



Castilla-La Mancha



Pacto de Estado
contra la violencia de género



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA
EQUIDAD



SEPTIEMBRE 2021

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE al COVID - 19

C.E.I.P. "ALTAGRACIA"

MANZANARES

CURSO 2021 / 2022

CEIP Altagracia
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Alfonso Mellado, 9. Manzanares C. Real)
Tel: 926 61 06 22

e-mail: 13001935.cp@edu
Webcentro: <http://ceip>

DATOS DEL CENTRO



| IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO | | | |
|---------------------------|-------------------------|-----------|-----------|
| Centro educativo: | CEIP ALTAGRACIA | | |
| Código del centro: | 13001935 | | |
| Dirección: | ALFONSO MELLADO | Nº | 9 |
| Código postal: | 13200 | Teléfono: | 926610622 |
| Localidad: | MANZANARES | | |
| Correo electrónico: | 13001935.cp@edu.jccm.es | | |

| RESPONSABLE APLICACIÓN DEL PLAN | |
|---------------------------------|--|
| Director: | Don Pedro López de la Manzanara G-C |
| Fecha de aprobación del plan: | 06/09/2021 en sesión del consejo escolar |

1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia ha sido elaborado a partir del plan elaborado en el curso 20/21 por el equipo directivo y equipo COVID del CEIP "ALTAGRACIA". Este nuevo plan de contingencia tiene la finalidad de seguir dando respuesta a las posibles eventualidades que puedan darse en el curso 2021-2022 e incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en el centro escolar.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

Se ha organizado el colegio en 4 sectores que se corresponden con los 4 pasillos del edificio, así identificaremos los grupos que pertenecen a cada sector y el profesorado que atiende a dicho alumnado. Todos estos datos están recogidos en el apartado Identificación de sectores del centro, que permitirán realizar el rastreo de cara ante la aparición de un brote.

2 OBJETIVOS

Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.

Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos: aulas, patios, puertas de acceso, comedor...

Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.

Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del **CEIP ALTAGRACIA**.

4 ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Normativa:

- Resolución del 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en CLM.
- Orden 86/2021 de 18 de junio por la que se aprueba la guía educativo- sanitaria de inicio de curso 2021-2022 (21-06-2020)
- Resolución de 16/06/2021 por la que se dictan Instrucción para el curso 2021/2022 en los centros educativos de CASTILLA LA MANCHA.

Función:

Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios en el centro educativo.

Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Elaboración del Plan de Inicio dónde se recogen las actuaciones preparatorias para comenzar el curso con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas

Elaboración del Plan de Contingencia dónde se planificará en función de los 3 escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID-19: presencial, semipresencial y no presencial. El Plan de Inicio forma parte de los 3 escenarios.

GESTIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Difusión de contenidos del plan:

Coordinador de prevención: Don Pedro López de la Manzanara G-C
Coordinador de covid: Doña M^a Teresa García Perales

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

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 de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como la empresa de Comedor Boyma y el Ayuntamiento de Manzanares, conocerán el contenido de este Plan de Inicio y serán informados.

Seguimiento y control de la implantación del Plan de Inicio

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del Plan de Inicio

Se ha revisado en 1^a semana de septiembre antes del inicio de curso para informar al claustro y al Consejo Escolar para su aprobación. En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces. Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.

En el Plan de Inicio del Curso 2021-2022 se establecen los siguientes apartados:

5 LIMITACIÓN DE CONTACTOS



6.1. ADECUACIÓN DE ESPACIOS AL Nº DE ALUMNOS/AS.

Para este curso escolar disponemos de 17 unidades de E. Primaria y 6 de E. Infantil. Los cursos triples son: 1º - 3º - 4º - 5º y 6º.

El centro está dividido en 4 sectores que se corresponden con los pasillos del centro.

AULAS

Todas las aulas que componen el centro, disponen de dimensiones aproximadas de 45 - 50 m² de superficie útil libre, por lo que tras reorganizar los espacios de trabajo para mantener la distancia interpersonal en los grupos de 5º y 6º de entre 1,2 y 1,5 metros, el aforo máximo sería de aproximadamente 18 a 20 - 22 alumnos por aula tipo.

La ratio máxima permitida en las unidades de infantil y primaria es de 25 alumnos por aula.

Las aulas de E. Infantil superan los 20 alumnos quedando los espacios muy ajustados dadas las dimensiones de las aulas. Se trabajará con grupos estables diferenciados en espacio de clase. Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. El uso de mascarilla por el alumnado es obligatorio desde los 6 años.

Las aulas de E. Primaria de 1º a 4º (Se consideran grupos estables de convivencia). Se trabajará con grupos estables diferenciados en espacio de clase. Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso.

Las aulas de E. Primaria de 5º a 6º
Se dispondrán los puestos escolares priorizando el aprovechamiento absoluto del espacio del aula de manera que exista la mayor separación posible entre alumnos. (entre 1,2 y 1,5 metros)
Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pizarra digital, etc.)
Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso.

El centro cuenta con algunos espacios adicionales que, llegado el momento, podrían ser utilizados como aulas temporales para desdoblarse en algunas actividades siempre que se mantengan los grupos estables y en función de los recursos asignados al centro. Aprovecharemos al máximo los espacios disponibles.

Se evitarán de manera general aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, excepto en el escenario de nueva normalidad en el que se permitirá la interacción entre grupos del mismo curso sobre todo en actividades al aire libre.

