web de Recursos Maecenas donde se incluye una selección de recursos, vídeos, webinars y demás material para docentes y familias que pueden servir en el desempeño docente. VISITA LA WEB DE RECURSOS MAECENAS.</p>
<p>Formación del profesorado</p>	<p>-Itinerarios individualizados de aprendizaje para el profesorado vinculado con metodologías y competencia digital. -Realización online según fechas determinadas por el centro. -Implementación de los aprendizajes en los procesos de enseñanza-aprendizaje. -Formación Google (Level I y II)</p>
<p>Asesoramiento y formación a las familias.</p>	<p>-DOCUMENTO PARA FAMILIAS: ¿cómo ayudar a sus hijos/as en este contexto? Algunos puntos que no deben faltar en dicho documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuenta de correo institucional para todas las familias. ● Potenciación de la comunicación vía correo electrónico. ● Formaciones desde el departamento de orientación. ● Seguimiento de los tutores/as y profesorado específico. <p>*Se ha habilitado una sección de información para las familias en la web del centro. Ver Área Covid. https://irlandesasmadrid.org/es/area-covid/</p>
<p>Dotación de equipamiento tecnológico</p>	<p>PLAN DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS (CHROMEBOOKS O TABLETS):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conociendo la realidad tecnológica/digital de las familias se dispondrá de un listado de aquellos casos que requieren una asistencia tecnológica. ● El centro facilitará los equipos necesarios a través de un contrato de préstamo firmado por la familia con los condicionantes establecidos. ● Dicha entrega/recogida y gestión del proceso se realizará y centralizará a través de información y responsables de etapa. ● Los tutores/as informarán a las familias de la posibilidad/fecha de entrega o devolución, etc. ● Para la gestión de este tipo de préstamos será importante que el adulto (padre/madre del alumno/a) facilite su DNI.



DESGLOSE DEL ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN

4. ESCENARIO I (previsto para el inicio de curso 2020/2021)

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS · ESCENARIO I

<https://irlandesasmadrid.org/es/area-covid/>

MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS:

- Aplicación de **medidas higiénicas y sanitarias** de prevención recogidas en el **ANEXO 0 del presente documento de centro (ANEXO II de la resolución de la CAM)**
- Aplicación de **protocolo de actuación para la detección y seguimiento** de posibles casos en el **ANEXO 1 del presente documento de centro (ANEXO II de la resolución de la CAM)**
- **Limpieza, desinfección y ventilación del centro**, siguiendo las pautas del **ANEXO 6 del presente documento de centro (ANEXO II de la resolución de la CAM)**
- y en función de la normativa sanitaria de cada momento.
- Para la **atención al público (secretaría e información)**:
 - Medidas de separación entre el personal del centro educativo y los usuarios y, en su caso, guantes para el tratamiento de papel.
 - Si no se puede garantizar la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de mascarillas (salvo en los supuestos en la normativa vigente).
 - Presencia de mamparas entre el personal administrativo y el público.
 - Señalética de la distancia de seguridad y normas del centro referente al uso de mascarilla e higiene de manos.
 - Disposición de solución hidroalcohólica en los accesos (Información, secretaría, administración, salas de reuniones, etc.)

MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

- Salidas y entradas escalonadas o, en su caso, se arbitrará en medidas organizativas como la **entrada al recinto por puertas o espacios diferenciados** u otras que permitan evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del recinto escolar. Ver organización de etapas del punto 1 para las distintas etapas educativas.
- **Las familias no deben entrar al centro a dejar alumnos/as**, salvo por motivos de seguridad en función de la situación del centro y siempre bajo la responsabilidad del equipo directivo.
- Atención en secretaría y administración con cita previa.
 - Creación de citas de agenda (Google Calendar) tanto para profesorado, administración y Equipo Directivo **Ver ANEXO 3 del presente documento de centro.**

MEDIDAS EN RELACIÓN AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

- Aplicación de la **evaluación inicial**.
- Adopción de **medidas de refuerzo**.
- Adaptación de las **programaciones didácticas**.
- Fomento de las **destrezas orales y comunicativas** (con el objeto de que los alumnos mejoren su preparación para un posible plan de contingencia) → Conveniente revisar tareas clave en PA para ajustar a este criterio.
- **Plan de lectura digital** desde 4º EP en adelante (préstamo de 3 libros al trimestre por alumno, seguimiento de la lectura de los libros prestados, clubs de lectura tutorizados y actividades didácticas).

FORMACIÓN:

- Cursos masivos (MOOCS) para el personal de medidas preventivas sanitarias.

- Formación a alumnado para el equilibrio emocional post-COVID19 ([Desarrollo y adaptación del PAT según las orientaciones para planes de acogida al alumnado en el marco de la acción tutorial](#))
- Formación a alumnado y familias en el uso de las tecnologías. (Habilitar espacios dentro del calendario en la web)
- Campaña informativa sobre normas de ciberseguridad y protección de datos en el uso de recursos tecnológicos (cartelería para centros escolares)

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
SALIDAS y ENTRADAS	<p>Cada grupo estable sólo podrá entrar y salir por la puerta exterior de su aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 años por la puerta azul. • 4 años entrará por la puerta del huerto. • 5 años por la puerta verde <p>Se recomendará a las familias no esperar en el porche si no es necesario.</p> <p>3 años entrará a las X durante el periodo de actuación.</p>	<p>1º, 2º y 3º EP: Entrada y salida por la puerta del patio de la ESO. 4º, 5º y 6ºEP; Entrada y salida por la puerta pequeña.</p>	<p>1º y 4º ESO: entrada y salida por puerta pequeña y puerta de emergencia de pasillo de 1º y 4º ESO.</p> <p>2º y 3º ESO: entrada y salida por la puerta del patio pequeño de ESO.</p>
FLUJOS DE CIRCULACIÓN	<p>Todas las aulas tienen puertas exteriores individualizadas para entrar y salir del aula al patio y al porche.</p>	<p>Recorrido por la derecha de pasillos. Recorrido verde: entradas. Recorrido rojo: salidas. Señalética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de entrar en las clases (esperar para solución hidroalcohólica) • Antes de entrar a los servicios (solo un alumno/a por baño) • Antes de entrar en zonas comunes (secretaría, administración, información, etc.) <p>NO ESTARÁ PERMITIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujo de alumnos/as durante el tiempo de clase para recogida de material, fotocopias, etc. • Mandar al alumnado a por dispositivos Chromebooks (sí podrán acompañar al profesor para recogerlos). 	<p>Recorrido por la derecha de pasillos. Recorrido verde: entradas. Recorrido rojo: salidas. Señalética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de entrar en las clases (esperar para solución hidroalcohólica) • Antes de entrar a los servicios (solo un alumno/a por baño) • Antes de entrar en zonas comunes (secretaría, administración, información, etc.) <p>NO ESTARÁ PERMITIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujo de alumnos/as durante el tiempo de clase para recogida de material, fotocopias, etc. • Mandar al alumnado a por dispositivos Chromebooks (sí podrán acompañar al profesor para recogerlos).
RECREOS	<p>Se delimitarán espacios para cada grupo estable de convivencia.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Salida 1º y 4º ESO: puerta de emergencia y salida por puerta pequeña.

	<p>NO ESTARÁ PERMITIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comer en el patio. • Juegos de balón ni materiales compartidos. • Usar el baño <p>Ver ANEXO 4 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>	<p>NO ESTARÁ PERMITIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comer ni beber en el patio. • Juegos de balón ni materiales compartidos. • Usar el baño. <p>Ver ANEXO 4 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de 2º y 3º ESO: puerta de patio pequeño de la ESO. • Uso de mascarilla obligatorio. <p>NO ESTARÁ PERMITIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comer ni beber en el patio. • Juegos de balón ni materiales compartidos. • Usar el baño. <p>Ver ANEXO 4 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>
COMEDOR	<p>EI: comerá en su propio edificio. Los alumnos de cada grupo estable comerán con los alumnos de su mismo grupo y si no fuera así se aplicará la distancia de seguridad para que alumnos de distintos grupos estables no estén juntos.</p> <p>Ver ANEXO 4 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>	<p>EP-ESO: se usarán turnos de comida por grupos estables. Las mesas siempre estarán formadas por alumnos del mismo grupo. En el caso de que en el comedor haya alumnos de diferentes grupos, se aplicará la distancia de seguridad pertinente.</p> <p>Ver ANEXO 4 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>	
PROGRAMA DE REFUERZO	Se remite al punto tres de este documento.		
DESTREZAS ORALES Y COMUNICATIVAS	No procede.	Inclusión de tareas clave (concretadas y consensuadas por departamentos)	Inclusión de tareas clave (concretadas y consensuadas por departamentos)
PLAN DE LECTURA DIGITAL	No procede.	eBiblio (Comunidad de Madrid)	eBiblio (Comunidad de Madrid)
FORMACIÓN ALUMNADO EQUILIBRIO EMOCIONAL	Concreción de tutorías y vinculación con el PAT desde comienzo de curso (especial incidencia durante el primer trimestre).	Concreción de tutorías y vinculación con el PAT desde comienzo de curso (especial incidencia durante el primer trimestre).	Concreción de tutorías y vinculación con el PAT desde comienzo de curso (especial incidencia durante el primer trimestre).
FORMACIÓN ALUMNADO Y FAMILIAS EN USO DE TECNOLOGÍAS	Formación básica a comienzo de curso (ficha de conocimiento/situación y competencia digital) para alumnado (tutorías u otras materias). Priorización en caso de confinamiento.		



