



PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

CURSO 2021/22

COVID-19



IRLANDESASMADRID
www.irlandesasmadrid.org

Dicho plan de contención se ha elaborado siguiendo las pautas establecidas en la **Resolución Conjunta de 23 de junio de 2021** 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 2021-2022, la **Resolución de 28 de junio de 2021** de la Dirección General de Educación Concertada, becas y Ayudas al Estudio relativa a la dotación de recursos extraordinarios a los centros privados-concertados durante el curso 2021-2022 para la aplicación de medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, la **Resolución de 29 de junio de 2021** de la Dirección General de Educación Concertada, becas y Ayudas al Estudio para la que se la financiación de recursos excepcionales para materiales de prevención higiénico-sanitaria, ampliación del servicio de limpieza y Coordinador Covid en los centros concertados durante el curso 2021-2022, con el fin de atender las necesidades preventivas ante la pandemia de COVID-19 y **Resolución de 29 de junio de 2021** de la dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se establecen recursos excepcionales de profesorado de apoyo y refuerzo en los centros concertados durante el curso 2021-2022, con el fin de atender a los alumnos que presenten necesidades de refuerzo educativo asociados a la situación creada por la 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

La Consejería de Educación y Juventud, mediante las presentes instrucciones, planifica el curso 2021-2022 a partir de los siguientes criterios generales:

1. Los centros educativos se mantendrán **abiertos durante todo el curso escolar**, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias.
2. Con carácter general, **se mantendrá la actividad lectiva presencial durante el curso 2021-2022 en todas las enseñanzas, niveles y etapas educativas**, en un entorno seguro y saludable, con la flexibilidad necesaria en función del escenario epidemiológico.
3. La **suspensión generalizada** de la actividad educativa presencial únicamente se decidirá ante **situaciones excepcionales**. Esta medida se aprobará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud.
4. Con carácter general, se adoptarán medidas para que los centros, en caso de disponer de ellos, puedan ofrecer en condiciones de seguridad sanitaria los servicios complementarios de transporte y comedor escolar. Se procederá de igual manera en el caso de otros servicios que los centros vienen ofreciendo, tales como acogida temprana, actividades complementarias de refuerzo y actividades extraescolares.
5. Se prevén, en función de la evolución de la crisis sanitaria por Covid-19, **tres 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 educativos puedan concretarlos y hacer frente a las eventualidades que se produzcan en el curso 2021-2022. Estos escenarios son:
 - o **Escenario de Presencialidad I.** Este escenario se aplicará en los **niveles de alerta 1 y 2** a que se refiere el documento Actuaciones de respuesta para el control de la transmisión COVID-19. Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los restantes escenarios, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2021-2022.
 - o **Escenario de Presencialidad II.** 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 la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los **niveles 3 y 4 de alerta** a que se refiere el documento Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19.
 - o **Escenario de NO PRESENCIALIDAD.** Este escenario implica la **suspensión de la actividad educativa presencial**. Esta suspensión de la actividad educativa presencial se adoptará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.
6. La **Consejería de Sanidad determinará el escenario correspondiente en cada momento del curso 2021-2022** previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud. Los planes de contingencia de aplicación en cada uno de ellos se recogen en el presente documento y los anexos correspondientes.

Los centros han de contar con un Plan de Contingencia COVID-19 para el curso 2021-2022 en el que se recoja la organización para estos tres escenarios, 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, el Plan de Contingencia COVID-19 para el curso 2021-2022.**
- b) **Mantener informada a toda la comunidad educativa, en especial 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 del Plan de Contingencia COVID-19 que pudieran llevarse a cabo durante el curso 2021-2022 **se comunicarán** por los centros 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 y, en su caso, a las familias o tutores legales. La Consejería de Sanidad, previa consulta de la Consejería de Educación y Juventud, podrá determinar la aplicación de un escenario concreto en determinados municipios o centros docentes en función de su evolución epidemiológica.



CONCEPTO	ESCENARIO PRESENCIALIDAD I	ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II	ESCENARIO III: NO PRESENCIALIDAD
MASCARILLA	<p>EI: sin uso de mascarilla en 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.
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 1,2 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: Dentro de los GEC no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta por lo que sus miembros pueden jugar y socializar entre sí.</p> <p>En el escenario de presencialidad I se permite la interacción entre grupos de un mismo curso en las actividades al aire libre, deportivas, proyectos...</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 1,2 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 GEC: Cuando para la impartición de determinadas áreas o actividades (apoyos, religión, etc) sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos de un determinado grupo estable de convivencia con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremaron las medidas de higiene y distanciamiento con carácter general.</p>	No procede.
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.



	<p>EP y ESO: Todo el alumnado deberá 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 de repuesto.</p> <p>Ver ANEXO 0 del documento interno del centro.</p>	<p>EP y ESO: Todo el alumnado deberá 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 de repuesto.</p> <p>Ver ANEXO 0 del documento interno de centro.</p>	
CONCEPTO	ESCENARIO PRESENCIALIDAD I	ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II	ESCENARIO III: NO PRESENCIALIDAD
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 del 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 del centro sobre limpieza, desinfección y ventilación.</p>	No procede.
PROTOCOLO ACTUACIÓN CASOS COVID	Ver ANEXO 1 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 5 del Anexo II de la resolución de la CAM)	Ver ANEXO 1 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 5 del Anexo II de la resolución de la CAM)	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. Distancia interpersonal no requerida.</p> <p>EP: Grupos estables de convivencia. Distancia interpersonal no requerida.</p> <p>ESO: Grupos según ratio. Artículo 44 (número de alumnos por</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 según ratio. Artículo 44 (número de alumnos por aula) de la ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid,</p>	No procede.