6.2. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

6

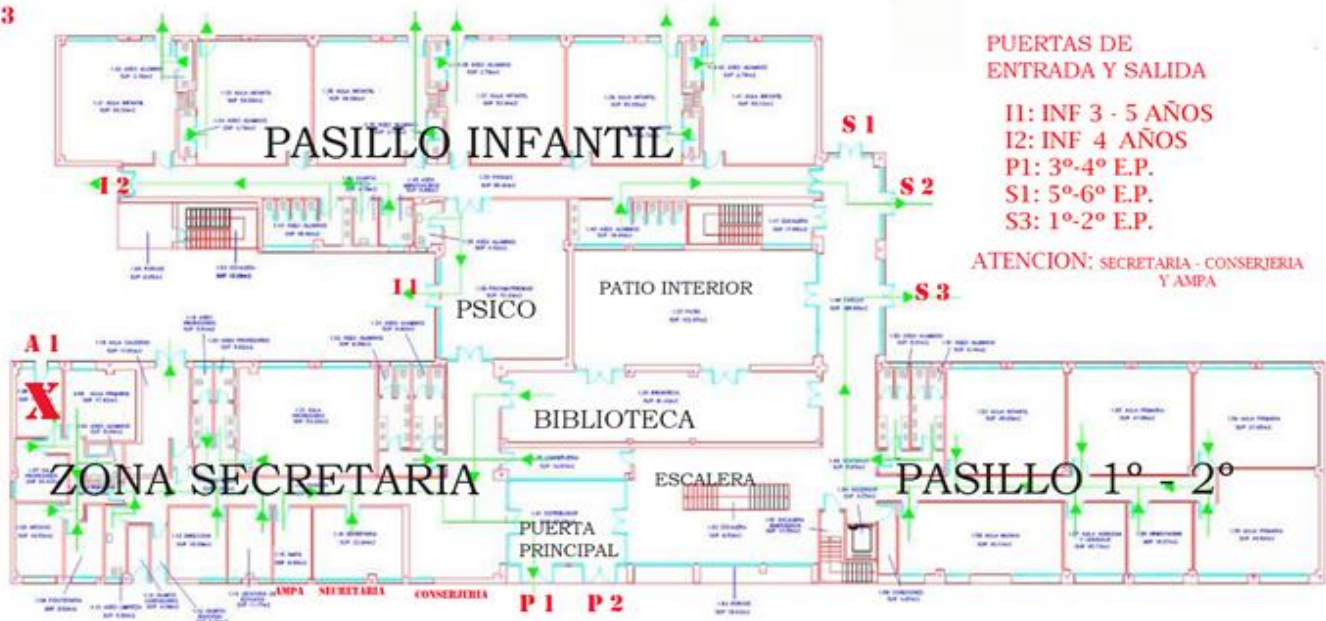
El centro educativo ha instaurado medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

Identificación de las instalaciones educativas:

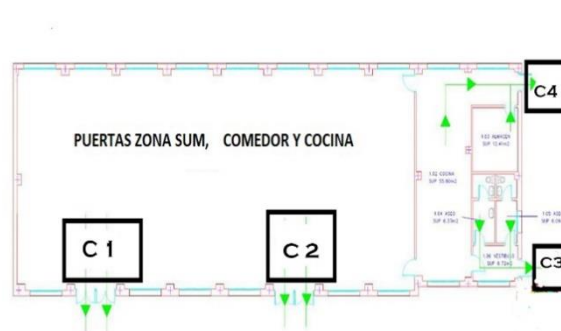
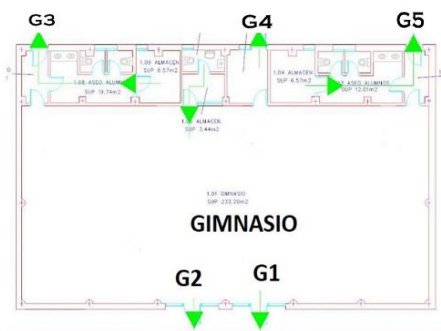
UBICACIÓN DE LAS PUERTAS ENTRADAS A LOS EDIFICIOS

EDIFICIO PRINCIPAL

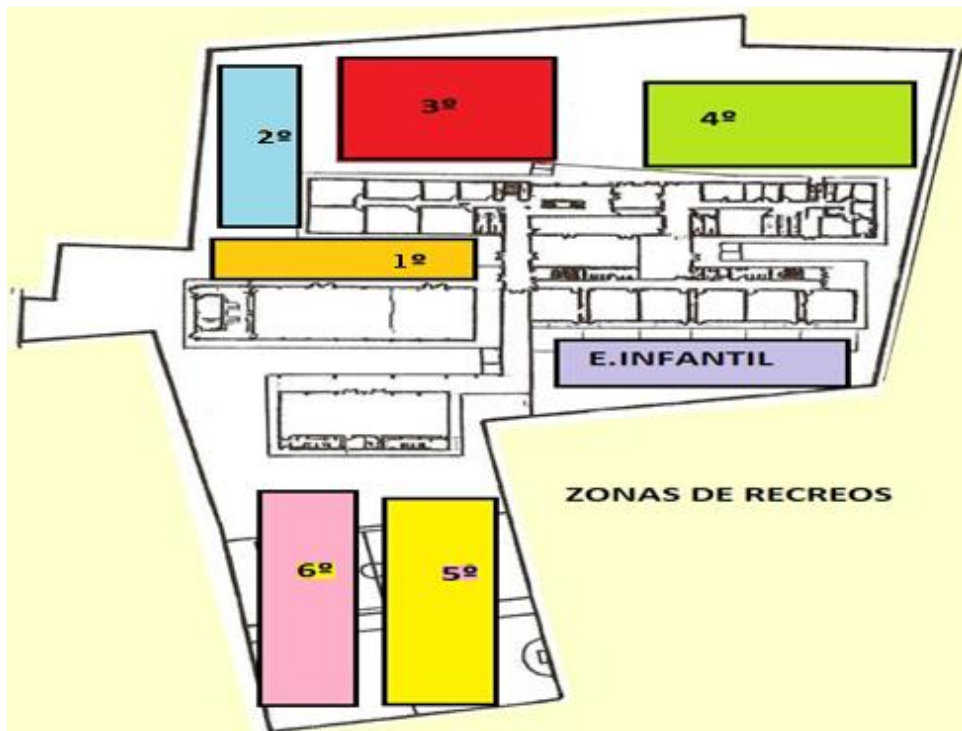
13



EDIFICIO GIMNASIO Y COMEDOR



UBICACIÓN DE FILAS Y RECREOS





6.3. PROTOCOLO GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Si existe una situación crítica y que puede comprometer la salud de la comunidad educativa va a ser la entrada y salida del colegio, así como la entrada y salida al recreo. Por ese motivo es fundamental arbitrar las fórmulas oportunas para minimizar los riesgos en ambos casos.

Es importante la **COLABORACIÓN de todos para agilizar las entradas y salidas** por la puerta que les corresponda, pues los recorridos están planificados para que las entradas y salidas sean seguras.