MEDIDAS ESPECÍFICAS POR ETAPAS PARA ESCENARIO I

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
GENERALIDADES PARA ESCENARIO I	<p>Grupos estables de convivencia.</p> <p>¿Qué es un grupo estable de convivencia?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de alumnos que pueden socializar dentro del aula SIN mantener la distancia interpersonal establecida de 1,5 m. • Evitarán el contacto con alumnos de otras clases, incluidos en los horarios de patio o de comedor. <p>Se promoverá la introducción de uso de plataformas educativas, materiales digitales y dispositivos electrónicos (especialmente desde 5º y 6º de EP)</p> <p>[En el centro, uso de GSuite for Education en todas las etapas y según particularidades o necesidades derivadas de cada una de ellas]</p>		<p>-Las enseñanzas presenciales se desarrollarán en el horario semanal habitual para todos los alumnos/as.</p> <p>-Deberán llevar mascarilla en caso de que no se pueda guardar distancia de seguridad de 1,5 m. [En el centro será obligatoria en todo momento]</p> <p>-Actividades físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar medidas organizativas necesarias (uso de los dos patios en caso de coincidencia de grupos diferentes) y siempre que sea posible, al aire libre. • Guardar las distancias de seguridad. • Desinfección de todos los aparatos y material deportivo que se haya utilizado antes de que lo haga el siguiente grupo. <p>-Los centros podrán establecer la impartición telemática de parte del horario de los alumnos con la temporalización que se considere adecuada al contexto de cada curso, del centro y de los alumnos/as. [Organización telemática de las optativas en la etapa al ser el único momento de cambio de grupo base]</p>

5. ESCENARIO II (Presencialidad/Semipresencialidad)

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

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS PARA ESCENARIO II

<https://irlandesasmadrid.org/es/area-covid/>

ESTAS MEDIDAS SON ADICIONALES A LAS MEDIDAS GENERALES QUE HAN DE APLICARSE EN EL ESCENARIO I

MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

- El **personal de administración y servicios** desarrollará sus funciones manteniendo la distancia de seguridad. Se podrán establecer medidas adicionales de seguridad sanitaria con el objeto de evitar potenciales contagios. (En nuestro centro se han habilitado mamparas de seguridad así como la inclusión de otras medidas higiénico-sanitarias para estos espacios).
- La entrada y salida del centro educativo se realizará de manera escalonada o, en su caso, se arbitrarán medidas organizativas como la entrada al recinto por puertas o espacios diferenciados u otras que permitan evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del recinto escolar. Los periodos de
- Los periodos de recreo se podrán organizar igualmente de forma escalonada o mediante otras medidas organizativas. Se podrán eliminar los recreos en caso de que no se pueda garantizar la seguridad higiénico-sanitaria de los alumnos/as.
- En el caso de organizar la entrada y salida del centro o los recreos de forma escalonada, podrá minorarse la duración de los periodos lectivos afectados (el primer y el último periodo de la jornada lectiva o el periodo previo o posterior del recreo) en función de la entrada/salida escalonada que se fije para los diferentes grupos, sin que en ningún caso la minoración máxima del periodo lectivo pueda superar los 20 minutos)
- Los centros adoptarán medidas higiénico-sanitarias adecuadas para poder dar el **servicio de comida en el comedor escolar** del mismo. Podrán ofrecer a las familias la **posibilidad de consumir el menú en el propio centro** (siempre y cuando cuenten con los espacios de seguridad sanitaria suficiente) así como la **posibilidad de recoger el menú elaborado a través del sistema línea en frío para su posterior consumo en el domicilio familiar**.

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
RECREOS	<p>EI Y EP: Cada grupo burbuja ha sido asignado una franja horaria de 15 minutos para poder salir a tomar el aire dentro de la segunda sesión de la mañana . Las franjas horarias son escalonadas para todos los cursos. No se podrá comer o beber en el patio. Lo harán en el aula con el profesor/a correspondiente.</p> <p>Los espacios han sido delimitados y asignados con la distancia pertinente para que los grupos burbuja guarden la distancia de seguridad entre ellos.</p>		<p>1º y 2º ESO: (11:15-11:45 h.)</p> <p>Los primeros 10' estarán destinados a tomarse la merienda en el aula. No se podrá comer o beber en el patio. Lo harán con el profesor/a con el que están en el aula. Este mismo será quien los acompañe hasta el patio.</p> <p>Disposición de dos espacios principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patio pequeño de Secundaria. • Campo de fútbol. <p>Se diseñarán 6 espacios de uso (4 en campo de fútbol y 2 en patio pequeño de secundaria) para cada uno de los seis grupos de 1º y 2º de ESO que tendrán presencialidad 100% en el centro.</p> <p>Salidas y entradas a los espacios: Alumnos que salgan al campo de fútbol (entrada y salida</p>

		<p>por la puerta pequeña del colegio). No saldrán por el patio de ESO para evitar aglomeraciones. No se abrirá dicha puerta. Alumnos que permanezcan en el patio pequeño: salida normal (como en situaciones Pre-Covid)</p> <p>Filas: Se guardarán las distancias de seguridad pertinentes.</p> <p><u>Alumnado que haya tenido recreo en el patio pequeño:</u> harán las filas bajo los soportales (junto al baño la clase “A”) y junto la escalera de emergencia la clase “B”)</p> <p><u>Alumnado que haya tenido recreo en el campo de fútbol:</u> harán las filas en la entrada del colegio (junto al busto de Mary Ward). Si se trata de 1º ESO, entrarán por la puerta de emergencia. En caso de 2º ESO entrarán por la puerta principal.</p> <p>3º y 4º ESO: Sin recreo. Cuando finalicen sus clases se marcharán a casa. Podrán salir 5’ antes para evitar que coincidan en la salida del recreo con 1º y 2º de ESO.</p> <p>Su horario será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turno 1: 08:30-11:15 h. - Turno 2: 11:45-14:30 h. <p>Se establecerá un turno de profesorado en la puerta para la recepción de alumnado y la toma de medidas higiénico-sanitarias correspondientes.</p> <p>El tiempo existente entre la salida de un grupo y la llegada de otro estará destinado a la limpieza y desinfección de las aulas y zonas correspondientes.</p>
<p>COMEDOR</p>	<p>Ver anexo 5 de comedor y recreos para el desarrollo del comedor.</p>	



MEDIDAS ESPECÍFICAS POR ETAPAS PARA ESCENARIO II

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
<p>GENERALIDADES PARA ESCENARIO II</p>	<p>ED. INFANTIL y 1º y 2º EP: Priorización de los grupos estables de convivencia.</p> <p>Desdobles de las clases utilizando dos criterios alternativos para maximizar el uso de espacios y personal docente adicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Criterios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Distancia interpersonal de 1,5 metros. ○ Criterio de grupo de convivencia estable de 20 alumnos, donde no es necesario la distancia interpersonal. ● Búsqueda de espacios alternativos para dichos desdobles (bibliotecas, gimnasios, audiovisuales, etc.) ● Flexibilización de horarios y de asignaturas para reducir la exposición de los alumnos en los centros. Entre estas medidas se podrá contemplar el agrupamiento de la misma asignatura en periodos consecutivos. ● Promoción de plataformas educativas, materiales digitales y dispositivos electrónicos, especialmente en los grupos de 4º, 5º y 6º EP. ● Para apoyar a los alumnos con el uso individualizado de las plataformas se podrá contar con otras personas de apoyo. ● Cuando para la impartición de determinadas áreas o materias sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos/as de un determinado grupo estable de convivencia con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento de 1,5 metros con carácter general. ● Para facilitar el seguimiento del currículo por parte de los alumnos que no puedan asistir al centro por causa de enfermedad o cuarentena, se podrá proceder a la transmisión de las clases mediante acceso codificado para los alumnos/as, siempre con cumplimiento de los requisitos exigidos para ello por la normativa sobre protección de datos. 		<p>1º y 2º ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conformación de grupos de 1º y 2º de modo que se mantenga una distancia de 1,5 metros entre los alumnos de cada grupo. Con carácter general la ratio por grupo es de 23 alumnos para un aula de 50 metros cuadrados. ● Se ubicarán estos grupos aplicando el criterio de optimización de los recursos y espacios del centro. ● Se potenciará el agrupamiento de las asignaturas del primer curso de ESO en ámbitos de conocimiento (orden 2398/2016, de 22 de julio) Conforme al artículo 17 del Decreto 48/2015, de 14 de mayo, se podrá establecer, como medida de atención a la diversidad, agrupamientos de las asignaturas del segundo curso de ESO en ámbitos de conocimiento. ● Se promoverá el uso de plataformas educativas, materiales digitales y dispositivos electrónicos. ● Cambio de horario a jornada continua (8:30-14:30 h.) <p>3º y 4º ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se adoptarán medidas organizativas por los centros que garanticen la presencialidad entre un tercio y la mitad del horario semanal para todos los alumnos/as. ● Presencialidad en dos franjas horarias semanales con reducción a la mitad del horario presencial. <p style="text-align: center;">TURNO 1: De 8:30 a 11:15 h. TURNO 2: De 11:45 a 14: 30 h.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Esta organización permite la asistencia diaria de todos los alumnos e implica una modificación de los horarios semanales de las asignaturas, disponiendo los centros de autonomía organizativa para su determinación, pudiéndose agrupar las horas de determinadas asignaturas en semanas alternas. ● Los alumnos habrán de desarrollar el resto de su horario mediante el trabajo personal y, en caso de que la organización aplicada por el centro lo permita, a distancia en determinadas asignaturas. ● Se establecerá una franja de 30' entre ambas franjas

		<p>horarias para la salida de los alumnos del primer subgrupo de la primera franja y llegada de los alumnos del segundo subgrupo.</p> <ul style="list-style-type: none">● Se eliminan los recreos.● Los centros podrán adecuar el horario de las asignaturas.● El aula o espacio educativo deberá limpiarse y ventilarse entre las dos franjas horarias.● En función de la organización adoptada, la parte del horario lectivo del profesorado dedicado a cada asignatura en que no se atiende a los grupos presencialmente, se dedicará en los periodos establecidos dentro del horario del grupo a su atención telemática.● Se promoverá el uso de plataformas educativas, materiales digitales y de dispositivos electrónicos. Se podrán programar las reuniones de manera telemática.● Para facilitar el seguimiento del currículo, se podrá proceder a la transmisión de las clases mediante acceso codificado por parte de los alumnos/as, siempre con cumplimiento de los requisitos exigidos para ello por la normativa sobre protección de datos.
--	--	---



6. ESCENARIO III (Confinamiento)

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.

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS PARA ESCENARIO III

*ESTAS MEDIDAS SON PROPIAS DEL ESCENARIO DEL ESCENARIO III (CONFINAMIENTO)

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.
- **Los centros permanecerán abiertos durante los tres primeros días para** que, de forma escalonada y de acuerdo con la dirección del centro, los alumnos y, en su caso, los padres, pueden **recoger los materiales** de sus hijos necesarios para este periodo; posteriormente, los centros permanecerán cerrados hasta que termine el confinamiento de la población.
- Ante **circunstancias** concretas y excepcionales **que puedan requerir la presencialidad del personal administrativo y servicios y del equipo directivo** en un centro determinado, la Dirección de Área Territorial correspondiente indicará el personal que deberá acudir para solventar la incidencia.
- Se comprobará que en los hogares de todos los alumnos mayores de 6 años se cuenta con algún **dispositivo para poder conectarse con el centro**, así como la **conectividad de los hogares**. En caso de que no fuera así, los directores de los centros educativos lo comunicarán a sus respectivas Direcciones de Área Territorial y se buscarán soluciones alternativas para mejorar la situación, con el objeto de facilitarles el préstamo de dispositivos y/o conectividad.
- Se ofrecerán a los centros **materiales didácticos para el desarrollo del currículo** con los aprendizajes fundamentales de las asignaturas troncales desde 5º de Primaria hasta 4º de ESO, que pueda ser utilizado telemáticamente por todos los centros sostenidos con fondos públicos. El acceso a dichos contenidos curriculares se llevará a cabo desde EducaMadrid.
- **El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente**, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura.
- Las **reuniones** se celebrarán **de manera telemática**.
- Se pondrá a disposición de los centros el uso de **plataformas específicas** para la realización de exámenes en línea, que incluyan exámenes que fomenten la presentación oral de los alumnos/as.
- La plataforma **EducaMadrid** incorporará una solución que dé satisfacción a las principales modalidades de exámenes en línea.