	<p>aula) de la ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria. Ratio de máximo 30 alumnos/as con distancia interpersonal 1,2 m.</p> <p>Ver ANEXO 0 del presente documento de centro.</p>	<p>por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria. Ratio de máximo 30 alumnos/as con distancia interpersonal 1,2 m.</p> <p>Ver ANEXO 0 del presente documento de centro.</p>	
USO DE MATERIAL COMÚN	Ver ANEXO 2 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 3.h. del Anexo II de la resolución de la CAM)	Ver ANEXO 2 del presente documento de centro (se corresponde con el punto 3.h. del Anexo II de la resolución de la CAM)	
CONCEPTO	ESCENARIO PRESENCIALIDAD I	ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II	ESCENARIO III: NO PRESENCIALIDAD
ENTRADAS Y SALIDAS	<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 entre las 8.50 y las 09:00 h. Cada grupo estable entra por la puerta del aula. Excepto durante el período de adaptación de 3 años. <p>EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1º, 2º, 4º y 5º EP: Entrada y salida por puerta del patio pequeño de la ESO - 3ºy 6ºEP: Entrada y salida por la puerta principal. <p>ESO:</p> <p>1º y 2º ESO: 100% Presencial [08:40-14:20]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2º ESO: Entrada y salida por la puerta del patio pequeño de ESO. - 1º ESO: Entrada y salida por puerta pequeña de entrada al colegio <p>3º y 4º ESO: 100% Presencial [8:30-14:30]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3º ESO: Entrada y salida por la puerta del patio pequeño de ESO. - 4º ESO: Entrada y salida por la puerta pequeña de 	<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> <ul style="list-style-type: none"> - 1º, 2º, 4º y 5º EP: Entrada y salida por puerta del patio pequeño de la ESO - 3ºy 6ºEP: Entrada y salida por la puerta principal. <p>ESO:</p> <p>1º y 2º ESO: 100% Presencial [08:40-14:20]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2º ESO: Entrada y salida por la puerta del patio pequeño de ESO. - 1º ESO: Entrada y salida por puerta pequeña de entrada al colegio <p>3º y 4º ESO: 100% Presencial [8:30-14:30]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3º ESO: Entrada y salida por la puerta del patio pequeño de ESO. - 4º ESO: Entrada y salida por la puerta pequeña de entrada al colegio. <p>Las entradas y salidas se harán de manera pautada e individualmente (a la entrada vigilancia en puerta. En las salidas hay vigilancia por parte del profesor/a que está en el aula. Irá</p>	No procede.



	<p>entrada al colegio.</p> <p>Las entradas y salidas se harán de manera pautada e individualmente (a la entrada vigilancia en puerta. En las salidas hay vigilancia por parte del profesor/a que está en el aula. Irá dando paso a cada uno de los alumnos/as).</p>	<p>dando paso a cada uno de los alumnos/as).</p>	
<p>TRABAJO COMPLEMENTARIO Y TARDES</p>	<p>Estos espacios serán en modalidad no presencial siempre que sea posible. Para los momentos de presencialidad se seguirán los criterios de agrupamiento y aforos atendiendo a los protocolos.</p> <p><u>FORMACIONES GENÉRICAS o TRABAJO COMPLEMENTARIO PARA TODO EL CLAUSTRO Y ETAPAS A LA VEZ.</u></p> <p><u>Formaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuando las formaciones repercutan en todo el claustro y requieran de la presencialidad, se harán en el centro a las 17:00 horas. Estas formaciones serán los martes siempre que requieran sólo de un día y según la disponibilidad del ponente. ● Cuando las formaciones sean telemáticas y repercuta en todo el claustro, estas se iniciarán a las 17:30 horas. <p><u>Trabajo complementario:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Este se podrá repartir en diferentes momentos y modalidades según la situación y contexto. ● EI-EP: <ul style="list-style-type: none"> ○ Septiembre y Junio. De Lunes a Viernes de 13:00h a 14:00h. ○ Octubre a Mayo. <ul style="list-style-type: none"> ■ Lunes: tutorías de familias (13:00-14:00) ■ Martes: coordinaciones A/B (13:00-14:00) ■ Jueves: Si el trabajo de la tarde no requiere de la participación de todas las etapas, habrá dos momentos: uno a mediodía y otro por la tarde que podrá ser presencial (cuando sea necesario cerrar aspectos tratados en el hueco de mediodía) o telemático (cuando se tenga trabajo personal). ○ En septiembre y junio no será necesario trabajo por la tarde (excepto los espacios que 	<p>Estos espacios serán en modalidad no presencial siempre que sea posible. Para los momentos de presencialidad se seguirán los criterios de agrupamiento y aforos atendiendo a los protocolos.</p> <p><u>FORMACIONES GENÉRICAS o TRABAJO COMPLEMENTARIO PARA TODO EL CLAUSTRO Y ETAPAS A LA VEZ.</u></p> <p><u>Formaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuando las formaciones repercutan en todo el claustro y requieran de la presencialidad, se harán en el centro a las 17:00 horas. Estas formaciones serán los martes siempre que requieran de un día y según la disponibilidad del ponente. ● Cuando las formaciones sean telemáticas y repercuta en todo el claustro, estas se iniciarán a las 17:30 horas. <p><u>Trabajo complementario:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Este siempre será de dos horas como máximo que se podrán repartir en diferentes momentos y modalidades según la situación y contexto. ● EI-EP: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lunes: tutorías de familias (13:00-14:00) ○ Martes: coordinaciones A/B (13:00-14:00) ○ Jueves: Si el trabajo de la tarde no requiere de todas las etapas, habrá dos momentos: uno a mediodía y otro por la tarde que podrá ser presencial (cuando sea necesario cerrar aspectos tratados en el hueco de mediodía) o telemático (cuando se tenga trabajo personal). ○ En septiembre y junio no será necesario trabajo por la tarde (excepto claustros, departamentos o pastoral). ● ESO: <ul style="list-style-type: none"> ○ De octubre a mayo: 3 lunes al mes: 17:00-17:45 coordinaciones de docencia compartida, proyectos, etc. Será de manera telemática. ○ Jueves: 	<p>Telemáticamente y en función de la organización del centro. Mismo horario que en presencial (si las circunstancias lo permiten).</p>