- **ENTRADAS: “El alumnado entrará sólo al centro educativo”.**
- El alumnado de Educación Primaria deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo de permanencia en el Centro.
- ✓ **HORA DE ENTRADA:** Las puertas del centro se abrirán desde las 8:50 h. a las 9:00 h. para E. Infantil y E Primaria comenzando la entrada a las instalaciones del centro.
- ✓ **E. Infantil entrará por la puerta exclusiva de la C/ Alfonso Mellado.**
- ✓ **1º - 2º** Acceso recomendado más cercano a su fila es por C/ Carrilejos. Realizarán las filas en patio del comedor.
- ✓ **3º - 4º** Acceso recomendado más cercano a su fila portón junto al huerto C/ Alfonso Mellado. Realizarán las filas en patio principal.
- ✓ **5º - 6º** Acceso recomendado más cercano a su fila es por C/ Carrilejos. Realizarán las filas en el porche de acceso a pistas.
- ✓ En el caso de hermanos se recomienda acceso por la puerta del más pequeño.
- ✓ En las puertas de entrada a las instalaciones habrá profesorado que les indicarán el camino para desplazarse hasta sus filas donde serán recogidos por el profesorado que imparta la 1ª sesión.
- ✓ Una vez en las instalaciones del centro, el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al lugar de su fila que tenga establecido.
- ✓ A las 9:00 horas (con el toque de la sirena) las puertas se cerrarán y el alumnado que llegue tarde deberá acceder por la puerta del portero automático de la calle Alfonso Mellado, atendiendo a las indicaciones de la Conserje.
- ✓ El alumnado traerá al centro su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro del Colegio), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo.
- **SALIDAS: Las familias no podrán acceder a las instalaciones de centro educativo.**
- ✓ **HORA DE SALIDA:** Septiembre y junio a las 13:00 h., el resto del curso a las 14:00 h.
- ✓ El alumnado saldrá acompañado por el profesorado que haya impartido la última sesión, por las mismas puertas por las que entraron. Serán acompañados primero a su puerta de referencia y posteriormente a la otra. (Importante saber qué alumnado se marcha solo) (ver autorización)
- **Las familias o tutores del alumnado, entrarán al RECINTO escolar principalmente por la puerta pequeña con portero automático de la C/Alfonso mellado, hasta la ventana de conserjería esperando a ser atendidos, con cita previa, en caso de necesidad o bajo indicación del profesorado o del Equipo Directivo,** cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (mascarilla, uso de gel hidroalcohólico, desinfección de calzado y distancia de seguridad).

- Las tutorías se realizarán prioritariamente de manera telefónica o telemática. Pero se da la opción a realizarla presencialmente respetando las medidas de higiene establecidas en el momento. (máx. 2 familiares por alumno)
- Reuniones grupales con las familias se realizarán prioritariamente de manera telefónica o telemática. Pero se da la opción que se puedan hacer al aire libre en el centro manteniendo la distancia de seguridad entre los asistentes (máx. 2 familiares por alumnos). La reunión en el aula se podrá realizar en horario de tarde (máx. 1 por alumno) utilizando el asiento de su hijo/a y 2 si se realiza en el gimnasio. Para informar a las familias, en el caso que no pudieran comunicarse con el profesorado se elaborará un acta de reunión, en dónde se especificarán los puntos tratados más importantes.

ORGANIZACIÓN DE FILAS

- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición.
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible.
- La asignación de puertas de entrada, patios y orden de las filas en cada patio, se debe realizar teniendo en cuenta el orden de entrada al edificio, con el fin de evitar cruces innecesarios.
- El alumnado esperará en su fila las indicaciones del profesorado para entrar el Colegio.
- El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, el alumnado evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación.

PERIODO DE ADAPTACIÓN

- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que se encuentran más desubicados), el profesorado deberá extremar las distancias de seguridad.
- Como se suele hacer todos los años, es fundamental el apoyo del profesorado, en la entrada del alumnado de infantil de 3 años, especialmente en la fase de adaptación de este alumnado.
- Si un padre tiene que acceder al centro porque su hijo haya tenido un escape, éste no podrá acceder al aula, deberá esperar en conserjería al alumno que será acompañado por la conserje hasta el servicio ubicado junto a secretaria. Servicio que estará previamente adaptado con un cambiador para dicho cambio.

6.4. INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

No debe llevar a su hijo al centro educativo:

SI PRESENTAS SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:

| | | |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------|
| Fiebre o febrícula (>37,2) | Tos | Malestar general |
| Dolor de garganta | Dificultad respiratoria | Congestión nasal |
| Dolor torácico | Dolor de cabeza | Dolor abdominal |
| Dolor muscular | Vómitos | Diarrea |
| Malestar general | Disminución del olfato y el gusto | Escalofríos |



- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra y seguir sus instrucciones.
- Tampoco podrán llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

Accesos y horarios establecidos.

- Infórmese del protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa:
 - **teléfono del centro 926610622**
 - **e-mail del colegio:13001935.cp@edu.jccm.es**
 - **mediante PAPAS 2.0**
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. Se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria metida en un sobre de papel o similar.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Los padres se pondrán en contacto con el tutor/a para comunicarlo.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable. Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.

Higiene y prevención en el entorno escolar

El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.

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

- Al finalizar y empezar la jornada escolar.
- Después de ir al lavabo.
- Antes y después de ir al váter.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.



- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

SALIDAS Y VIAJES EDUCATIVOS.

Las Actividades **Complementarias y Extracurriculares** para este curso escolar serán valoradas según la situación sanitaria. Deberán cumplir las medidas de distanciamiento social, seguridad e higiene.

No se podrán mezclar niveles, no podrán realizarse más de una a la quincena. En caso de salidas fuera de la localidad, los organizadores prepararán una mascarilla exclusiva para el autobús

Recomendaciones generales

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable
- Usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso a una papelera con pedal.
- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales 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, etc.)
- Cuando las manos tienen suciedad visible, el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Cada alumno/a, a partir de E. primaria, llevará su propia solución hidroalcohólica, su mascarilla y la de repuesto y una botella de agua identificada.
- En menores de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión.

6.5. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

A continuación, se desarrolla la organización de los **flujos para la entrada** al centro hasta la llegada al aula, y los **recorridos de salida** desde el aula hasta la zona en que los alumnos son entregados a sus responsables.

EDIFICIO PRINCIPAL dispone de:

Planta baja: despachos (Equipo directivo y AMPA), Secretaría, Conserjería, Biblioteca, Sala profesores, y casa de Conserje

La atención de familias y personal externo al centro (Conserjería, Secretaría, Dirección y AMPA) se realizará principalmente de forma telefónica y telemática. En los casos en que la atención requiera presencialidad, se realizará con cita previa y a través de la ventana correspondiente con estas medidas:

1. Es obligatorio el uso de la mascarilla.
2. Se utilizará el gel desinfectante de manos de la ventana.
3. Guardar la distancia de seguridad en las ventanas de conserjería, secretaría y AMPA.
4. Se evitará compartir elementos de escritura.
5. No se permiten personas acompañantes.
6. No acudir a la cita en caso mostrar síntomas compatibles con el COVID19 o en el caso de haber estado expuesto a contactos con la enfermedad.