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
CLASES ONLINE	Los profesores y tutores se conectarán de forma regular con los alumnos.	Clase en línea y tareas tomando como referencia el currículo. Existirá una flexibilización de los currículos y de los horarios.	Reorganización de los horarios para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje a distancia. Adaptación de las programaciones didácticas (procedimientos, instrumentos, temporalizaciones y criterios de calificación) Atención específica e individualizada a aquellos alumnos que sigan un plan específico personalizado de refuerzo educativo.

7. ESCENARIO IV (Sin problemas Covid)

Este escenario se plantea para la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos por Covid-19

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS PARA ESCENARIO IV

***ESTAS MEDIDAS SON PROPIAS DEL ESCENARIO DEL ESCENARIO IV (SIN PROBLEMAS COVID)**

MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

- Los horarios de limpieza de los centros serán acordes a la normativa sanitaria de cada momento, pudiendo volver a la situación anterior al Covid-19.
- Se continuarán utilizando las plataformas educativas, adaptadas a cada etapa, de forma complementaria a la enseñanza presencial, con el objeto de que formen parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Los horarios se adecuarán a la situación de finalización de la pandemia.

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Se continuará potenciando a los centros escolares en la introducción o intensificación de las plataformas educativas, en especial EducaMadrid, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos, sobre todo, en los grupos de 5º y 6º de Primaria para que los alumnos/as puedan mejorar su capacidad tecnológica, y así, y/o consolidar la transformación digital del alumnado y sus centros. 		<ul style="list-style-type: none"> • Los centros podrán continuar con la impartición en línea de determinadas asignaturas o parte de su horario hasta la finalización del curso académico. • Aquellos centros que hubieran participado en el proyecto “uno de cinco en línea” podrán continuar con el mismo hasta la finalización de las actividades lectivas. • Se continuará promoviendo que los centros introduzcan o intensifiquen el uso de plataformas educativas, en especial EducaMadrid, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos.



8. ANEXOS

ANEXO 0. MEDIDAS HIGIÉNICAS

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

Aquí se presenta el plan de contingencia que describe las actuaciones que deben realizarse y los mecanismos de coordinación necesarios en cuanto a:

Limitación de contacto:

- a) De forma general, y de acuerdo con lo indicado para cada etapa en estas instrucciones, se mantendrá una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- b) Adicionalmente a dicha distancia de seguridad, se podrán incorporar elementos temporales (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado asegurando, en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- c) Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.
- d) Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo o, en su caso, se arbitrarán medidas organizativas como la entrada al recinto por puertas o espacios diferenciados u otras que permita evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.
- e) En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. A excepción de aquellas actividades que requieran un espacio concreto de uso (talleres, laboratorios, gimnasios, desdobles para atención a la diversidad, etc.)
- f) En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- g) Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
- h) Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia de público.
- i) Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

EN NUESTRO CENTRO:

AULAS: En Educación infantil, primaria y secundaria se establecerán grupos de convivencia estable. En infantil la disposición de las aulas será de 5 mesas con 4 sillas lo más separadas posibles. En primaria y en Educación Secundaria la disposición de las aulas podrá ser individual, en pareja o grupal (en EP) debido a que son grupos burbujas pero siempre velando porque la distancia entre ellos pueda ser la máxima posible.

FORMACIÓN DE FILAS Y TRASLADOS: Para los traslados de grupos burbuja a otros espacios que no sea el aula (patio, salidas...) deberán formarse filas donde los alumnos guarden distancia entre unos y otros. Se exigirá un orden y calma para la formación y el traslado de filas de un lugar a otro. El profesor va siempre delante de los alumnos. La formación de filas es un proceso que requiere tiempo para entender que los desplazamientos deben ser ordenados y así lo haremos para garantizar que esto se lleve a cabo correctamente. Las puertas de las aulas deben quedar abiertas.



RECREOS:

EI: Se prescinde del tiempo de recreo y se dispondrá de un tiempo de descanso activo dentro del segundo periodo del día donde se podrá salir a tomar el aire durante los 15 minutos destinados para ese curso. Solo un curso (dos/tres grupos burbuja) saldrá durante ese periodo estipulado y los espacios serán diferentes (porche, arenero y huerto) para evitar la interacción entre dos/tres grupos burbuja.

EP: Se prescinde del tiempo de recreo y se dispondrá de un tiempo de descanso activo dentro del segundo periodo del día donde se podrá salir a tomar el aire durante los 15 minutos destinados para ese curso. Solo un curso (dos/tres grupos burbuja) saldrá durante ese periodo estipulado y al patio de primaria donde los espacios serán delimitados para evitar la interacción entre dos/tres grupos burbuja. Todos los alumnos deberán llevar mascarilla.

No estarán permitidos los juegos de contacto físico o con pelota debemos transmitirles que es un momento para tomar el aire y despejarnos para después continuar con el trabajo. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN **ANEXO 4**.

ESO: Los recreos para 1º y 2º de ESO se organizarán en los dos espacios disponibles con los que cuenta el centro: campo de fútbol y patio pequeño de la ESO. Se deberán habilitar 6 espacios diferenciados que coincidirán con los grupos existentes en 1º y 2º que, de manera alterna estará en un espacio u otro. La distribución será de 4 grupos en campo de fútbol y 2 en patio pequeño.

Aspectos funcionales de los patios:

- Los alumnos/as que salgan al patio pequeño de la ESO saldrán por la puerta habitual y estarán en espacios diferenciados bajo los soportales principalmente para que exista distancia suficiente entre los dos grupos.
- Los alumnos/as que salgan al campo de fútbol lo harán por la puerta pequeña de entrada habitual.
- Todos los grupos bajarán con el profesor con el que han estado en la tercera hora y lo harán de forma escalonada y tranquila. La división de salidas busca reducir el número o volumen de alumnado en la salida.
- Esto significa un cambio sustancial de la vigilancia de patio, aumentándose el número de profesorado y los días de vigilancia de los mismos. Este aspecto todavía está pendiente de cierre y organización para que, según los horarios, se pueda gestionar de la mejor manera posible.
- Durante los patios no se podrá jugar con balón o con cualquier otro material deportivo.
- De la misma manera, un alumno/a no podrá salir de su grupo para ir a otro.
- La merienda que traigan los alumnos/as al centro se deberá comer en clase (para ello se podrá utilizar tiempo de recreo para que la exposición en el patio sea menor). Es importante recordar que antes de la merienda deberán lavarse las manos con solución hidroalcohólica.
- La vuelta a las aulas se hará con filas tanto en el espacio del patio pequeño de ESO como en la entrada del colegio (junto al busto de Mary Ward) en función de si son alumnos/as de 1º o 2º. Subirán escalonadamente y con distancia de seguridad entre unos y otros. Al entrar al edificio deberán echarse nuevamente solución hidroalcohólica antes de entrar en clase.

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/21

IRLANDESASMADRID
www.irlandesasmadrid.org



ENTRADAS Y SALIDAS: Las entradas y salidas se llevarán a cabo jugando con las entradas y salidas escalonadas y uso de diferentes accesos.

• EDUCACIÓN INFANTIL

	INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 4 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS
ENTRADA	09:15H	09:00H	09:00H
UBICACIÓN	PUERTA VERDE INFANTIL	PUERTA GRANATE HUERTO	PUERTA AZUL INFANTIL
SALIDA	14:15H	14:00H	14:00H
UBICACIÓN	PUERTA VERDE INFANTIL	PUERTA GRANATE HUERTO	PUERTA AZUL INFANTIL
COMEDOR	SE COMERÁ EN EL COMEDOR DE INFANTIL (DE 14:00H A 15:30H)		

• 1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

	1º ED. PRIMARIA	2º ED. PRIMARIA	3º ED. PRIMARIA
ENTRADA	09:00H	09:00H	09:00H
UBICACIÓN	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
SALIDA	14:00H	14:00H	14:00H
UBICACIÓN	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
COMEDOR	SE COMERÁ EN EL COMEDOR DE INFANTIL Y PRIMARIA (DE 14:00H A 15:30H)		

• 2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

	4º ED. PRIMARIA	5º ED. PRIMARIA	6º ED. PRIMARIA
ENTRADA	09:00H	09:15H	09:15H
UBICACIÓN	PUERTA SECUNDARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
SALIDA	14:00H	14:15H	14:15H
UBICACIÓN	PUERTA SECUNDARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA



COMEDOR	SE COMERÁ EN EL COMEDOR DE PRIMARIA Y ESO (DE 14:15H A 15:30H)
---------	--

ESO¹

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
ENTRADA	08:40 h.	08:40 h.	TURNO 1: 08:30 h. TURNO 2: 11:55 h.	TURNO 1: 08:30 h. TURNO 2: 11:55 h.
UBICACIÓN	PUERTA SECUNDARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
SALIDA	14:20 h.	14:20 h.	TURNO 1: 11:05 h. TURNO 2: 14:30 h.	TURNO 1: 11:05 h. TURNO 2: 14:30 h.
UBICACIÓN	PUERTA SECUNDARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA

AFOROS: Estará señalizada con cartelería la capacidad máxima de aforo de todas las salas de uso común.

Medidas de prevención personal:

- Higiene de manos de forma frecuente y metódica.
 - Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después del uso del inodoro.
 - 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.).
 - Un mínimo de cinco veces al día.
- Uso de mascarilla Ver documento de planificación general (punto 1)
 - Educación Infantil:** mascarilla no obligatoria.
 - Educación Primaria:** mascarilla obligatoria en todo el recinto escolar y durante toda la jornada lectiva.
 - Educación Secundaria Obligatoria:** mascarilla obligatoria en todo el recinto escolar y durante toda la jornada lectiva.
 - Profesionales en contacto directo con el alumnado:**

¹ El horario de ESO para los cursos presenciales (1º y 2º ESO) se ha acogido a la posibilidad de reducir la primera y última sesión (10') para facilitar las entradas escalonadas y evitar aglomeraciones o dificultades en las entradas y salidas.