	<p>se destinen a claustros, departamentos interetapas o pastoral).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ESO: <ul style="list-style-type: none"> ○ De octubre a mayo: 3 lunes al mes: 17:00-17:45 coordinaciones de docencia compartida, proyectos, etc. Será de manera telemática. ○ Jueves: <ul style="list-style-type: none"> ■ Si es presencial y solo afecta a la ESO: 15:30-17:30 horas. ■ Si es presencial y afecta a todo el colegio: 17:00 horas. ■ Si es telemático: 17:00-19:00 horas. <p><i>*En los casos en que exista viernes no lectivo o festivo, se tendrá en cuenta.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si es presencial y solo afecta a la ESO: 15:30-17:30 horas. ■ Si es presencial y afecta a todo el colegio: 17:00 horas. ■ Si es telemático: 17:00-19:00 horas. <p><i>*En los casos en que exista viernes no lectivo o festivo, se tendrá en cuenta.</i></p>	
COMUNICACIÓN A FAMILIAS Y ALUMNOS	<p>A distancia a través de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alexia App -Correo institucional. -Teléfono. - Hangouts Meet <p>No está permitida la entrada de familiares al centro escolar. 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"> - Alexia App -Correo institucional. -Teléfono. - Hangouts Meet <p>No está permitida la entrada de familiares al centro escolar. 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. -Alexia APP. <p>Se llevará a cabo un seguimiento semanal del alumnado y dentro del horario establecido.</p>
CONCEPTO	ESCENARIO I EXTRAORDINARIO DE HIGIENE	ESCENARIO II PRESENCIALIDAD PARCIAL	ESCENARIO III CONFINAMIENTO
USO DE BAÑOS	<p>Se priorizará la utilización a lo largo de las sesiones de clase (evitar en la medida de lo posible las aglomeraciones 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>Se priorizará la utilización a lo largo de las sesiones de clase (evitar en la medida de lo posible las aglomeraciones 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. 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>	No procede.



	<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>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>RECREOS</p>	<p>Horarios El y EP: De 10:45 a 11:15h ESO: De 11:45 a 12:15h</p> <p>Espacios: El: Recreos por edades en espacios delimitados. EP y ESO: Uso obligatorio de la mascarilla para todo el alumnado y profesorado. Recreos por edades en espacios delimitados.</p> <p>Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Siempre que se pueda sentados y con distancia. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio. Los días de lluvia el recreo se hace en el aula.</p> <p>ESO: (11:15-11:45 h.)</p> <p>Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Siempre que se pueda sentados y con distancia. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio. Los días de lluvia el recreo se hace en el aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1º y 4º ESO: Patio de Primaria. ● 3º ESO: Campo de fútbol. ● 2º ESO: Patio pequeño de la ESO. <p>Ubicación fija en zonas habilitadas para los distintos cursos.</p>	<p>Horarios El y EP: De 10:45 a 11:15h ESO: De 11:45 a 12:15h</p> <p>Espacios: El: Recreos por edades en espacios delimitados. EP y ESO: Uso obligatorio de la mascarilla para todo el alumnado y profesorado. Recreos por edades en espacios delimitados.</p> <p>Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Siempre que se pueda sentados y con distancia. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio. Los días de lluvia el recreo se hace en el aula.</p> <p>ESO: (11:15-11:45 h.)</p> <p>Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Siempre que se pueda sentados y con distancia. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio. Los días de lluvia el recreo se hace en el aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1º y 4º ESO: Patio de Primaria. ● 3º ESO: Campo de fútbol. ● 2º ESO: Patio pequeño de la ESO. <p>Ubicación fija en zonas habilitadas para los distintos cursos.</p>	<p>No procede.</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.</p> <p>Salidas y tránsitos hacia el patio: 1º ESO y 4º ESO: salen por la puerta pequeña de emergencia a los campos de Primaria (la de su pasillo). 2º ESO: salen por la puerta del patio pequeño de Secundaria. 3º ESO: salen por la puerta principal (de información) hacia el campo de fútbol.</p> <p>Ver ANEXO 5 del presente documento de centro.</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.</p> <p>Salidas y tránsitos hacia el patio: 1º ESO y 4º ESO: salen por la puerta pequeña de emergencia a los campos de Primaria (la de su pasillo). 2º ESO: salen por la puerta del patio pequeño de Secundaria. 3º ESO: salen por la puerta principal (de información) hacia el campo de fútbol.</p> <p>Ver ANEXO 5 del presente documento de centro.</p>	
<p>COMEDOR</p>	<p>EI: comerá en su propio edificio distribuidos en 3 clases. 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>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 5 del presente documento de centro.</p>	<p>EI: comerá en su propio edificio distribuidos en 3 clases. 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>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 5 del presente documento de centro.</p>	<p>No procede.</p>
<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.

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.

El **Director General** del centro será la persona que coordine este Plan o Protocolo de Actuación COVID-19.

2. SEÑALÉTICA Y CARTELERÍA

CONCEPTO	ESCENARIOS I y II PRESENCIALIDAD 100% EN TODAS LAS ETAPAS
Información genérica de higiene y medidas de prevención	-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)
Suelo	-Fuera de las aulas/estancias (espera tu turno). -Fuera de los baños (espera tu turno). -Flechas de flujo de comunicación (verdes/rojas)
Carteles en baños	-Infografía sobre higiene de manos (corcho DIN-A3) -Cartel libre/ocupado fuera del baño.
Carteles en aulas/comedor	-Información general de uso y medidas de protección (papel DIN-A3)
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 cuarto** de la Resolución Conjunta de 23 de junio de 2021 de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa)

ACCIONES/INTERVENCIONES	DESARROLLO DE LAS MISMAS
Unidad o 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 o en cada una de las programaciones de aula: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de contenidos que no se pudieron impartir en profundidad en el curso 2020/2021. • Repaso de contenidos del curso previo. • Incluir dicha unidad en la Programación de Aula de las materias.
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? Se puede acudir a: <ul style="list-style-type: none"> • Área Covid en la web del colegio. • Blog de orientación del colegio.
Seguimiento y revisión de refuerzos	-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 cinco** de la Resolución Conjunta de 23 de junio de 2021 de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa)

ACCIONES/INTERVENCIONES	DESARROLLO DE LAS MISMAS
Memoria final en el curso 20/21	<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 21/22	<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 20/21 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.

La situación de pandemia por COVID-19 vivida durante el curso 2020-2021 y las medidas organizativas adoptadas para paliar sus efectos pueden haber influido en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La memoria anual del centro es un documento que refleja el proceso de evaluación interna enfocado a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje; en ella se evalúa la Programación General Anual (PGA) del curso y debe servir de fundamento para la PGA del curso siguiente. Las conclusiones más relevantes de esta evaluación se recogen en dicha memoria anual.

Con la finalidad de facilitar que los alumnos que pudieran tener algún desfase curricular como consecuencia de la situación de pandemia por COVID-19 logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, al comienzo del curso 2021-2022, el equipo docente, con el apoyo de los equipos y de los departamentos de orientación, según corresponda, elaborará un plan de refuerzo individual con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo; ello de forma complementaria a cuantas medidas específicas de apoyo educativo corresponden conforme a la normativa.