7. Los trabajadores ajenos al centro, como transportistas, comerciales, etc. limitarán su acceso a Secretaría exclusivamente por la ventana. Cuando se entregue un paquete grande pasarán el paquete delante de conserjería/secretaría aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas y se extremarán las medidas de higiene personal al manipularlos. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

CUADRO RESUMEN DE ENTRADAS, SALIDAS Y RECREOS.

El tiempo estipulado para la entrada al centro será de 08:50 a 9:00, las puertas se cerrarán tras tocar la sirena. Todo/as aquellas que lleguen tarde tendrán acceso por el portero automático de C/ Alfonso Mellado.

| | ENTRADAS | FILAS | SALIDAS |
|--------------------------------|---|---|---|
| E. INFANTIL | Para el alumnado de Educación Infantil, el Centro abrirá sus puertas a las 8:50 h. Puerta exclusiva para esta etapa C/ Alfonso Mellado. En la puerta de acceso se encontrará profesorado del centro que se encargará de que la entrada se realice de forma ordenada y segura. | Se repartirá al alumnado en 3 zonas por niveles. - 3 y 5 años en la zona porche - 4 años junto a su puerta de entrada | Puerta exclusiva para esta etapa C/ Alfonso Mellado. Salida por orden: - 4 años - 5 años - 3 años El profesorado acompañará al alumnado hasta la salida. Los padres/acompañantes les esperarán fuera del recinto escolar. |
| RECREOS INFANTIL | PATIO E. INFANTIL: Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. | | |
| 1º - 2º | Para el alumnado de Educación Primaria, el Centro abrirá sus puertas a las 8:50h. En la puerta de acceso se encontrará profesorado del centro que se encargará de que la entrada se realice de forma ordenada y segura. | Realizará las filas en la zona patio del comedor, por lo que el acceso más cercano es por C/ Carrilejos. | Salida prioritaria C/ Carrilejos El profesorado acompañará al alumnado hasta la salida por la puerta prioritaria, después se dirigirá hasta la otra puerta para entregar al resto del alumnado. Los padres/acompañantes les esperarán fuera del recinto escolar. |
| RECREOS Alumnos 1º y 2º | PATIO COMEDOR/SUM: Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. | | |
| 3º - 4º | Para el alumnado de Educación Primaria, el Centro abrirá sus puertas a las 8:50h. En la puerta de acceso se encontrará profesorado del centro que se encargará de que la entrada se realice de forma ordenada y segura | Realizará las filas en patio principal, por lo que el acceso más cercano es por el portón cercano al huerto C/ Alfonso Mellado. | Salida prioritaria C/ Alfonso Mellado El profesorado acompañará al alumnado hasta la salida por la puerta prioritaria, después se dirigirá hasta la otra puerta para entregar al resto del alumnado. Los padres/acompañantes les esperarán fuera del recinto escolar. |
| RECREOS Alumnos 3º y 4º | PATIO PRINCIPAL: Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. | | |
| 5º - 6º | Para el alumnado de Educación Primaria, el Centro abrirá sus puertas a las 8:50h. En la puerta de acceso se encontrará profesorado del centro que se encargará de que la entrada se realice de forma ordenada y segura | Realizará las filas en los porches de salida al gimnasio por lo que el acceso más cercano es por C/ Carrilejos. | Salida prioritaria C/ Carrilejos. El profesorado acompañará al alumnado hasta la salida por la puerta prioritaria, después se dirigirá hasta la otra puerta para entregar al resto del alumnado. Los padres/acompañantes les esperarán fuera del recinto escolar. |
| RECREOS Alumnos 5º y 6º | PATIO PISTAS: Los recreos estarán divididos por curso, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. | | |

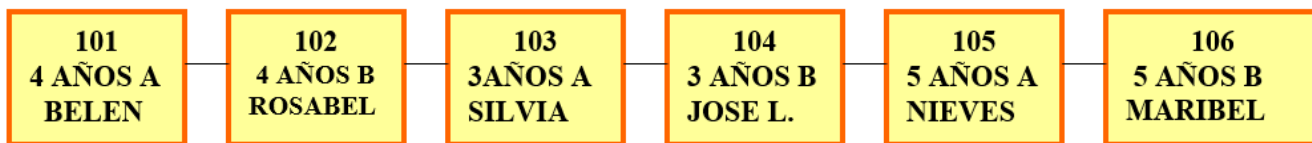


6.6. PROTOCOLO DE MAL TIEMPO

Los días de lluvia las entradas y salidas se han realizado de la siguiente manera:

| | Entradas | Salidas | Recreos |
|--------------------|---|----------------|---|
| E. Infantil | Desde el porche de E. Infantil se realizan de forma escalonada. | | A decisión del Maestro/tutor se sale a los porches sin juntarse con otros grupos o se quedan en la clase. |
| 1º-2º | Las entradas se realizan directamente desde la calle a la clase. (No se realizan filas) Las salidas se realizan de forma escalonada desde el porche del comedor. | | |
| 3º-4º | Las entradas se realizan directamente desde la calle a la clase. (No se realizan filas) Las salidas se realizan de forma escalonada desde la puerta principal. | | |
| 5º-6º | Las entradas se realizan directamente desde la calle a la clase. (No se realizan filas) Las salidas se realizan de forma escalonada desde el porche del gimnasio. | | |

PASILLO DE EDUCACIÓN INFANTIL



PASILLO INFANTIL dispone de:

Pasillo en planta baja con 6 aulas de 3, 4 y 5 años con acceso al patio y zona de psicomotricidad

ENTRADAS

FORMACIÓN DE FILAS



FORMACIÓN DE FILAS

FLECHAS MORADAS 3 y 5 AÑOS
FLECHAS NARANJAS 4 AÑOS

1. El lugar de los espacios de filas, se señalarán convenientemente y habrá un punto de demarcación de separación para cada alumno/a.

ENTRADA AL CENTRO ESCOLAR

La puerta de entrada a E. Infantil se abrirá a las 8:50 h. para que los padres puedan ir dejando a sus hijos.

Queda terminantemente prohibido en acceso de los padres al recinto del Centro.