- Cursos de Educación **Infantil y Primaria**: de forma general, para el tutor/a, uso de mascarilla obligatorio cuando esté con el grupo de convivencia estable, y uso obligatorio fuera del grupo cuando no se pueda mantener distancia interpersonal superior a 1,5 metros. Para el resto de profesionales, uso obligatorio de mascarilla.
 - Educación **Secundaria** Obligatoria y enseñanzas postobligatorias: obligatoria siempre que no se pueda mantener distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
 - La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
3. Evitar tocarse la nariz, ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
 4. 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.
 5. Los pañuelos desechables utilizados para eliminar secreciones respiratorias y deben ser tirados tras su uso a una papelera con bolsa, a poder ser, con tapa y pedal.
 6. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
 7. Debe explicarse el correcto uso de la mascarilla para obtener su máxima eficacia.
 8. 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.

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

EN NUESTRO COLE:

***El centro obligará a todo el alumnado a traer su propia mascarilla y su gel hidroalcohólico para su uso personal siempre que así lo desee el alumno. A esto se le añade la obligatoriedad de traer una funda donde se guarde una repuesto.**

ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DETECCIÓN DE CASOS Y SEGUIMIENTO COVID-19

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

- **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 estrecho² 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.
- El centro informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información a las familias del alumnado, en caso de ser mayor de edad, de que los alumnos/as con cualquier sintomatología aguda no pueden acceder al centro educativo.
- La reincorporación al centro escolar se realizará siguiendo las indicaciones del organismo de Sanidad responsable del enfermo. Se dotará a los centros sostenidos con fondos públicos de termómetros digitales para medir la temperatura sin contacto tanto a alumnos como al personal del centro y a toda persona que acceda al mismo.
- Las familias tomarán la temperatura corporal a sus hijos/as antes del inicio de la jornada escolar.

² Se entiende por contacto estrecho aquellos en los que no se ha guardado la distancia interpersonal de seguridad (1,5 m. mínimo), no se ha llevado puesta la mascarilla durante las interacciones con esta persona y han tenido una exposición superior a quince minutos.



- Cada centro docente dispondrá la forma de llevar a cabo la toma de temperatura diariamente, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- 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:

¿Qué es sintomatología aguda?

- 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. **Incidir en que las familias se pongan en contacto con el centro para comunicar la falta de asistencia y el motivo (fiebre, dolor de garganta, etc.) para registrar los datos ante posibles brotes.**
 - Ante una **persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19** en el centro educativo, se seguirá un **protocolo de actuación** previsto previamente:
 - I. Si la persona afectada es un **alumno**:
 - Se llevará a un **espacio separado de uso individual**, se le colocará una **maskilla quirúrgica** (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado).
 - **Se contactará con la familia** quien, a su vez, deberá llamar a su **centro de salud de referencia**.
 - Si el alumno impresiona de **gravedad o presenta dificultad respiratoria** deberá contactarse con el **112** e informar a los padres de la situación.
 - II. Si la persona afectada es un trabajador:
 - **Abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio**, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
 - En caso de presentar **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112**.
 - III. El **coordinador COVID-19** del centro educativo **contactará con la dirección General de Salud Pública 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. En el caso de nuestro centro será la dirección general quien asuma este cargo de coordinación.**
 - IV. **Se dotará de EPI a los coordinadores COVID-19** de los centros sostenidos con fondos públicos para tratar con casos posibles o personas que comiencen a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19.
 - Existirá una **coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública** de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. Se facilitará una relación directa del coordinador COVID-19 con la Dirección General de Salud Pública.
 - **Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.**
 - La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo, en caso de que se diera algún caso.

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/21

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.

Información

- El **equipo directivo** debe **asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.**
- **Se enviará la información a todas las familias**, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se potenciará el **uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.** Se cuidará que esta **información** se mantenga **actualizada** si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Se colocarán **carteles informativos sobre el uso de mascarilla** en las distintas estancias del edificio.
- Se establecerán **recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes.** Se señalarán los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Se informará sobre la conveniencia de **evitar en la medida de lo posible el tránsito individual por los pasillos y advertir al alumnado de las normas de deambulación por el centro.**

Direcciones externas y de contacto y coordinación

Para la correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establecen los siguientes buzones de correo:

- Horario laboral (hasta las 15:00 h. de la tarde)
- Servicio de Alertas/Servicio de Epidemiología.
- Teléfonos: 91 370 08 01/ 0858/ 0816
- Correo electrónico: s.alertas@salud.madrid.org
- Tardes:
 - Jefe de guardia/Epidemiológico del Sistema de Alerta Rápida de Salud Pública.
 - Teléfonos: 615 04 37 51 / 52
 - Correo electrónico: alerta1@salud.madrid.org

Direcciones externas y de contacto y coordinación

Se realizará un **estudio serológico muestral a alumnos y profesores** entre momentos del curso: **septiembre, diciembre y marzo.**

En los centros sostenidos con fondos públicos se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- En los **centros de educación especial**, se realizarán **PCR** a comienzo de curso a todo el **profesorado y a todo el alumnado.** Asimismo, en estos centros se realizarán test de anticuerpos a a profesorado y alumnado de forma periódica.
- **Test anticuerpos COVID-19 al personal docente y no docente.**
- Se realizarán **pruebas periódicas al personal docente** perteneciente a **población de riesgo o mayor de 50 años con patologías asociadas.** Asimismo, se realizarán pruebas periódicas a los alumnos vulnerables o con enfermedades graves.



ANEXO 2. PROTOCOLO DE USO DE MATERIALES COMUNES

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

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

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

Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).

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

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

Material específico de Educación Infantil:

- i. Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.
- ii. Los juguetes se deben clasificar para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
- iii. No se deben usar juguetes que por su reducido tamaño o dificultad de desinfección pudieran suponer un riesgo para la salud del alumnado.
- iv. No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas ni los alumnos podrán llevar juguetes propios al centro.
- v. En el caso de aquellos juguetes que los niños se suelen llevar a la boca o que se contaminen por fluidos corporales, deben ser apartados de los niños por una persona con guantes y debe limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite.
- vi. En caso de que se autoricen el uso de toboganes, columpios, etc. Se vigilará que se mantengan las distancias adecuadas y se cuidará la limpieza y desinfección de los mismos.
- vii. Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Se evitará el uso de plastilina o masillas.
- viii. Se retirará del aula las alfombras de juego o los “gimnasios” para bebés 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.

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/21



- **EN NUESTRO CENTRO:**
 - Existencia de **kit de limpieza de aula** para los siguientes supuestos:

Sanytol	Limpieza de superficies (mesas, sillas, pomos, interruptores...)
Pulverizador con alcohol 70°	Limpieza de dispositivos (teclado de ordenador, pantalla, ratón y Chromebooks)
Rollos de papel	1 por clase. Cuando se agote solicitar el recambio a personal de limpieza o Administración.
Gel Hidroalcohólico	1 por clase. Será el profesor/a quien eche a los alumnos/as antes de entrar al aula y una vez finalice la misma. Cuando se agote el contenido hay que bajar a Administración para poder rellenarlo.

Equipos electrónicos e informáticos:

- Al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o alcohol de 70°. Es aconsejable usar protectores que se puedan limpiar con un paño o toallita húmedos para aparatos electrónicos. Se secarán bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.
 - **EN NUESTRO CENTRO:**
 - Existencia de **kit de limpieza de aula** para los siguientes supuestos:

Sanytol	Limpieza de superficies (mesas, sillas, pomos, interruptores...)
Pulverizador con alcohol 70°	Limpieza de dispositivos (teclado de ordenador, pantalla, ratón y Chromebooks)
Rollos de papel	1 por clase. Cuando se agote solicitar el recambio a personal de limpieza o Administración.
Gel Hidroalcohólico	1 por clase. Será el profesor/a quien eche a los alumnos/as antes de entrar al aula y una vez finalice la misma. Cuando se agote el contenido hay que bajar a Administración para poder rellenarlo.

- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.
 - **EN NUESTRO CENTRO:**
 - **EI-ESO:** Envío telemático del material que se quiera fotocopiar. No se podrá imprimir de manera presencial en recepción (estará cerrada para este supuesto). Se enviará un correo electrónico a INFORMACIÓN con 24 horas de antelación para, después, proceder a dicha recogida.



- **EP:** Envío telemático del material que se quiera fotocopiar intentando que sea desde el ordenador del aula (evitar en la medida de lo posible el uso de Pendrive). Desinfección antes y después de usar la fotocopidora.

Actividad física, deporte:

- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. **Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte.** Se debe hacer una **correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física** y aquellas veces en las que fuere necesario.
- Todas las **actividades deportivas** que se puedan trasladar al exterior **se realizarán al aire libre.**
- Las **clases** de educación física **se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.**
- En los deportes de contacto tales como baloncesto o fútbol, se realizarán conformándose grupos estables durante todo el curso escolar.
 - **EN NUESTRO CENTRO:**
 - **Psico/PDB en EI:** El PDB se hará de uno en uno. Se desinfectan las manos antes y después de su realización. Se evitará el uso de material común y los circuitos se harán de uno en uno.
 - **Ed. Física y EP-ESO:** Se evitará el uso de material común. En caso de que sea **estrictamente necesario** su uso, el material deberá ser desinfectado antes y después de la actividad por parte del profesor/a. De no poder desinfectarlo en el momento existirá una cesta/cubo donde se depositará dicho material hasta su correspondiente desinfección. El material que esté desinfectado pasará a colocarse en el cuarto. Priorización de actividades individuales, al aire libre y sin material. De la misma manera se potenciarán distintas metodologías para el desarrollo del currículo de EFIS.
 - Existencia de **kit de limpieza de gimnasio** para los siguientes supuestos:

Sanytol	Limpieza de superficies y material deportivo.
Rollo de papel	1 por clase. Cuando se agote solicitar el recambio a personal de limpieza o Administración.
Gel Hidroalcohólico	1 por clase. Será el profesor/a quien eche a los alumnos/as antes de entrar al aula y una vez finalice la misma. Cuando se agote el contenido hay que bajar a Administración para poder rellenarlo.