A raíz de **la resolución del 29 de junio de 2021 relativa a los recursos excepcionales de personal de apoyo en los centros concertados** durante el curso 21/22, se detalla a continuación la dotación y las actuaciones planificadas:

- Dotación de un recurso de refuerzo de 25 h. para apoyo y refuerzo en EP en 1º y 2º de EP para Matemáticas y Lengua.
- Dotación de un recurso de refuerzo de 13,8 h. para apoyo y refuerzo en ESO en Lengua y Matemáticas.

ACTUACIONES:

- Apoyo y refuerzo educativo en las áreas instrumentales (Len y Mat)de 1º y 2º de EP y ESO.
- Impulsar el Plan de Mejora de Resultados (PMR) en las asignaturas de Lengua y Matemáticas en EP y ESO.
- 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

(Conforme al **apartado sexto** de la Resolución Conjunta de 23 de junio de 2021 de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa)

ACCIONES/INTERVENCIONES	DESARROLLO DE LAS MISMAS
Elaboración, difusión y oferta de recursos digitales	-Materiales digitales, espacios web, plataformas de educación, programas audiovisuales, etc. -Trabajo con plataformas y entorno GSuite de Google para el alumnado.
Formación del profesorado	- 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) para el % restante durante el curso 2021-2022.
Asesoramiento y formación a las familias.	- 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"> • 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. • Creación de Área Covid con despliegue de toda la información en la web del colegio. • Oferta de la aplicación Alexia. (Servicio de digitalización del aula)
Dotación de equipamiento tecnológico	PLAN DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS (CHROMEBOOKS O TABLETS): <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 DE 29 DE JUNIO¹

4. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I (previsto para el inicio de curso 2021/2022)

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS · ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD · WEB DE CENTRO

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.
- La **toma de temperatura** se llevará a cabo justo antes de entrar al aula por parte del profesor/a que esté a primera hora.
- **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.

MEDIDAS EN RELACIÓN AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

- Aplicación de la **evaluación inicial tras la unidad o**.
- 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.

FORMACIÓN:

- 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)

¹ 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 2021-2022.



- Formación a alumnado y familias en el uso de las tecnologías.
- 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 y verde. • 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 EP: Entrada y salida por la puerta del EP.</p> <p>3º EP: Entrada y salida por la puerta pequeña de ESO.</p> <p>4º, 5ºEP: Entrada y salida por la puerta del patio de EP.</p> <p>6ºEP; Entrada y salida por la puerta pequeña de ESO.</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 los 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 los 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>EI Y EP: La franja horaria destinada al recreo será de 10.30-11.00. Se tomará el almuerzo en el patio (excepto infantil que será a consideración del tutor) Los espacios será los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EI: Arenero y la mitad del campo de fútbol. 		<p>ESO: (11:15-11:45 h.)</p> <p>Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ● EP: Patio primaria, patio pequeño ESO y mitad del campo de fútbol. <p>Las ubicaciones serán fijas en el patio de primaria. En los demás espacios se rotará.</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.</p> <p>Salidas y tránsitos de bajada al patio:</p> <p>EI: Saldrán en fila detrás del profesor hasta el lugar/espacio correspondiente. EP: Bajarán en fila detrás del profesor hasta el lugar/espacio correspondiente. ESO: Bajarán en fila detrás del profesor hasta el lugar/espacio correspondiente.</p> <p>*Campo de fútbol: Bajarán en fila detrás del profesor por la puerta de entrada pequeña.</p> <p>Subidas a las clases: Los profesores correspondientes recogerán a cada grupo en el espacio correspondiente y subirán en fila de uno hacia las clases. Se evitarán en todo momento las aglomeraciones a la hora de subir respetando las distancias y el orden entre un GEC y otro.</p>	<p>Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1º y 4º ESO: Patio de Primaria. ● 3º ESO: Campo de fútbol. ● 2º ESO: Patio pequeño de ESO. <p>Ubicación fija en zonas habilitadas para los distintos cursos.</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.</p> <p>Salidas y tránsitos hacia el patio:</p> <p>1º ESO y 4º ESO: salen por la puerta pequeña de emergencia a los campos de Primaria (su propio pasillo).</p> <p>2º ESO: salen por la puerta de emergencia al campo pequeño de la ESO.</p> <p>3º ESO: salen por la puerta principal al campo de fútbol.</p> <p>Filas: Se guardarán las distancias de seguridad pertinentes.</p> <p>Patio Primaria: las filas se harán en los patios y entrarán por la puerta de emergencia de dicho pasillo (1º y 4º ESO)</p> <p>Patio pequeño ESO: las filas se harán bajo los soportales (A/B/PMAR) y subirán por la puerta de emergencia que da acceso a dicho patio. (2º ESO)</p> <p>Campo de fútbol: las filas se harán junto al busto de Mary Ward y entrarán y saldrán</p>
--	--	---



		<p>al pabellón por la puerta de información. (3º ESO)</p> <p>Ubicación fija en zonas habilitadas para los distintos cursos.</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.</p> <p>Ver ANEXO 4 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>	
COMEDOR	<p>EI: comerá en su propio edificio repartidos en 3 aulas. 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 5 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p> <p>EP: Comerán distribuidos en los comedores de Educación Infantil y Primaria, distribuidos en sus Grupos de Convivencia Estables.</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. En el caso de ESO será de 1,5 metros.</p> <p>Ver ANEXO 5 del presente documento de centro para detalle de organización del mismo.</p>	
PROGRAMA DE REFUERZO	Se remite al punto correspondiente 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)
FORMACIÓN ALUMNADO EQUILIBRIO EMOCIONAL	Concreción de tutorías y vinculación con el PAT desde comienzo de curso	Concreción de tutorías y vinculación con el PAT desde comienzo de curso	Concreción de tutorías y vinculación con el PAT desde comienzo de curso



	(especial incidencia durante el primer trimestre).	(especial incidencia durante el primer trimestre).	(especial incidencia durante el primer trimestre).
FORMACIÓN ALUMNADO Y FAMILIAS EN USO DE TECNOLOGÍAS	Diseño de cuentas institucionales para familias y pantallas interactivas para la etapa de Infantil.	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 DE PRESENCIALIDAD 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. • Se permite la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre (recreos, actividades, deportivas) <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, manteniendo una distancia interpersonal dentro del aula de 1,2 metros, con el fin de garantizar la presencialidad. La ratio de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable (Según ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria) Máximo: 30 alumnos/as por aula.</p>



5. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II

Este escenario se plantea para el caso de un **empeoramiento de la evolución de crisis sanitaria por COVID-19, sin que sea necesaria decretar la suspensión de la actividad educativa presencial**. Se aplicará a los **niveles de alerta 3 y 4** a que se refiere el documento Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19.