Los padres dejarán a sus hijos en la puerta y ellos solos se dirigirán a las zonas de las filas que estarán perfectamente señalizadas.

La entrada se realizará de la siguiente manera:

1. El alumnado de 4 años B y A entrarán por la puerta I2 de acceso al edificio de infantil por el pasillo hasta llegar a las aulas 102 y 101 respectivamente.
2. El alumnado 5 años B se desplazarán desde su ubicación a la puerta de psicomotricidad I1y desde ahí al pasillo de Infantil, hacia la clase 106. Después lo hará el alumnado de 5 años A que realizarán el mismo recorrido hacia el aula 105.
3. El alumnado de 3 años A se desplazarán desde su posición hasta la puerta de psicomotricidad I1y desde ahí, hacia el aula 103; después, el alumnado de 3 años B pasarán por la puerta de psicomotricidad hacia el aula 104.
4. Todas las puertas de Infantil se cerrarán al finalizar la circulación de las filas. El alumnado que llegue tarde entrarán por la puerta principal dónde personal del centro recogerá al alumnado y lo repartirá a sus clases.
5. En la puerta de acceso al pasillo de Infantil y en la de psicomotricidad, habrá una alfombra desinfectante, para una mayor prevención y para que las zonas sean lo más limpias posible y se tomará la temperatura del alumnado si se considera conveniente.

ENTRADA AL AULA

Una vez que entremos en el aula, se quitarán los abrigos, dejarán el desayuno y/o mochila se pondrán los babis y será aconsejable establecer una nueva rutina durante todo el curso escolar: el lavado de manos con agua y jabón a todo el alumnado del aula antes iniciar la jornada.



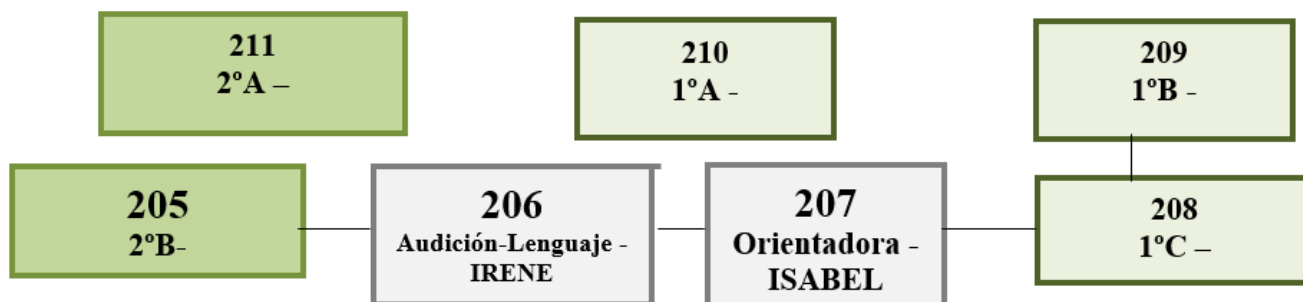
RECREOS

1. Será obligatorio que los/as alumnos/as se laven las manos con agua y jabón antes del desayuno y después del recreo.
2. Para la salida al recreo, en las aulas de Educación infantil se han acotado 6 zonas pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso.
3. Situaciones que se pueden dar a la salida del recreo: cuando la arena está muy mojada (no se puede pisar) porque ha estado lloviendo y las condiciones climatológicas son adecuadas para salir, se propondrán las zonas del parque con baldosas de caucho, la zona de salida de psicomotricidad y alguna zona acotada del patio de Primaria que está en cementado (esta última opción se realizará durante la 4ª o 5ª sesión).

SALIDAS

1. Las salidas se realizarán cuando las monitoras del comedor se hagan cargo del alumnado usuario de dicho servicio.
2. El alumnado de 3 años y 5 años, saldrá por la puerta de psicomotricidad hasta el final del porche, cerca de la valla de entrada al recinto de Infantil dónde se procederá a la entrega del alumnado a sus familias.
3. Los de 4 años A saldrán por la puerta de entrada del pasillo de Infantil, en el que se ubican las aulas, hasta el final del porche, cerca de la valla de entrada donde se procederá a la entrega del alumnado a sus familias; y después lo harán los de 4 años B de igual manera.
4. El orden de la salida se realizará comenzando por 101, 102, 104, 103, 105 y 106. (4, 3 y 5 años)
5. Para que la salida sea más fluida. El alumnado de 3 y 5 años saldrá por cada uno de los lados del porche; de tal manera, que las letras A saldrán por el lado más cercano al patio de Infantil y El alumnado de las letras B por el lado contrario, evitando que haya contactos entre los distintos grupos.

PASILLO DE PRIMER CICLO DE PRIMARIA



PASILLO 1º - 2º DE E.P. dispone de:

Pasillo en planta baja con 5 aulas: 3 aulas de 1º y 2 aulas de 2º más despacho de orientación, y aula de A.L.

ENTRADAS

1. El **acceso se realizará preferentemente por** la C/ Carrilejos. El portón de la C/ Carrilejos se abrirá a las 8:50 para que los padres puedan ir dejando a sus hijos.
Queda terminantemente prohibido en acceso de los padres al recinto del Centro.
Los padres dejarán a sus hijos en la puerta y ellos solos se dirigirán a las zonas de las filas que estarán perfectamente señalizadas. Se recordará a las familias que deben irse lo más rápidamente posible una vez entregado al niño para evitar el taponamiento que se puede formar en las puertas del centro.
2. El alumnado de 1º y 2º formaran sus filas paralelamente a la pared del Sum-Comedor. Cada clase tiene una zona señalizada y el alumnado permanecerán en las filas guardando la distancia de seguridad y utilizando la mascarilla.
3. El **acceso del alumnado al edificio se realizará por la puerta S3**, siempre con un profesor/a y de forma ordenada comenzando por los últimos de cada pasillo. (El alumnado nunca accederá al Colegio sin presencia del profesorado correspondiente), **es decir, 1ºC, 1º B, 1ºA, 2ºA, 2ºB.**
El alumnado usará las alfombras de desinfección y secado antes de entrar al aula.
4. El alumnado que llegue tras pasar su fila, deberá esperar en el sito de la fila hasta que pasen todas las filas y la conserje o maestro/a pertinente y los acompañe a su aula.
5. Al entrar al aula, usarán **gel hidroalcohólico para la limpieza de manos**
6. Una vez dentro del edificio y de las aulas el alumnado de 1º y 2º debe permanecer con la mascarilla durante toda la jornada escolar.
El alumnado debe de traer una bolsita de papel o similares (que no sea de plástico) para depositar la mascarilla durante el desayuno, y una mascarilla de repuesto.
7. Una vez dentro del edificio se evitará en la medida de lo posible el desplazamiento del alumnado por las zonas comunes intentando permanecer la mayor parte del tiempo dentro de su aula de referencia.
8. En función de las necesidades se solicitará colaboración de un padre/madre para ayudar en las entradas y salidas.