ANEXO 3. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON FAMILIAS y ALUMNADO

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

ANEXO 3.1. COMUNICACIÓN CON FAMILIAS

Se priorizará la comunicación con las familias mediante **teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario** y se facilitarán las gestiones telemáticas. De la misma manera, se establecen a continuación las pautas de comunicación y actuación según la fase en la que se encuentre la Comunidad de Madrid:

De forma genérica e independiente al escenario en el que se encuentre la CAM a lo largo del curso, la comunicación a las familias, profesorado, PAS, personal de limpieza etc. se canalizará y se llevará a cabo de la siguiente manera y formato:

- Comunicación a las familias a través de reunión inicial de curso (previa al comienzo de las clases) a través de videoconferencia para comunicar las medidas organizativas, horarios, protocolos necesarios en el correcto desarrollo. **[Realización de dichas reuniones: jueves 3 de septiembre de 2020]**
- Comunicación al profesorado del plan de actuación: lectura y aprobación del plan, explicación, secuenciación y habilitación de espacios (coordinaciones) para su correcta explicación. **[Realización de dicha comunicación: lunes, 1 de septiembre de 2020 en claustro general]**
- Comunicación al alumnado a través de tutorías de inicio de curso y seguimiento a través del PAT. Los días iniciales para cada curso, destinados a ser “días de tutores/as” se han llevado a cabo dinámicas de sensibilización, explicaciones, etc. **[Realización de dichas tutorías: a lo largo del mes de septiembre]**
- Visionado de cartelería y señalética en el centro para familiarizarse con los procesos o protocolos que se deben seguir en cada momento. **[Realización de dichas tutorías: a lo largo del mes de septiembre]**
- Comunicación e información al Consejo Escolar del plan de actuación y explicación de los puntos más relevantes del mismo **[Realización de Consejo Escolar: 8 de septiembre]**
- Comunicación e información al personal de comedor externo (empresa) e interno presentando el plan de actuación y explicación de los puntos más relevantes del mismo **[Fecha de reunión con personal externo: viernes 3 de septiembre. Fecha de reunión con todo el personal involucrado en el servicio de comedor, cuidado y ocio del mismo: 7 de septiembre]**
- Comunicación e información al personal de limpieza del plan de actuación y explicación de los puntos más relevantes del mismo **[Realización de Consejo Escolar: 21 de agosto]**

De la misma manera, se ha habilitado una sección específica en la web del colegio relativa a Covid-19 donde se van subiendo las notificaciones, novedades y aclaraciones relativas al funcionamiento del centro. El plan de contingencia será uno de los documentos al que tenga acceso cualquier persona para su consulta.

Comunicación con familias en Escenario I (Escenario de extraordinaria higiene)

- Se priorizarán los **canales** de comunicación como: **teléfono, correo electrónico, meet o Remind.**
- Las comunicaciones en esta Fase se realizarán el horario establecido: **9:00-16:30 h. Fuera de este horario no existirá horario de atención a familias.**
 - Será imprescindible llevar a cabo las tutorías o entrevistas dentro de este horario así como las contestaciones a correos electrónicos.
 - En el caso de que la familia no pueda atender a una tutoría dentro de este horario deberá justificar los motivos y ponerse en contacto con el tutor/a vía correo electrónico. Es importante siempre dejar constancia de dichas comunicaciones (o intentos de ellas).
- Las entrevistas/tutorías se realizarán de manera telemática (a través de Meet) o de llamada telefónica.



- En caso de realizarse a través de Meet:
 - Se concertará la tutoría vía correo electrónico y el profesor lo agendará en su Google Calendar.
 - El profesor/a enviará un mail a la dirección facilitada por la familia con el link de la reunión Meet.
 - Dejar constancia en documento **Reunión familias curso** (disponible en carpeta 5 del pack tutor).
- En caso de realizarse a través de teléfono:
 - Seguirá los mismos cauces que en condiciones ordinarias.
 - Dejar constancia en documento **Reunión familias curso** (disponible en carpeta 5 del pack tutor)
- Seguimiento pormenorizado del alumnado, especialmente, aquellos alumnos/as que, debido a la situación Covid-19 han mostrado mayor vulnerabilidad (grupos de atención a la diversidad).
- Las familias podrán acudir al centro, única y exclusivamente, a la formalización o firma de documentación oficial que sean necesarios (firma de partes o sanciones de centro) y siempre con **cita previa**. Se realizará previamente una llamada telefónica por parte del tutor/a para concertar el momento y se seguirán los protocolos sanitarios establecidos.

Comunicación con familias en Escenario II (Presencialidad parcial)

Se mantienen los mismos supuestos en que la Fase I, y, además, se incluirán los siguientes aspectos:

- Los canales de comunicación serán: **teléfono, correo electrónico, meet o Remind**.
- Dichas comunicaciones se realizarán en el horario establecido **09:00-16:30 h**.
 - Será imprescindible llevar a cabo las tutorías o entrevistas dentro de este horario así como las contestaciones a correos electrónicos.
 - En el caso de que la familia no pueda atender a una tutoría dentro de este horario deberá justificar los motivos y ponerse en contacto con el tutor/a vía correo electrónico. Es importante siempre dejar constancia de dichas comunicaciones (o intentos de ellas).
- Como norma general, no se contestará o se establecerá comunicación fuera del horario establecido. De la misma manera, se recomienda programar los correos electrónicos fuera del horario arriba mencionado pero siempre que se envíen en los horarios marcados y establecidos.
- Comunicaciones (vía email):
 - El profesor/a del área correspondiente, si no es el tutor/a, pondrá en copia siempre al tutor/a a fin de que esté informado de la situación y evolución académica del alumno/a.
 - Los profesores que no sean tutores deberán hacer un seguimiento y mantener informado al tutor/a de la evolución de las materias, al menos, quincenalmente.
- Las familias podrán acudir al centro, única y exclusivamente, a la formalización o firma de documentación oficial que sean necesarios (firma de partes o sanciones de centro) y siempre con **cita previa**. Se realizará previamente una llamada telefónica por parte del tutor/a para concertar el momento y se seguirán los protocolos sanitarios establecidos.

Comunicación con familias en Escenario III (Confinamiento)

- Los canales de comunicación serán: **teléfono, correo electrónico o Remind**.
- Dichas comunicaciones se realizarán en el horario establecido **09:00-14:00 h**.
 - Será imprescindible llevar a cabo las tutorías o entrevistas dentro de este horario así como las contestaciones a correos electrónicos.
 - En el caso de que la familia no pueda atender a una tutoría dentro de este horario deberá justificar los motivos y ponerse en contacto con el tutor/a vía correo electrónico. Es importante siempre dejar constancia de dichas comunicaciones (o intentos de ellas).
- Como norma general, no se contestará o se establecerá comunicación fuera del horario establecido. De la misma manera, se recomienda programar los correos electrónicos fuera del horario arriba mencionado pero siempre que se envíen en los horarios marcados y establecidos.
- Información genérica, por parte del tutor/a, una vez a la semana o cada quince días según la realidad o momento en el que nos encontremos (cuerpo de correos ya diseñados que se enviarán a los claustros por parte de los responsables de cada etapa).
- 1 reunión mensual a través de Meet con todas las familias de la tutoría. El tutor/a enviará por correo electrónico el link para sumarse a dicho espacio.
- Para el seguimiento más individualizado (tutorías particulares) se seguirá el siguiente formato:

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/21



- El: Dentro del horario establecido.
- EP: Lunes de 13.00 a 14.00h.
- ESO: Según horario de tutoría de familias.

Comunicación con familias en Fase IV (normalidad sin Covid-19)

- Se establecen los canales de comunicación habituales:
 - Entrevista presencial en el centro.
 - Llamada telefónica.
 - Correo electrónico.

Agendas para cita previa de PAS.

Toda la gestión de **trabajo y servicio en secretaría, información y administración** se realizará con **cita previa**. No se atenderá a ninguna persona sin dicha premisa.

Existencia de un formulario Google que estará disponible en la web del colegio y que las familias deberán cumplimentar con datos de identificación (para que, en caso de existencia de un positivo se pueda trazar el rastreo).

Datos que se deberán incluir en dicho formulario:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Número de teléfono.
- Motivo de la visita (se puede hacer un desplegable con distintos ítems para que se agrupen en áreas temáticas).
- Huecos o espacios disponibles en franjas de X minutos para evitar aglomeraciones.

Registro de entradas/salidas/ausencias de personal interno y externo de centro:

I. **PERSONAL INTERNO/TRABAJADORES:**

- Seguimiento de entradas y salidas de fichado individualizado (las máquinas están ubicadas en los edificios de EP y ESO para facilitar el tránsito de gente).

II. **PERSONAL EXTERNO AL CENTRO:**

- Existencia de un documento centralizado en información (hoja de cálculo compartida con ED) donde se recogerá la información de aquellas personas externas al centro que, por un motivo u otro, deban entrar al mismo (Correos, comida, reparaciones, etc.)
- El registro de las familias que, por motivos muy excepcionales, deban venir al centro, también se registrará en dicho documento.

El fin último de este seguimiento radica en disponer de un listado ante posibles casos positivos que después deban rastrearse. La información que debe contener dicha tabla será:

- Nombre y apellidos.
- Motivo de entrada al centro.
- DNI.
- Número de teléfono o forma de contacto.
- Fecha de entrada al centro.