CONDICIONES GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS PARA ESCENARIO II· WEB DE CENTRO

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 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.
- Los profesores cumplirán su horario de permanencia en el centro presencialmente. No obstante, los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas en las que sea posible, se realicen de forma telemática.
- Se promoverá el uso de plataformas educativas, materiales digitales y dispositivos electrónicos.
- **[En casos excepcionales]** Se podrá proceder a la transmisión de clases (cámaras, tabletas gráficas), mediante acceso securizado por parte de los alumnos, siempre con cumplimiento de los requisitos exigidos para ello por la normativa sobre seguridad informática y protección de datos.

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
RECREOS	<p>EI Y EP: La franja horaria destinada al recreo será de 10.45-11.15. Se tomará el almuerzo en el patio (excepto infantil que será a consideración del tutor) Los espacios será los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EI: Arenero y la mitad del campo de fútbol. • EP: Patio primaria, patio pequeño ESO y mitad del campo de fútbol. <p>Las ubicaciones serán fijas en el patio de primaria. En los demás espacios se rotará.</p> <p>No se permitirá el uso de los baños durante el tiempo de</p>		<p>ESO: (11:15-11:45 h.)</p> <p>Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º y 4º ESO: Patio de Primaria. • 3º ESO: Campo de fútbol. • 2º ESO: Patio pequeño de ESO. <p>Ubicación fija en zonas habilitadas para los distintos cursos.</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>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.</p> <p>Salidas y tránsitos de bajada al patio:</p> <p>Todo el alumnado bajará en fila detrás del profesor hasta el lugar/espacio correspondiente.</p> <p>Subidas a las clases: Los profesores correspondientes recogerán a cada grupo en el espacio donde estén ubicados los alumnos de su grupo- clase y subirán en fila de uno hacia las clases. Se evitarán en todo momento las aglomeraciones a la hora de subir respetando las distancias y el orden entre un GEC y otro.</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.</p> <p>Salidas y tránsitos hacia el patio:</p> <p>1º ESO y 4º ESO: salen por la puerta pequeña de emergencia a los campos de Primaria.</p> <p>2º ESO: salen por la puerta de emergencia al campo pequeño de la ESO.</p> <p>3º ESO: salen por la puerta principal al campo de fútbol.</p> <p>Filas: Se guardarán las distancias de seguridad pertinentes.</p> <p>Patio Primaria: las filas se harán en los patios y entrarán por la puerta de emergencia de dicho pasillo (1º y 4º ESO)</p> <p>Patio pequeño ESO: las filas se harán bajo los soportales (A/B/PMAR) y subirán por la puerta de emergencia que da acceso a dicho patio. (2º ESO)</p> <p>Campo de fútbol: las filas se harán junto al busto de Mary Ward y entrarán y saldrán al pabellón por la puerta de información. (3º ESO)</p> <p>3º y 4º ESO: en caso de ser semipresencial no tendrán patio y se trabajará en dos franjas como en el curso 2020/2021. Si son presenciales 100% siguen las pautas previas.</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 DE PRESENCIALIDAD II

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
<p>GENERALIDADES PARA ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II</p>	<p>ED. INFANTIL y 1º y 2º EP: Priorización de los grupos estables de convivencia.</p> <p>Los grupos de alumnos mantendrán la organización establecida para el ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se promoverá el uso de plataformas educativas, materiales digitales y dispositivos electrónicos, sobre todo en 5º y 6º EP. 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, siempre con cumplimiento de los requisitos para ello por la normativa sobre protección de datos. Cuando para la impartición de determinadas actividades o programas sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos de un determinado grupo de convivencia estable con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento con carácter general. 		<p>-Se promoverá el uso de plataformas educativas, materiales digitales y de dispositivos electrónicos. Se potenciará el entorno de GSuite.</p> <p>1º y 2º ESO: -Los grupos de alumnos/as mantendrán la organización establecida para el Escenario de Presencialidad I. Los grupos de primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria desarrollarán todo el horario lectivo de forma presencial.</p> <p>-Se potenciará el agrupamiento de las asignaturas del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en ámbitos de conocimiento según la Orden 2398/2016, de 22 de julio.</p> <p>3º y 4º ESO: -El criterio general será el mantenimiento de la presencialidad con una distancia interpersonal de 1,5 metros (bien en el aula, en otros espacios habilitados del centro educativo o en espacios públicos del municipio puestos a disposición de los centros educativos).</p> <p>-Solo de manera excepcional, si no es posible garantizar la presencialidad con la opción anterior, se pasaría a semipresencialidad, aplicando los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> La opción de semipresencialidad únicamente se adoptará cuando no se disponga de un espacio que garantice la distancia de 1,5 metros en el grupo afectado. La adopción de la semipresencialidad estará recogida en el Plan de Contingencia COVID 2021-2022. El servicio de Inspección Educativa supervisará que esta opción se adopte únicamente cuando el centro no disponga de un espacio que garantice la distancia de 1,5 metros en el grupo afectado. En caso de no poder mantener la presencialidad para todos los cursos, los centros priorizarán la presencialidad de los cursos 3º y 4º ESO. Asimismo, se debe priorizar la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y social. En los casos en que la semipresencialidad sea inevitable, a fin de garantizar las medidas de distanciamiento personal de 1,5 metros en las aulas, cada grupo podrá desdoblarse en subgrupos. <ul style="list-style-type: none"> Presencialidad de alumnado en franjas diferenciadas y alternas según semanas. PRIMER TURNO: 8:30-11:15 SEGUNDO TURNO: 11:45-14:30 Descanso, limpieza y desinfección entre grupos: 11:15-11:45



6. ESCENARIO III DE NO PRESENCIALIDAD

Este escenario se plantea para el caso de que un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 lleve a decretar la suspensión de la actividad educativa presencial.