RECREOS

9. Antes de salir al recreo en la 4º hora el profesorado debe dedicar unos 10-15 minutos para que el alumnado desayune y así evitar que el alumnado se quite la mascarilla para comer en el recreo y no se la ponga durante el mismo. Para ello deben traerse de sus casas el desayuno en un tupper que les servirá de apoyo de la comida mientras estén desayunando, y una botellita de agua individual.
10. En esta cuarta hora también es recomendable que el alumnado vaya al baño para así evitar que vayan todos juntos cuando salgan al recreo.
Se podría organizar un horario en la 4º hora para evitar que vayan todos a la vez.



11:15 a 11:22 h.
 11:22 a 11:29 h.
 11:29 a 11:36 h.
 11:36 a 11:43 h.
 11:43 a 11:50 h.

11. Para la salida al recreo, se han acotado 5 zonas, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. En el recreo los niños permanecerán en la zona habilitada para su curso, que estará correctamente delimitada, evitando desplazarse a otras zonas.

Zonas delimitadas por grupos.

2º patio zona de dianas y balón prisionero.

1º patio comedor y zona de entrada por Carrilejos.

El maestro de la cuarta sesión deberá: asegurarse de la higienización de las manos antes de salir al recreo y acompañar al grupo a su zona de recreo manteniendo la distancia con los otros grupos en la salida.

El maestro de la quinta sesión deberá: asegurarse de la higienización de las manos al entrar del recreo y acompañar al grupo a su aula manteniendo la distancia con los otros grupos en la salida. La entrada y salida al recreo debe realizarse por las mismas zonas y en el mismo orden que se ha realizado la entrada al colegio.

El alumnado no debe salir ni entrar solos al recreo en ningún momento
 La vigilancia de los recreos se realizará según cuadrante

SALIDAS

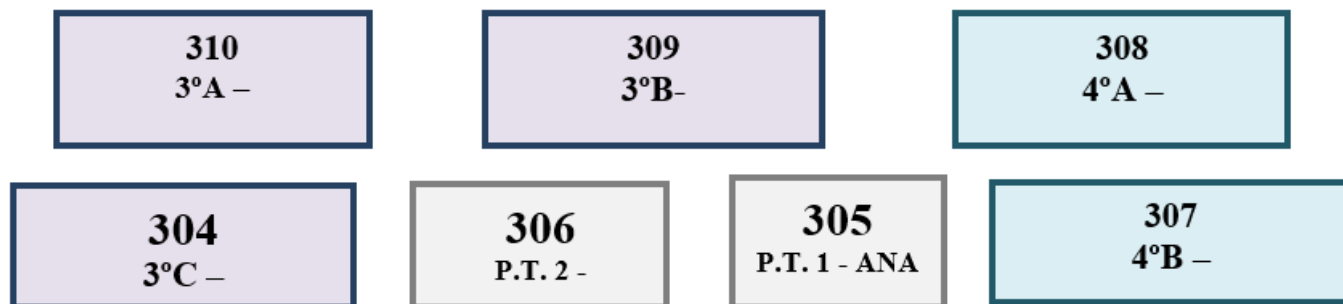
- El reparto de **entrega** del alumnado **se realizará: El profesor de la 6º sesión acompañará a los niños manteniendo la distancia de seguridad a la puerta de la C/ Carrilejos. Allí entregarán al alumnado a sus familias y posteriormente el profesor los acompañará a la otra puerta.**
 La salida de las aulas se realizará por las mismas zonas y en el mismo orden que la entrada al centro. Si una familia tiene más de dos hijos, se recomienda ubicarse en la puerta del menor o la más cercana.
 En el caso de que coincidiesen con otros grupos, se ubicarán en su hueco de fila respectiva esperando su turno para favorecer una salida escalonada y sin mezclar a los distintos grupos. De esta forma se mantendrá la distancia con otros grupos y se asegurará que los niños van con sus familiares. **Igualmente, los padres tienen terminantemente prohibido la entrada al centro.**
- Los padres deben irse lo más rápidamente posible de la calle una vez recojan a sus hijos para evitar el taponamiento que en la calle puede producirse.

OTROS ASPECTOS

- Para entrar y salir a Educación Física se usarán las mismas puertas de acceso.
 - Para el área de Valores se habilita una zona de uso común: bajo la escalera o casa del conserje.
 - El resto de las áreas se darán en el aula del grupo, incluida música.
 - Los refuerzos prioritariamente dentro del aula, si las zonas comunes están ocupadas.
- Siguiendo este proceso, mantenemos las medidas de seguridad adecuadas para no propagar el



PASILLO DE SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA



PASILLO 3º - 4º DE E.P. dispone de:

Pasillo en primera planta con 5 aulas: 3 aulas de 3º y 2 aulas de 4º más 2 aulas de P.T. El aula de 4ºC se ubicará en el aula de biblioteca y funcionará como anexo a este pasillo. (Siendo el aula

ENTRADAS

1. El **acceso se realizará preferentemente por** la C/ Alfonso Mellado. La puerta de la C/ Alfonso Mellado se abrirá a las 8:50 para que los padres puedan ir dejando a sus hijos. **Queda terminantemente prohibido en acceso de los padres al recinto del Centro.** Los padres dejarán a sus hijos en la puerta y ellos solos se dirigirán a las zonas de las filas que estarán perfectamente señalizadas. Se recordará a los padres que deben irse lo más rápidamente posible una vez entregado al niño para evitar el taponamiento que se puede formar en las puertas del centro.
2. El alumnado de 3º y 4º formará sus filas en las zonas señalizadas en el Patio Principal del Centro. Cada clase tiene una zona señalizada y el alumnado permanecerá en las filas guardando la distancia de seguridad y utilizando la mascarilla.
3. El **acceso del alumnado al edificio se realizará por la puerta P1**, siempre con un profesor/a y de forma ordenada comenzando por los últimos de cada pasillo. (El alumnado nunca accederá al Colegio sin presencia del profesorado correspondiente), **es decir, 4ºB, 4ºA, 3ºB, 3ºA, 3ºC, 4ºC**
El alumnado usará las alfombras de desinfección y secado antes de entrar al aula.
4. El alumnado que llegue tras pasar su fila, deberá esperar en el sitio de la fila hasta que pasen todas las filas y la conserje o maestro/a pertinente y los acompañe a su aula.
5. Al entrar al aula, usarán **gel hidroalcohólico para la limpieza de manos**
6. Una vez dentro del edificio y de las aulas el alumnado de 3º y 4º debe permanecer con la mascarilla durante toda la jornada escolar.
El alumnado debe de traer una bolsita de papel o similares (que no sea de plástico) para depositar la mascarilla durante el desayuno, y una mascarilla de repuesto.
7. Una vez dentro del edificio se evitará en la medida de lo posible el desplazamiento del alumnado por las zonas comunes intentando permanecer la mayor parte del tiempo dentro de su aula de referencia.
8. En función de la necesidad se solicitará un padre/madre colaboradora/a para ayudas en las entradas y salidas.