ANEXO 3.2. COMUNICACIÓN CON ALUMNADO

Comunicación con alumnado en Escenario I (Escenario de extraordinaria higiene)

Los canales de comunicación con el alumnado serán los ordinarios pero se priorizarán (especialmente en el inicio del curso escolar) la preparación de un escenario digital. Para ello se llevarán a cabo las siguientes medidas:

	EDUCACIÓN INFANTIL y 1º, 2º y 3º EP	4º, 5º y 6º EP	EDUCACIÓN SECUNDARIA
Mail institucional (Gmail)	Uso por parte de familias: <ul style="list-style-type: none"> • Creación de grupos/clase (TIC). • Base de datos de correos de familias. • Solo para comunicación con profesores (no se enviarán por esta vía los trabajos correspondientes). 	Uso por parte de familias y alumnado: <ul style="list-style-type: none"> • Creación de grupos/clase (TIC) • Base de datos de correos de familias. • Solo para comunicación con profesores (no se enviarán por esta vía los trabajos correspondientes) • Enseñanza de envío de correos (asunto y cuerpo de mensaje). • Adjuntar archivos. 	Uso por parte de familias y alumnado: <ul style="list-style-type: none"> • Creación de grupos/clase (TIC) • Base de datos de correos de familias. • Solo para comunicación con profesores (no se enviarán por esta vía los trabajos correspondientes) • Enseñanza de envío de correos (asunto y cuerpo de mensaje). • Adjuntar archivos. • Etiquetas o filtrado de emails.
Drive	Tutores: <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de carpeta grupo/clase para recepción de trabajos. • Permisos y visualizaciones. 	Alumnos: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de MI UNIDAD con materias. • Enseñanza de herramientas (Docs, hoja de cálculo, formularios, presentaciones) 	Alumnos: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de MI UNIDAD con materias. • Enseñanza de herramientas (Docs, hoja de cálculo, formularios, presentaciones) • Subida de archivos.
Classroom		Alumnos: <ul style="list-style-type: none"> • Códigos de todas las materias. • Normas y uso del tablón de clase. • Envío de tareas (desde Classroom o desde dispositivo) adecuadamente. • Comentarios privados (feedback del profesorado). • Devolución de tareas corregidas. 	Alumnos: <ul style="list-style-type: none"> • Códigos de todas las materias. • Normas y uso del tablón de clase. • Envío de tareas (desde Classroom o desde dispositivo) adecuadamente. • Comentarios privados (feedback del profesorado). • Devolución de tareas corregidas.
Meet	Uso por parte de familias o alumnos acompañados de familias: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones/tutorías grupales o individuales con el tutor/a. 	Uso por parte del alumnado o familias: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Calendar para acceder a reuniones. • Normas de comunicación en las clases 	Uso por parte del alumnado o familias: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Calendar para acceder a reuniones. • Normas de comunicación en las



		<ul style="list-style-type: none">online.• Uso correcto del chat y grabación (promoción de productos finales)	<ul style="list-style-type: none">clases online.• Uso correcto del chat y grabación (promoción de productos finales)
--	--	--	---

A esta realidad se suma la necesidad de contar con un conocimiento por parte del profesorado de la realidad o situación a nivel tecnológico en las familias a fin de poder garantizar una cobertura oportuna en caso de confinamiento o presencialidad parcial. Para ello:

- Se elaborará un **formulario** de donde se extraerá la información sobre la adecuación de dispositivos en el entorno familiar del alumnado.

Comunicación con alumnado en Escenario II (Presencialidad parcial)

Partiendo de la premisa de que trabajaremos con una reducción curricular y de número de alumnado de manera presencial (al 50%), como norma general intentaremos que el tiempo que el alumno/a está en el centro, no solo repercuta en el avance de contenidos (académicamente) en esa selección de aprendizajes esenciales sino también pueda ir desarrollando la habilidad y la autonomía del nuevo modelo de trabajo con el que convive en esta fase. Con esto se pretende utilizar los momentos de presencialidad para dotar al alumno/a de herramientas y el orden necesarios para acometer las tareas en estas situaciones.

ANEXO 4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

4.1. JORNADA ESCOLAR

En este espacio se pretende hacer visible las **actuaciones previstas** para cubrir las necesidades detectadas en materia organizativa para la vuelta a las aulas en septiembre de 2020, y que pasan por el cambio a jornada continua a partir del mes de octubre.

Destacar que con respecto a la propuesta de jornada escolar se han tenido en cuenta **dos objetivos principales** y unos objetivos secundarios:

1. **Mantener el colegio abierto el máximo tiempo posible.**
2. **Lo que se haga, que sea haga con calidad y en un plano de seguridad.**

De esta manera y en pro de tener muy presentes estos dos objetivos, se van a intentar desarrollar las siguientes **acciones**:

- Reducir el número de interacciones, entradas y salidas del centro.
- Cubrir con el profesorado con el que cuenta el centro los grupos estables y los desdobles de los mismos.

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/21



- Posibilitar que este profesorado que cubre los grupos estables se mueva solo en su nivel y el que está por encima o por debajo. Es decir, profesorado titulado para 1º y 2º de EP, profesorado para 3º y 4º de EP y profesorado para 5º y 6º de EP. Esto sólo se puede llevar a cabo con la flexibilización horaria.
- Cubrir con el personal de limpieza con el que se cuenta todas las necesidades.
- Ofrecer el servicio de comedor en las etapas de infantil y primaria.
- Atender a grupos estables mixtos por niveles siguiendo las últimas pautas dadas por la última resolución de la Dirección General para centros concertados.

Para todo ello, el planteamiento pasa por la siguiente toma de decisiones con respecto a diferentes aspectos:

- Hacer uso de la flexibilización de horarios que la norma permite para las entradas y salidas.
- Establecer una priorización en cuanto a las materias curriculares y su presencia en la jornada escolar.
- Mantener una jornada escolar de 25h en EI y EP y de 27,5 en ESO.
- Ofrecer un formato de jornada escolar continua que sea de 09:00 a 14:00 h. sin periodos de recreo al uso para poder garantizar las entradas y salidas escalonadas y las 25 horas lectivas del alumno a la semana.
- Minimizar al máximo el número de riesgos y exposición que tengan que ver con entradas y salidas del alumno centro innecesarias.
- El horario o la jornada escolar para infantil y primaria será como norma general de 09:00 a 14:00 h. con entradas escalonadas según niveles de 15 minutos antes o después. En secundaria será de 08:40h a 14:20 h. para los niveles de 1º y 2º ESO en régimen presencial (se hacen uso de 10' para las salidas escalonadas establecidas en la resolución de la CAM) y de 08:30 a 14:30 h. en régimen semipresencial de 3º y 4º ESO (dos turnos de tres periodo cada uno de manera presencial y otros tres de trabajo personal u online en función de las características del curso)
- En infantil y Primaria no habrá espacio de recreos al uso, sino un espacio de descanso de no más 20' en uno de los periodos que resulta ser el más largo. Es decir en la jornada escolar del alumno hay un periodo que es de 70' donde entra su periodo de descanso.

Por todo ello, y sirviéndose de las posibilidades que ofrece la normativa vigentes **esta propuesta de paso a jornada continua para el mes de octubre y extensible hasta que la situación se normalice (Escenario 4), ha sido comunicada al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores con fecha martes día 08 de septiembre.**

4.2. ORGANIZACIÓN y ESTRUCTURACIÓN DE LAS ETAPA:

Flexibilización de número de periodos lectivos presenciales:

- **Sesiones curriculares en EI y EP:**

	4 años, 5 años, 1º EP, 2ºEP, 3ºEP Y 4º EP.	3 años, 5º Y 6º EP.
Entrada	09:00 h. 4 años: Puerta granate azul. 5 años: Puerta azul. 1º EP:Puerta primaria 2ºEP:Puerta primaria 3ºEP:Puerta ESO 4ºEP:Puerta ESO	09:15 3 años: Puerta verde. 5º EP: Puerta primaria. 6º EP: Puerta ESO.
Salida	14:00 h.	14:15 h.



	4 años: Puerta granate azul. 5 años: Puerta azul. 1º EP: Puerta primaria. 2º EP: Puerta primaria. 3º EP: Puerta ESO. 4º EP: Puerta ESO.	3 años: Puerta verde. 5º EP: Puerta primaria. 6º EP: Puerta ESO.
Organización temporal	1ª SESIÓN: 9:00- 10:30 (90') 2ª SESIÓN: 10:30-12:00 (90') <i>Descanso activo al aire libre:</i> 4 años: 10:55-11:10h. 5 años: 10:30- 10:45h. 1º EP: 10:30-10:45h. 2º EP: 10:45-11:00h 3º EP: 11:00-11:15h. 4º EP: 11:15-11:30h. 3ª SESIÓN: 12:00-13:00h (60') 4ª SESIÓN: 13:00-14:00h (60')	1ª SESIÓN: 9.15-10.45 (90') 2ª SESIÓN: 10.45-12-15 (90') <i>Descanso activo al aire libre:</i> 3 años: 11.20-11.35 5º EP: 11.30-11.45 6º EP: 11.45-12.00 3ª SESIÓN: 12.15-13.15 (60') 4ª SESIÓN: 13.15-14.15 (60')

- Sesiones curriculares en ESO:**

	1º y 2º ESO (Presencial)	3º y 4º ESO (Semipresencial)
Entrada	08:40 h. 1º ESO: puerta de entrada de Secundaria. 2º ESO: puerta de entrada de Primaria.	08:30-11:05 h. 3º ESO: puerta de entrada de Primaria. 4º ESO: puerta de entrada de Secundaria.
Salida	14:20 h. 1º ESO: puerta de entrada de Secundaria. 2º ESO: puerta de entrada de Primaria.	11:55-14:30 h. 3º ESO: puerta de entrada de Primaria. 4º ESO: puerta de entrada de Secundaria.
Organización temporal	1ª SESIÓN: 08:40-9:25 h. (45') 2ª SESIÓN: 9:25-10:20 h. (55') 3ª SESIÓN: 10:20-11:15 h. (55') RECREO: 11:15-11:45 h. (15') 4ª SESIÓN: 11:45-12:40 h. (55') 5ª SESIÓN: 12:40-13:35 h. (55') 6ª SESIÓN: 13:35-14:20 h. (45')	TURNO 1: 1ª SESIÓN: 08:30-9:25 h. (55') 2ª SESIÓN: 9:25-10:20 h. (55') 3ª SESIÓN: 10:20-11:05 h. (45') TURNO 2: 4ª SESIÓN: 11:55-12:40 h. (45') 5ª SESIÓN: 12:40-13:35 h. (55') 6ª SESIÓN: 13:35-14:30 h. (55')

- La comunicación** con el alumnado se hará a través de **herramientas GSuite**. Nunca fuera de estos canales. Las principales herramientas serán:



- **Gmail:** (comunicación y necesidades individuales o de clase)
- **Google Classroom:** (subida de materiales, correcciones, preguntas globales de clase, etc. Vía para la recepción y corrección de tareas en los cursos determinados)
- **Meet:** (videoconferencias, clases online o tutorías individualizadas según necesidades)
- **Drive:** organización de materias, archivos o tareas personales, productos finales (vídeos, fotos, etc.)
- Como norma general, **no se contestará o se establecerá comunicación fuera del horario establecido.** De la misma manera, se recomienda programar los correos electrónicos fuera del horario arriba mencionado pero siempre que se envíen en los horarios marcados y establecidos. Sí se podrán devolver tareas o actividades corregidas por el profesorado.
- La **recepción de trabajos/tareas digitales** es importante canalizarla a través de vías oficiales. Para ello se tendrá en cuenta:
 - **El y 1º, 2º y 3º EP:** A través de carpetas de Drive que estarán compartidas con las familias (ojo a los permisos de edición y visualización para que una familia no vea la información de otro alumno. Protección de datos)
 - **4º, 5º y 6º EP y ESO:** La recepción de trabajos se realizará exclusivamente por Classroom.
- **Instrumentos de evaluación** (o procedimientos para la evaluación en Fase II, especialmente en los cursos de modalidad semipresencial): se intentarán poner en marcha los acordados por departamentos así como las indicaciones dadas por la CAM. Potenciar especialmente:
 - Portfolios.
 - Trabajos.
 - Formularios.
 - Destrezas orales y comunicativas (vídeos, audios, etc.)
 - Presentaciones digitales (PPT, Genially, Prezi, etc.)