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 velarán para que las actividades que se desarrollen telemáticamente se programen con una temporalidad equilibrada, de forma adecuada a las asignaturas que cursan los alumnos/as.
- **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) por parte de los departamentos. Atención específica e individualizada a aquellos



			<p>alumnos que sigan un plan específico personalizado de refuerzo educativo.</p> <p>Implemento y continuación del trabajo a través de la plataforma digital y entorno GSuite con el que han venido trabajando de manera presencial.</p> <p>Mantenimiento del préstamo de dispositivos con alumnado que presentaba carencias en el domicilio.</p> <p>Reajuste de coordinaciones y seguimiento tanto con el alumnado como con las familias.</p>
--	--	--	--



7. ANEXOS

ANEXO o. MEDIDAS HIGIÉNICAS (Correspondiente al Anexo II de la Resolución de 23 de junio de 2021)

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 2021-2022.

[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 entre los diferentes agrupamientos.

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:EP: Los recreo se habilitarán en las zonas correspondientes y según cursos y espacios. Dichas zonas serán fijas y se mantendrán durante todo el curso escolar. Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio. Ver ubicaciones de grupos y cursos correspondientes.

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 recreo se habilitarán en las zonas correspondientes y según cursos y espacios. Dichas zonas serán fijas y se mantendrán durante todo el curso escolar. Los primeros 10' en el patio estarán destinados a almorzar de forma calmada y manteniendo las distancias de seguridad. Solo en este momento podrán bajarse la mascarilla. Una vez finalicen, la mascarilla será obligatoria también en el patio. Ver ubicaciones de grupos y cursos correspondientes.

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.](#)

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 (busto de Mary Ward)
- Los alumnos/as que salgan al patio de Primaria lo harán por la puerta de emergencia de ese lado del pabellón.
- 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.
- 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 se la comerán al principio del recreo, siempre manteniendo la distancia de seguridad. Cuando terminen la merienda deberán poner nuevamente la mascarilla, que será obligatoria en todo momento.
- 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) o campo de Primaria en función del curso. 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.



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	09:00H	08:50H	08:50H
UBICACIÓN	PUERTA VERDE INFANTIL	PUERTA GRANATE HUERTO	PUERTA AZUL INFANTIL
SALIDA	13:00H	12:50H	12:50H
UBICACIÓN	PUERTA VERDE INFANTIL	PUERTA GRANATE HUERTO	PUERTA AZUL INFANTIL
COMEDOR	SE COMERÁ EN LAS AULAS DE INFANTIL (DE 13:00H A 15:00H)		
ENTRADA	15:00H	14:50H	14:50H
UBICACIÓN	PUERTA VERDE INFANTIL	PUERTA GRANATE HUERTO	PUERTA AZUL INFANTIL
SALIDA	16:30H	16:20H	16:20H

● **1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

	1º ED. PRIMARIA	2º ED. PRIMARIA	3º ED. PRIMARIA
ENTRADA	08:50H	08:50H	08:50H
UBICACIÓN	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
SALIDA	12:50H	12:50H	12:50H
UBICACIÓN	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
COMEDOR	SE COMERÁ EN EL COMEDOR DE INFANTIL Y PRIMARIA (DE 13:00H A 14:30H)		
ENTRADA	14:50H	14:50H	14:50H
UBICACIÓN	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
SALIDA	16:20H	16:20H	16:20H

● **2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

	4º ED. PRIMARIA	5º ED. PRIMARIA	6º 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 SECUNDARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
COMEDOR	SE COMERÁ EN EL COMEDOR DE INFANTIL Y PRIMARIA (DE 13:00H A 14:30H)		
ENTRADA	15:00H	15:00H	15:00H
UBICACIÓN	PUERTA PRIMARIA	PUERTA PRIMARIA	PUERTA SECUNDARIA
SALIDA	16:30H	16:30H	16:30H

ESO²

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

² 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.



Medidas de prevención personal:

1. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa.
 - 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.

2. 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:**
 - Cursos de Educación **Infantil y Primaria:** de forma general, para el tutor/a,o profesor/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 1,2 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 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 un 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 2021-2022.

[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 periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho³ 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.
- 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 1,2 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?

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula (>37,2). | <input type="checkbox"/> Dolor de cabeza. | <input type="checkbox"/> Malestar general. |
| <input type="checkbox"/> Tos congestión nasal. | <input type="checkbox"/> Dolor abdominal. | <input type="checkbox"/> Lesiones o manchas en la piel. |
| <input type="checkbox"/> Dolor de garganta. | <input type="checkbox"/> Vómitos. | <input type="checkbox"/> Disminución del olfato y el gusto. |
| <input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria. | <input type="checkbox"/> Diarrea. | <input type="checkbox"/> Escalofríos. |
| <input type="checkbox"/> Dolor torácico. | <input type="checkbox"/> Dolor muscular. | |

- **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:
 - Si la persona afectada es un **alumno**:
 - Se llevará a un **espacio separado de uso individual**, se le colocará una **mascarilla quirúrgica** (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado).
 - **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.

³ 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.

- 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.

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:

- **Servicio de Alertas/Servicio de Epidemiología**.
- **Teléfonos:** 913 700 555
- **Correo electrónico:** educovid@madrid.org
- Para una mejor coordinación, el colegio dispondrá de una cuenta de correo electrónico para la comunicación con las familias sobre los casos covid. coordinacioncovid@irlandesasmadrid.org

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.

Uso de dispositivos electrónicos, material fungible, material deportivo y musical.

Para un correcto uso de dispositivos electrónicos, materiales fungibles, instrumentos o material deportivo en el aula, se llevará a cabo una correcta higiene de manos antes y después de su utilización

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

Producto Limpieza Virucida	Limpieza de superficies (mesas, sillas, pomos, interruptores...)
Rollos de papel	1 por clase. Cuando se agote solicitar el recambio a personal de limpieza o Administración.
Gel Hidroalcohólico	Existen garrafas disponibles en las salas de profesores para poder rellenar los botes de uso diario en las aulas. Fundamental que dichas garrafas siempre están fuera del alcance del alumnado.

- 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 fotocopiadora.