RECREOS

9. Antes de salir al recreo en la 4º hora el profesorado debe dedicar unos 10-15 minutos para que el alumnado desayune y así evitar que el alumnado se quite la mascarilla para comer en el recreo y no se la ponga durante el mismo.
Para ello deben traerse de sus casas el desayuno en un tupper que les servirá de apoyo de la comida mientras estén desayunando, y una botellita de agua individual.
10. En esta cuarta hora también es recomendable que el alumnado vaya al baño para así evitar que vayan todos juntos cuando salgan al recreo. Se podría organizar un horario en la 4º hora para evitar que vayan todos a la vez.



11:15 a 11:22 h.
 11:22 a 11:29 h.
 11:29 a 11:36 h.
 11:36 a 11:43 h.
 11:43 a 11:50 h.

11. Para la salida al recreo, se han acotado 6 zonas, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. En el recreo los niños permanecerán en la zona habilitada para su curso, que estará correctamente delimitada, evitando desplazarse a otras zonas.

Zonas delimitadas por grupos:

- 3º patio principal a la izquierda (arboleda)
 4º patio principal a la derecha (donde forman las filas)

El maestro de la cuarta sesión deberá: asegurarse de la higienización de las manos antes de salir al recreo y acompañar al grupo a su zona de recreo manteniendo la distancia con los otros grupos en la salida.

El maestro de la quinta sesión deberá: asegurarse de la higienización de las manos al entrar del recreo y acompañar al grupo a su aula manteniendo la distancia con los otros grupos en la salida.

La entrada y salida al recreo debe realizarse por las mismas zonas y en el mismo orden que se ha realizado la entrada al colegio.

El alumnado no debe salir ni entrar solos al recreo en ningún momento.

La vigilancia de los recreos se realizará según cuadrante

SALIDAS

- El reparto de **entrega** del alumnado **se realizará: El profesor de la 6º sesión acompañará a los niños manteniendo la distancia de seguridad a la puerta de la C/ Alfonso Mellado. Allí entregarán al alumnado a sus familias y posteriormente el profesor los acompañará a la otra puerta.**
 La salida de las aulas se realizará por las mismas zonas y en el mismo orden que la entrada al centro. En el caso de que coincidiesen con otros grupos, se ubicarán en su hueco de fila respectiva esperando su turno para favorecer una salida escalonada y sin mezclar a los distintos grupos. De esta forma se mantendrá la distancia con otros grupos y se asegurará que los niños van con sus familiares.
 Si una familia tiene más de dos hijos, se recomienda ubicarse en la puerta del menor o la más cercana. **Igualmente, los padres tienen terminantemente prohibido la entrada al centro.**
- Los padres deben irse lo más rápidamente posible de la calle una vez recojan a sus hijos para evitar el taponamiento que en la calle puede producirse.

OTROS ASPECTOS

- Para entrar y salir a Educación Física se usarán las mismas puertas de acceso.
- Para el área de Valores se habilita una zona de uso común: Se ha habilitado una zona en el pasillo que comunicaba Segundo ciclo con el Tercer ciclo.
- El resto de las áreas se darán en el aula del grupo, incluida música.
- Los refuerzos prioritariamente dentro del aula.

Siguiendo este proceso, mantenemos las medidas de seguridad adecuadas para no propagar el COVID - 19, ayudando a preservar la salud propia y la de toda la sociedad.

PASILLO DE TERCER CICLO DE PRIMARIA

| | | | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 402 5°C - | 403 5°B - | 404 5°A - | 405 6°C - | 406 6°B - | 407 6°A - |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|

PASILLO 5º - 6º DE E.P. dispone de:

Pasillo en primera planta con 6 aulas: 3 aulas de 5º y 3 aulas de 6º más 1 aula refuerzos

ENTRADAS

- El **acceso se realizará preferentemente por** la C/ Carrilejos. La puerta la C/ Carrilejos se abrirá a las 8:50 para que los padres puedan ir dejando a sus hijos.
Queda terminantemente prohibido en acceso de los padres al recinto del Centro.
Los padres dejarán a sus hijos en la puerta y ellos solos se dirigirán a las zonas de las filas que estarán perfectamente señalizadas.
Se recordará a los padres que deben irse lo más rápidamente posible una vez entregado al niño para evitar el taponamiento que se puede formar en las puertas del centro.
- El alumnado de 5º y 6º formará sus filas en las zonas habilitadas y señalizadas para cada clase. Cada clase tiene una zona señalizada y el alumnado permanecerá en las filas guardando la distancia de seguridad y utilizando la mascarilla.

6ºA-6ºB-6ºC en porche de puerta gimnasio
5ºA-5ºB-5ºC en porche de puerta C2
- El **acceso del alumnado al edificio se realizará por la puerta S1**, siempre con un profesor/a y de forma ordenada comenzando por los últimos de cada pasillo. (El alumnado nunca accederá al Colegio sin presencia del profesorado correspondiente), **es decir, 5ºC-5ºB-5ºA-6ºC-6ºB-6ºA.**
El alumnado usará las alfombras de desinfección y secado antes de entrar al aula.
- El alumnado que lleguen tras pasar su fila, deberá esperar en el sito de la fila hasta que pasen todas las filas y la conserje o maestro/a pertinente y los acompañe a su aula.
- Al entrar al aula, usarán **gel hidroalcohólico para la limpieza de manos**
- Una vez dentro del edificio y de las aulas el alumnado de 5º y 6º debe permanecer con la mascarilla durante toda la jornada escolar.
El alumnado debe de traer una bolsita de papel o similares (que no sea de plástico) para depositar la mascarilla durante el desayuno, y una mascarilla de repuesto.
- Una vez dentro del edificio se evitará en la medida de lo posible el desplazamiento del alumnado por las zonas comunes intentando permanecer la mayor parte del tiempo dentro de su aula de referencia.
- En función de la necesidad se solicitará un padre/madre colaboradora/a para ayudas en las entradas y salidas.