Comunicación con alumnado en Escenario III (Confinamiento)

- Se llevará a cabo a través de un **horario establecido previamente (el mismo que el de la Fase II)** a fin de garantizar un número de periodos concretos para las materias y para su ubicación en el mismo. Las sesiones tendrán la misma duración que en la Fase II (El y EP: 1 hora; ESO: 55')
- La **comunicación** con el alumnado se hará a través de **herramientas GSuite**. Nunca fuera de estos canales. Las principales herramientas serán:
 - **Gmail:** (comunicación y necesidades individuales o de clase)
 - **Google Classroom:** (subida de materiales, correcciones, preguntas globales de clase, etc. Vía para la recepción y corrección de tareas en los cursos determinados)
 - **Meet:** (videoconferencias, clases online o tutorías individualizadas según necesidades)
 - **Drive:** organización de materias, archivos o tareas personales, productos finales (vídeos, fotos, etc.)
- Como norma general, **no se contestará o se establecerá comunicación fuera del horario establecido.** De la misma manera, se recomienda programar los correos electrónicos fuera del horario arriba mencionado pero siempre que se envíen en los horarios marcados y establecidos. Sí se podrán devolver tareas o actividades corregidas por el profesorado.
- La **recepción de trabajos/tareas** es importante canalizarla a través de vías oficiales. Para ello se tendrá en cuenta:
 - **El y 1º, 2º y 3º EP:** A través de carpetas de Drive que estarán compartidas con las familias (ojo a los permisos de edición y visualización para que una familia no vea la información de otro alumno. Protección de datos)
 - **4º, 5º y 6º EP y ESO:** La recepción de trabajos se realizará exclusivamente por Classroom.
- **Instrumentos de evaluación** (o procedimientos para la evaluación en Fase II): se intentarán poner en marcha los acordados por departamentos así como las indicaciones dadas por la CAM. Potenciar especialmente:
 - Portfolios.
 - Trabajos.
 - Formularios.
 - Destrezas orales y comunicativas (vídeos, audios, etc.)
 - Presentaciones digitales (PPT, Genially, Prezi, etc.)

Comunicación con alumnado en Escenario IV (normalidad sin Covid-19)



- Se retoma la normalidad previa a la situación de crisis sanitaria. A pesar de ello, se mantiene la línea de desarrollo y potenciación tecnológica (la expuesta en la Fase I) para afianzar y mejorar la competencia del alumnado, la comunicación con los distintos agentes educativos y la gestión del centro.

ANEXO 5. PROTOCOLO DE COMEDOR y RECREOS

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

ANEXO 5.1 COMEDOR

La Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid ha presentado unas “instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”, en las que se incluyen unas **recomendaciones sobre el comedor** (dentro del **ANEXO II**).

6. Recomendaciones sobre el comedor (INCLUIDO EN EL ANEXO II)

- a) Se deberá organizar de acuerdo con la disponibilidad de las instalaciones del centro y el número de comensales, el servicio de alimentación que forma parte del servicio escolar de modo que se reduzca el riesgo sanitario. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente: la asistencia al recinto del comedor escolar se organizará respetando los grupos de convivencia estable integrados por los alumnos pertenecientes a un grupo/unidad escolar. La distancia en el recinto del comedor escolar entre distintos grupos de convivencia será de 1,5 metros. Además, en el caso de los alumnos de secundaria se deberá respetar la distancia de 1,5 metros entre alumnos. En los periodos anterior y posterior al servicio de alimentación y que forman parte del servicio de comedor, se procurará igualmente mantener el distanciamiento entre los grupos de convivencia.

Se deberá organizar de acuerdo con la disponibilidad de las instalaciones del centro y el número de comensales, el servicio de alimentación que forma parte del servicio escolar de modo que se reduzca el riesgo sanitario. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente: la asistencia al recinto del comedor escolar se organizará respetando los grupos de convivencia estable integrados por los alumnos pertenecientes a un grupo/unidad escolar. La distancia en el resto del comedor escolar entre distintos grupos de convivencia será de 1,5 metros. Además, en el caso de los alumnos de secundaria se deberá respetar la distancia de 1,5 metros entre alumnos. En los periodos anterior y posterior al servicio de alimentación y que forman parte del servicio de comedor, se procurará igualmente mantener el distanciamiento entre los grupos de convivencia. Se asignarán puestos fijos en el comedor para el alumnado durante todo el curso escolar.

- b) Con el fin de aplicar las medidas de distancia social, los centros valorarán la posible existencia de espacios y dependencias próximos al recinto habitual del comedor escolar que puedan ser utilizados para prestar el servicio de alimentación. En este mismo sentido, y con el fin de facilitar la aplicación de las medidas de distanciamiento social, los centros valorarán la posibilidad de que los alumnos de segundo ciclo infantil puedan recibir el servicio de alimentación en su propia aula.

- c) Los utensilios de comida (vajilla, cubiertos, vasos, etc.) utilizados por el alumnado y personal del centro, así como el material que se utiliza en las cocinas, deben ser lavados en el lavavajillas de la forma habitual. No es necesario utilizar guantes de goma estériles.

- d) Eliminar cualquier sistema de autoservicio. En el caso de tener que mantenerlo, no permitir que se acceda a ellos hasta el final, siendo los manipuladores los que sirvan los platos y eviten que los usuarios puedan tocar nada más que sus bandejas. Valorar la colocación de mamparas de separación entre el personal y los comensales.



e)	No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, lo realizará el auxiliar del comedor ayudándose de una servilleta. Se retirarán los servilleteros, saleros, botellas de aceite y vinagre de uso común, y sustituirán por envases monodosis, facilitados en el momento del servicio. 15-jul.-20 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD Comunidad de Madrid
f)	Si se utilizan manteles y servilletas deben de ser desechables, y colocarlos en el momento del servicio. Su eliminación se realizará en un cubo con tapa, siempre que sea posible, y con una bolsa de plástico en su interior. Tras la eliminación de la servilleta de papel como de los manteles, es conveniente lavarse las manos.
g)	Instalar dispensadores de solución alcohólica en las entradas y salidas del comedor, la cocina y los servicios.
h)	El personal de cocina deberá estar ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos, incluyendo en su uniforme las mascarillas de protección y guantes. Las personas responsables del cuidado de los estudiantes llevarán a cabo una higiene personal elevada con lavado o desinfección frecuente de manos. Tras el servicio de comida deberán cambiarse la mascarilla y tirarla en las papeleras de pedal.
i)	Colocar cartelera para manipuladores y alumnos, con advertencias de lavado/desinfección, mantener distancias, colocación correcta de mascarillas en su caso, etc
j)	Retirar los elementos que son de difícil limpieza y desinfección: carteles de paredes, adornos y otros elementos superfluos. Si es necesario poner carteles, que sean plastificados o poner pizarras, que se puedan limpiar con facilidad.
k)	Reorganizar la forma de trabajo en la cocina, evitando, si es posible que coincidan varios trabajadores. Se debe restringir el acceso de personal no esencial a zona de cocina, almacenes y comedor, permitiendo únicamente los trabajadores necesarios, los comensales y el personal de apoyo del comedor.

Presentamos una serie de **medidas organizativas, que se consensuaron con la dirección del centro**, de cara a implantarlas cuando dé comienzo el curso y se inicie el servicio de comedor a partir de septiembre de 2020.



1. Se deberá organizar el comedor por turnos de manera que se cumplan los siguientes requisitos que se presentan en el cuadro siguiente

Edad	Etapa	Ciclo	Curso	Comensales	Totales	Requisitos
0	EDUCACION INFANTIL	1º	PRIMERO			Pueden comer en las aulas sin distancia mínima o pueden comer en el comedor por grupos de convivencia, con una separación de 1,5 m. entre cada grupo
1			SEGUNDO			
2			TERCERO			
3		2º	PRIMERO			
4			SEGUNDO			
5		TERCERO				
6	EDUCACION PRIMARIA	1º	PRIMERO			Pueden comer por grupos de convivencia, con una separación de 1,5 m. entre cada grupo
7			SEGUNDO			
8		2º	TERCERO			
9			CUARTO			
10			QUINTO			
11	3º	SEXTO				
12	EDUCACION SECUNDARIA	1º	PRIMERO			Separación entre comensales de 1,5 m.
13			SEGUNDO			
14		2º	TERCERO			
15			CUARTO			
16	BACHILLERATO		PRIMERO			Separación entre comensales de 1,5 m
17			SEGUNDO			

En el caso de que la capacidad del comedor sea insuficiente como consecuencia del cumplimiento de la norma de la distancia entre comensales, el centro estudiará la posibilidad de que los alumnos de segundo ciclo de infantil coman en las aulas.

2. Sistema de autoservicio:

- Cada alumno cogerá su bandeja intentando no tocar las otras que haya apiladas.
- Nuestro personal entregará en la línea los cubiertos, el vaso y el pan a cada alumno.
- Nuestro personal servirá el primer plato, el segundo plato y el postre.
- El centro valorará la posibilidad de instalar mamparas de separación entre el personal y los comensales.

3. Servicio en el comedor:

- El personal que atiende en el comedor servirá el agua en jarras a los alumnos, protegido mediante guantes o cogiéndola con una servilleta, asimismo este personal deberá tener una higiene personal extrema con lavado o desinfección frecuente de manos.
- Todos los productos de uso común no estarán en las mesas y se entregarán en la línea de autoservicio, tales como aceite, ketchup, mayonesa, etc.
- El centro contemplará la posibilidad de instalar dispensadores de solución alcohólica en las entradas y salidas de comedor y servicios.
- Nuestro personal estará ataviado correctamente con aquellos EPIS necesarios para evitar la contaminación de alimentos - Se deberá colocar cartelería en el comedor y sus accesos.

4. Servicio en la cocina:

- Se restringirá el acceso a las instalaciones al personal esencial para el desarrollo del servicio.