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 los alum@s llevarán a cabo higiene de manos antes y después de usar cualquier material.
 - Existencia de **kit de limpieza de gimnasio** para los siguientes supuestos:

Producto Limpieza Virucida	Limpieza de superficies (mesas, sillas, pomos, interruptores...)
Rollo de papel	1 por clase. Cuando se agote solicitar el recambio a personal de limpieza o Administración.
Gel Hidroalcohólico	Existen garrafas disponibles en las salas de profesores para poder rellenar los botes de uso diario en las aulas. Es fundamental que dichas garrafas siempre estén fuera del alcance del alumnado.



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 2021-2022.

[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, medidas higiénico sanitarias, horarios, protocolos necesarios en el correcto desarrollo. **[Realización de dichas reuniones: lunes, 6 de septiembre de 2021]**
- 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: miércoles, 1 de septiembre de 2021 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: miércoles, 1 de septiembre. Fecha de reunión con todo el personal involucrado en el servicio de comedor, cuidado y ocio del mismo: lunes, 6 de septiembre]**
- Comunicación e información al personal de limpieza del plan de actuación y explicación de los puntos más relevantes del mismo **[Fecha de reunión con el personal de limpieza: 6 de septiembre]**

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 de Presencialidad I

- Se priorizarán los **canales** de comunicación como: **Alexia App, correo electrónico institucional de familias, Google Meet o teléfono.**
- Las comunicaciones en esta Fase se realizarán el horario establecido: **9:00-17:00 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 de presencialidad II

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 o Meet**.
- Dichas comunicaciones se realizarán en el horario establecido **09:00-17:00 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).
- 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 de No Presencialidad III

- Los canales de comunicación serán: **teléfono, correo electrónico o Meet**.
- 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:

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

ANEXO 3.2. COMUNICACIÓN CON ALUMNADO

Comunicación con alumnado en Escenario de Presencialidad I

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.

<p>Meet</p>	<p>Uso por parte de familias o alumnos acompañados de familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones/tutorías grupales o individuales con el tutor/a. 	<p>Uso por parte del alumnado o familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Calendar para acceder a reuniones. • Normas de comunicación en las clases online. • Uso correcto del chat y grabación (promoción de productos finales) 	<p>Uso por parte del alumnado o familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Calendar para acceder a reuniones. • Normas de comunicación en las 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 de Presencialidad II

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 2021-2022.

[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.



- 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.

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 escalonadas de 10´.
- Mantener una jornada escolar de 27,5h en EI y EP y de 27,5 en ESO.
- Minimizar al máximo el número de riesgos y exposición que tengan que ver con entradas y salidas del alumno centro innecesarias.

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:**

	ED. INFANTIL Y PRIMARIA
Entrada	<p>08:50h/09:00 h (mañana) 14:50/15:00 (tarde)</p> <p>3 años: Puerta verde y azul 4 años: Puerta granate azul. 5 años: Puerta azul. 1º EP:Puerta primaria. 2ºEP:Puerta primaria. 3ºEP:Puerta ESO. 4ºEP:Puerta primaria 5ºEP: Puerta primaria 6ºEP: Puerta ESO</p>
Salida	<p>13:50/14:00 h (mediodía) 16.20/16-30 (tarde).</p> <p>3 años: Puerta verde y azul 4 años: Puerta granate azul. 5 años: Puerta azul. 1º EP:Puerta primaria. 2ºEP:Puerta primaria. 3ºEP:Puerta ESO. 4ºEP:Puerta primaria 5ºEP: Puerta primaria</p>

	6ºEP: Puerta ESO
Organización temporal	<p>1ª SESIÓN: 9:00- 10:00(60')</p> <p>2ª SESIÓN: 10:0-10.40(45')</p> <p>RECREO: 10.:45-11.1.15</p> <p>3ª SESIÓN: 11:15-12:00h (45')</p> <p>4ª SESIÓN: 12:00-13:00h (60')</p> <p>5ª SESIÓN: 15:00 a 15:45 (45')</p> <p>6ª SESIÓN: 15:45 a 16:30 (45')</p>

• **Sesiones curriculares en ESO:**

	1º y 2º ESO (Presencial)	3º y 4º ESO Presencial (Escenario I)	3º y 4º ESO (Semipresencial. Escenario II)
Entrada	08:30 h. 1º ESO: puerta de entrada de Secundaria. 2º ESO: puerta de entrada de Primaria.	8:30 h. 3º ESO: puerta de entrada de Primaria. 4º ESO: puerta de entrada de Secundaria.	08:30 h. (Turno I) · 11:45 h. (Turno II) 3º ESO: puerta de entrada de Primaria. 4º ESO: puerta de entrada de Secundaria.
Salida	14:30 h. 1º ESO: puerta de entrada de Secundaria. 2º ESO: puerta de entrada de Primaria.	14:30 h. 3º ESO: puerta de entrada de Primaria. 4º ESO: puerta de entrada de Secundaria.	11:15 h. (Turno I) · 14:30 h. (Turno II) 3º ESO: puerta de entrada de Primaria. 4º ESO: puerta de entrada de Secundaria.
Organización temporal	<p>1ª SESIÓN: 08:40-9:25 h. (45')</p> <p>2ª SESIÓN: 9:25-10:20 h. (55')</p> <p>3ª SESIÓN: 10:20-11:15 h. (55')</p> <p>RECREO: 11:15-11:45 h. (15')</p> <p>4ª SESIÓN: 11:45-12:40 h. (55')</p> <p>5ª SESIÓN: 12:40-13:35 h. (55')</p> <p>6ª SESIÓN: 13:35-14:20 h. (45')</p>	<p>1ª SESIÓN: 08:30-9:25 h. (55')</p> <p>2ª SESIÓN: 9:25-10:20 h. (55')</p> <p>3ª SESIÓN: 10:20-11:15 h. (55')</p> <p>RECREO: 11:15-11:45 h. (15')</p> <p>4ª SESIÓN: 11:45-12:40 h. (55')</p> <p>5ª SESIÓN: 12:40-13:35 h. (55')</p> <p>6ª SESIÓN: 13:35-14:30 h. (55')</p>	<p>1ª SESIÓN: 08:30-9:25 h. (55')</p> <p>2ª SESIÓN: 9:25-10:20 h. (55')</p> <p>3ª SESIÓN: 10:20-11:15 h. (55')</p> <p>RECREO: 11:15-11:45 h. (Limpieza de zonas)</p> <p>4ª SESIÓN: 11:45-12:40 h. (55')</p> <p>5ª SESIÓN: 12:40-13:35 h. (55')</p> <p>6ª SESIÓN: 13:35-14:30 h. (55')</p>

- **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 (videos, 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 (EI 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.)