- Se cumplirá con toda la normativa en materia de seguridad alimentaria + la normativa que se vaya actualizando con referencia al Covid-19.
- Se colocará cartelería informativa referente a la prevención de medidas frente al Covid-19.

ANEXO 5.1 RECREOS

INFANTIL Y PRIMARIA:

Se han escalonado periodos de descanso al aire libre de 15 minutos para todos los grupos burbuja. Este tiempo de descanso estará dentro del segundo periodo lectivo de la mañana y podrán salir al exterior haciendo uso de los espacios habilitados. En el caso de Infantil los espacios utilizados son diferentes (huerto, porche y arenero) y solo se compartirá un espacio entre dos grupos manteniendo la distancia requerida entre alumnos de un grupo y de otro. En educación Primaria se han delimitado cuatro zonas en el patio asegurando distancia entre una y otra. Como máximo podrán coincidir 4 grupos en el patio de Primaria.

El descanso al aire libre lo supervisará el profesor o profesora que esté en ese grupo impartiendo una materia durante el segundo periodo de la mañana. A continuación se presenta la organización temporal.

Organización temporal		
	1ª SESIÓN: 9:00- 10:30 (90') 2ª SESIÓN: 10:30-12:00 (90') <i>Descanso activo al aire libre:</i> 4 años: 10:55-11:10h. 4 y 5 años: 10:55-11:10h. 5 años: 10:30- 10:45h. 1º EP: 10:30-10:45h. 2º EP: 10:45-11:00h 3º EP: 11:00-11:15h. 4º EP: 11:15-11:30h. 3ª SESIÓN: 12:00-13:00h (60') 4ª SESIÓN: 13:00-14:00h (60')	1ª SESIÓN: 9.15-10.45 (90') 2ª SESIÓN: 10.45-12-15 (90') <i>Descanso activo al aire libre:</i> 3 años: 11.20-11.35 5º EP:11.30-11.45 6º EP:11.45-12.00 3ª SESIÓN: 12.15-13.15 (60') 4ª SESIÓN: 13.15-14.15 (60')

ESO:

Existencia de dos espacios diferenciados entre el campo de fútbol y el patio pequeño de Secundaria. A su vez, el campo de fútbol estará dividido en cuatro zonas y el patio pequeño en dos a fin de atender a los seis grupos de presencialidad total de 1º y 2º ESO. Al contar con horario semipresencial en 3º y 4º de ESO, estos cursos no disponen de recreo (alternancia de turnos). Para ello se han flexibilizado los horarios para evitar aglomeraciones y que todos los cursos puedan bajar de manera escalonada y siguiendo los protocolos de higiene y seguridad. De esta forma, la organización de patio se articula alrededor de tres ejes:

Perfiles	Descripción	Funciones
----------	-------------	-----------

<p>Profesorado que baja con el grupo al patio.</p>	<p>Profesor que ha tenido clase con ese grupo a tercera hora (previa al recreo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tomarán la merienda en el aula a fin de evitar contactos en el patio. • Acompañará al alumnado a la zona de patio que le corresponda. • En caso de que también cuide el recreo, supervisará a dicho grupo. • En caso de que no cuide el recreo, cuando llegue el profesor/a a quien le toque cuidar recreo podrá marcharse para descansar.
<p>Profesorado que cuida patio.</p>	<p>Personal del centro asignado para vigilancia de un grupo estable determinado. Se ha elaborado un cuadrante organizativo de tal forma que siempre estén atendidos por un número suficiente de profesorado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilarán y supervisarán al grupo correspondiente en la zona asignada para ello.
<p>Profesorado que sube a alumnado.</p>	<p>Profesor que tiene clase en la hora posterior al patio y debe recoger a la fila para subirlos al aula. Bien pueden ser profesores que hayan cuidado recreo o que hayan tenido su descanso correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estarán listos un poco antes del sonido del timbre para subir con su grupo clase. • Se elaborarán filas de cada grupo estable (los grupos de 2º ESO que han estado en el campo de fútbol harán las filas en la entrada del edificio de secundaria, junto al busto de Mary Ward. Por otro lado, los grupos de 1º de ESO harán las filas en el patio pequeño de secundaria).

ANEXO 6. PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN y VENTILACIÓN DEL CENTRO

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.

[Ver aquí documento íntegro.](#)

a) Indicaciones de limpieza del centro escolar para desinfección y ventilación del mismo ante la situación Covid-19:

- **Limpieza y desinfección, al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos que serán higienizados y desinfectados varias veces al día y siempre que se precise.
- Se tendrá **especial atención** a las **zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes** como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- **Las medidas** de limpieza y desinfección **se extenderán** también, en su caso, a **zonas privadas de los trabajadores**, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas.
- **En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.**
- Asimismo, se realizará una **limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.**



- **Se deberá quitar el polvo que se haya depositado en las mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos.** Se evitará barrer, ya que supondría levantar el polvo del suelo, sino aspirar.
- **Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50)** recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.
- **Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.**
- Se debe **vigilar la limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- **En caso de que se confirme algún caso positivo** de COVID-19 en el centro, se llevará a cabo una **desinfección completa de las instalaciones.**

b) Se deben realizar tareas de **ventilación frecuente en las instalaciones**, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

- Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Cuando las condiciones así lo permitan, estarán abiertas durante toda la sesión de clase. En los tiempos de descanso (recreo y comida) permanecerán abiertas para su correcta ventilación. Las ventanas de los pasillos también estarán abiertas en todo momento.
- Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.

c) **Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as** de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

d) En relación a la **gestión de los residuos**:

- i. Se recomienda que 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 sean **desechados en papeleras con bolsa** y, a poder ser, con tapa y pedal.
- ii. **Todo material de higiene personal** (mascarillas, guantes, etc.) **debe depositarse en la fracción resto** (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- iii. **En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.**



ANEXO 7. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS ADICIONALES COVID

El pasado día 04 de septiembre dejamos enviada la **solicitud relativa a la dotación de recursos extraordinarios** para la **aplicación de medidas organizativas** para el primer cuatrimestre.

Tras un análisis profundo y minucioso de espacios, dimensiones, ratios alumnos, unidades, ratios personal etc, a continuación se detalla lo solicitado



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036784156402171734334**

3.- Recursos adicionales de profesorado solicitados

De acuerdo a los datos sobre las medidas organizativas a desarrollar que figuran en el Plan de Contingencia del centro, y que se han recogido en el anexo I, se solicitan los siguientes recursos:

	Nº horas lectivas profesorado autorizadas al centro	Nº de grupos adicionales previstos	Nº horas lectivas de profesorado adicionales que se solicitan para la creación de grupos de alumnos
<i>Ed. Infantil 2º ciclo</i>	175,50	1	25h
<i>Ed. Primaria</i>	410	3	75h
<i>ESO 1º y 2º curso</i>	174	2	18+4+6+3+3+5+4→43h

En Madrid a 03 de 2020

FIRMA: JORGE LARGO BURGOS

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en la página web de la Comunidad de Madrid. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO
---------------------	--

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/21



Tras la valoración pertinente por parte de la Dirección General de Becas y Ayudas, el día 7 salió la **Resolución de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio** por la que se autorizan **recursos excepcionales de personal docente** en el centro BIENAVENTURADA VIRGEN MARIA (28022414) de MADRID, durante el primer cuatrimestre del curso 2020-2021, para la organización de grupos adicionales como medida organizativa dentro del Plan de Contingencia ante la COVID-19.

Los recursos/ratio concedidos son los siguientes:

- **25 h para Educación Infantil y poder atender a las necesidades del Aula Mixta creada en 4 y 5 años.**
- **50 h para Educación Primaria y así poder atender a las necesidades de las Aulas Mixtas adicionales en 1º y 2º de EP; 3º y 4º de EP y 5º y 6º de EP.**
- **60 h para Educación Secundaria para atender a la organización de los 2 grupos adicionales + la ratio de perfiles técnicos.**

ETAPA	DOTACIÓN	DISPOSICIÓN	CONTRATACIÓN						
INFANTIL	25 horas	Aula mixta 4-5 años.	Maestro EI+C1+Deca						
PRIMARIA	50 horas	<table border="1"> <tr> <td>Aula Mixta 1º y 2º de EP (25h)</td> </tr> <tr> <td>Aula Mixta 3º y 4º de EP (25h)</td> </tr> <tr> <td>Aula Mixta 5º y 6º de EP (0h)</td> </tr> </table>	Aula Mixta 1º y 2º de EP (25h)	Aula Mixta 3º y 4º de EP (25h)	Aula Mixta 5º y 6º de EP (0h)	<table border="1"> <tr> <td>Grado Primaria + C1 + Deca (Modalidad Bilingüe)</td> </tr> <tr> <td>Grado Primaria + C1 + Deca (Modalidad Bilingüe)</td> </tr> <tr> <td>Con recursos internos del centro.</td> </tr> </table>	Grado Primaria + C1 + Deca (Modalidad Bilingüe)	Grado Primaria + C1 + Deca (Modalidad Bilingüe)	Con recursos internos del centro.
Aula Mixta 1º y 2º de EP (25h)									
Aula Mixta 3º y 4º de EP (25h)									
Aula Mixta 5º y 6º de EP (0h)									
Grado Primaria + C1 + Deca (Modalidad Bilingüe)									
Grado Primaria + C1 + Deca (Modalidad Bilingüe)									
Con recursos internos del centro.									
SECUNDARIA	60 horas	<table border="1"> <tr> <td>Perfil técnico (matemáticas, tecnología y educación plástica y visual) → 19 horas.</td> </tr> <tr> <td>Perfil de ciencias (matemáticas y biología) → 16 horas.</td> </tr> <tr> <td>Perfil de letras (lengua castellana y literatura, geografía e historia e inglés) → 19 horas.</td> </tr> <tr> <td>Perfil de música → 2 horas.</td> </tr> <tr> <td>Perfil de Ed. Física → 4 horas.</td> </tr> </table>	Perfil técnico (matemáticas, tecnología y educación plástica y visual) → 19 horas.	Perfil de ciencias (matemáticas y biología) → 16 horas.	Perfil de letras (lengua castellana y literatura, geografía e historia e inglés) → 19 horas.	Perfil de música → 2 horas.	Perfil de Ed. Física → 4 horas.		
Perfil técnico (matemáticas, tecnología y educación plástica y visual) → 19 horas.									
Perfil de ciencias (matemáticas y biología) → 16 horas.									
Perfil de letras (lengua castellana y literatura, geografía e historia e inglés) → 19 horas.									
Perfil de música → 2 horas.									
Perfil de Ed. Física → 4 horas.									