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 2021-2022", 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. Además, en el caso de los alumnos/as de secundaria se deberá respetar la distancia de 1,5 metros entre alumnos/as.

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 cartelería 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.



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		
	<p>1ª SESIÓN: 9:00- 10:30 (90')</p> <p>2ª SESIÓN: 10:30-12:00 (90')</p> <p><i>Descanso activo al aire libre:</i></p> <p>4 años: 10:55-11:10h.</p> <p>4 y 5 años: 10:55-11:10h.</p> <p>5 años: 10:30- 10:45h.</p> <p>1º EP: 10:30-10:45h.</p> <p>2º EP: 10:45-11:00h</p> <p>3º EP: 11:00-11:15h.</p> <p>4º EP: 11:15-11:30h.</p> <p>3ª SESIÓN: 12:00-13:00h (60')</p> <p>4ª SESIÓN: 13:00-14:00h (60')</p>	<p>1ª SESIÓN: 9:15-10:45 (90')</p> <p>2ª SESIÓN: 10:45-12:15 (90')</p> <p><i>Descanso activo al aire libre:</i></p> <p>3 años: 11:20-11:35</p> <p>5ºEP:11:30-11:45</p> <p>6ºEP:11:45-12:00</p> <p>3ª SESIÓN:12:15-13:15 (60')</p> <p>4ª SESIÓN: 13:15-14:15 (60')</p>

ESO:

Existencia de dos espacios diferenciados entre el campo de fútbol, el patio de Primaria y el patio pequeño de Secundaria. Con ello, se diversifican los espacios para que toda la etapa de ESO pueda permanecer de manera presencial en el centro educativo. A su vez, cada uno de estos campos estarán divididos en diversas zonas para los cursos y clases y, de esta manera, que no existan aglomeraciones.

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
Profesorado que baja con el grupo al patio.	Profesor que ha tenido clase con ese grupo a tercera hora (previa al recreo).	<ul style="list-style-type: none"> ● 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.
Profesorado que cuida patio.	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.	<ul style="list-style-type: none"> ● Vigilarán y supervisarán al grupo correspondiente en la zona asignada para ello. ● Supervisarán que coman la merienda en los 10' de inicio de patio de forma que mantengan distancias de seguridad al estar sin mascarilla.
Profesorado que sube a alumnado.	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.	<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: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los cursos de 1º y 4º ESO esperarán en el patio de Primaria para entrar, escalonadamente, por la puerta de emergencia de su pasillo. ○ El curso de 2º ESO esperarán en el campo pequeño de la ESO y subirán a las aulas. ○ El curso de 3º de ESO esperará en la entrada del colegio, junto al busto de Mary Ward.



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, procediendo 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 **28 de junio de 2021** y tras la resolución de la **Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio** relativa a la **dotación de recursos extraordinarios a los centros privados concertados durante el curso 2021-2022 para la aplicación de medidas organizativas y de prevención**, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, ha concretado la dotación de recursos extraordinarios destinados a esta finalidad para los centros privados concertados en el curso 2021-2022.

Mediante la **Resolución de 29 de junio de 2021 de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, conforme a las disponibilidades presupuestarias destinadas a los gastos adicionales ocasionados por el COVID-19**, se ha autorizado la financiación de recursos adicionales en la partida de gastos de funcionamiento destinados a la adquisición de mascarillas para el personal docente y no docente de los centros, de solución hidroalcohólica para las aulas, así como para el incremento de los gastos de limpieza en los centros concertados durante el curso 2021-2022, con el fin de cumplir las normas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas en la normativa.

De acuerdo a lo anterior, y en función de los datos actuales del número de unidades concertadas y/o de convenio, alumnado y personal del centro, se informa que **la financiación autorizada al centro CPR INF- PRI-SEC BIENAVENTURADA VIRGEN MARIA (28022414) a lo largo del curso 2021-2022 para cada uno de los conceptos financiados es la siguiente:**

MUNICIPIO	CODIGO	CENTRO	MASCARILLAS	GEL	LIMPIEZA	COORDINADOR
Madrid	28022414	CPR INF-PRI-SEC BIENAVENTURADA VIRGEN MARIA	4.455,00 €	7.800,00 €	12.795,91 €	2.364,70 €

Tal y como se establece en el apartado sexto de la Resolución de 29 de junio de 2021 de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se establece la financiación de recursos excepcionales para materiales de prevención higiénico-sanitaria, ampliación del servicio de limpieza y Coordinador COVID en los centros concertados durante curso 2021-2022, con el fin de atender las necesidades preventivas ante la pandemia de COVID-19, esta financiación tiene carácter finalista y, por tanto, solo podrá ser utilizada para las actuaciones que se concretan. Los fondos públicos recibidos, por cada uno de los conceptos, a través del módulo económico de “otros gastos” se justificarán de manera independiente en la certificación de cuentas que los centros deberán realizar a la finalización del curso escolar.

Así mismo, Mediante la Resolución de 29 de junio de 2021 de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, **se ha autorizado la dotación de recursos excepcionales de profesorado de apoyo y refuerzo en los centros concertados durante el curso 2021-2022, con el fin de atender a los alumnos que presenten necesidades de refuerzo educativo asociadas a la situación creada por la COVID-19.**

Conforme a lo establecido en el apartado quinto de la citada Resolución de 29 de junio, se informa que **el incremento de horas de profesorado de apoyo/refuerzo autorizado al centro CPR INF-PRI-SEC BIENAVENTURADA VIRGEN MARIA (28022414) para el curso 2021-2022 es el siguiente:**



MUNICIPIO	CODIGO	CENTRO	ED. PRIMARIA	ESO	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	BACHILLERATO
Madrid	28022414	<i>CPR INF-PRI-SEC BIENAVENTURADA VIRGEN MARIA</i>	25,00	13,60		

Este profesorado podrá ser dado de alta en la nómina de pago delegado o en el módulo íntegro, de acuerdo a lo previsto en el apartado sexto de la Resolución de 29 de junio de 2021 de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se establecen recursos excepcionales de profesorado de apoyo y refuerzo en los centros concertados durante el curso 2021- 2022, con el fin de atender a los alumnos que presenten necesidades de refuerzo educativo asociadas a la situación creada por la COVID-19.