RECREOS

- Antes de salir al recreo en la 4º hora el profesorado debe dedicar unos 10-15 minutos para que el alumnado desayune y así evitar que el alumnado se quite la mascarilla para comer en el recreo y no se la pongan durante el mismo.
Para ello deben traerse de sus casas el desayuno en un tupper que les servirá de apoyo de la comida mientras estén desayunando, y una botellita de agua individual.
- En esta cuarta hora también es recomendable que el alumnado vaya al baño para así evitar que vayan todos juntos cuando salgan al recreo. Se podría organizar un horario en la 4º hora para evitar que vayan todos a la vez.



11:15 a 11:22 h.
11:22 a 11:29 h.
11:29 a 11:36 h.
11:36 a 11:43 h.
11:43 a 11:50 h.
11:50 a 12:00 h

12. Para la salida al recreo, se han acotado 6 zonas, pudiéndose unir por nivel si la incidencia es baja o media, tratando de mantener distancia de seguridad entre el alumnado. De no ser así se hará por curso. En el recreo los niños permanecerán en la zona habilitada para su curso, que estará correctamente delimitada, evitando desplazarse a otras zonas.

Zonas delimitadas por grupos:

5º patio Pistas
6º patio Pistas

El maestro de la cuarta sesión deberá: asegurarse de la higienización de las manos antes de salir al recreo y acompañar al grupo a su zona de recreo manteniendo la distancia con los otros grupos en la salida.

El maestro de la quinta sesión deberá: asegurarse de la higienización de las manos al entrar del recreo y acompañar al grupo a su aula manteniendo la distancia con los otros grupos en la salida.

La entrada y salida al recreo debe realizarse por las mismas zonas y en el mismo orden que se ha realizado la entrada al colegio.

El alumnado no debe salir ni entrar solos al recreo en ningún momento.

La vigilancia de los recreos se realizará según cuadrante.

SALIDAS

- El reparto de **entrega** del alumnado **se realizará: El profesor de la 6º sesión acompañará a los niños manteniendo la distancia de seguridad a la puerta de la C/ Carrilejos. Allí entregarán al alumnado a sus familias y posteriormente el profesor los acompañará a la otra puerta.**
La salida de las aulas se realizará por las mismas zonas y en el mismo orden que la entrada al centro. En el caso de que coincidiesen con otros grupos, se ubicarán en su hueco de fila respectiva esperando su turno para favorecer una salida escalonada y sin mezclar a los distintos grupos. De esta forma se mantendrá la distancia con otros grupos y se asegurará que los niños van con sus familiares.
Si una familia tiene más de dos hijos, se recomienda ubicarse en la puerta del menor o la más cercana. **Igualmente, los padres tienen terminantemente prohibido la entrada al centro.**
- Los padres deben irse lo más rápidamente posible de la calle una vez recojan a sus hijos para evitar el taponamiento que en la calle puede producirse.

OTROS ASPECTOS

- Para entrar y salir a Educación Física se usarán las mismas puertas de acceso.
- Para el área de Valores se habilita una zona de uso común: El aula acristalada al final del pasillo
- El resto de las áreas se darán en el aula del grupo, incluida música.
- Los refuerzos obligatoriamente dentro del aula.

Siguiendo este proceso, mantenemos las medidas de seguridad adecuadas para no propagar el COVID - 19, ayudando a preservar la salud propia y la de toda la sociedad.



Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

Con carácter general, el alumnado permanecerá en sus aulas de referencia, siendo los distintos especialistas los que se desplazarán para realizar su actividad docente.

Música e idiomas: Los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases en cada una de las aulas de su horario desplazándose a ellas a lo largo de la mañana.

Pedagogía Terapéutica/Audición y Lenguaje:

1. El **acceso** a las aulas de Educación Especial (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Fisioterapia y Despacho del Orientador)
Sera el especialista el que irá por cada el alumnado a su aula de referencia, y también lo devolverá al aula. (El alumnado debe esperar dentro del aula hasta que llegue el especialista). De este modo se evitará que el alumnado deambule solo por el centro. Para evitar el contacto entre el alumnado de diferentes grupos se atenderán de forma individual, excepto en aquellos casos que pertenezcan al mismo grupo clase (manteniendo así grupos estables)
2. Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
3. Al entrar al aula, preferentemente **se lavarán las manos con agua y jabón** y de no ser posible se utilizará el **gel hidroalcohólico**.
Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión. En estos casos usar agua y jabón.
4. **El alumnado que reciba apoyo de estos especialistas llevarán mascarilla dentro del aula.**
No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización su uso adecuado.
5. **El alumnado se llevará su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...) al aula de PT o AL, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.**
El material de uso exclusivo de cada alumno que tengamos en el aula permanecerá en un casillero para cada alumno.
De las aulas de los especialistas, para proteger posibles focos de infección se evitará el intercambio de material.
Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
6. **Entre sesiones se desinfectarán sillas, mesas, superficies y materiales usados.**
Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla.
Se utilizará preferentemente material previamente plastificado de fácil limpieza.
7. **También se ventilará el aula durante 5 minutos tras cada sesión.**
8. **Al salir del aula también usarán el gel hidroalcohólico para la limpieza de manos.**
9. Una situación especial dentro del aula de apoyo es **el trabajo fono articulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje**. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2.

En esta situación especial se recomienda:



- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

10. En el caso del **Auxiliar Técnico Educativo**, Tras el cambio de pañal, se desinfectará el cambiador entre alumnos. **No utilizar el cambiador de Acnees para otros niños del centro.**

11. Los profesores especialistas deberán llevar la mascarilla dentro del aula.
Y también se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
Se recomienda sobre todo si se va a trabajar con alumnado de Infantil llevar bata, para poder lavarla diariamente.

12. En el **caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula ordinaria**, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que, al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla.
- Pantalla facial / gafas de protección.

13. El uso de **guantes** no es recomendable de forma general. En caso de uso por parte del ATE, del Fisioterapeuta, o de cualquier otro especialista, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente.

14. En **el recreo** nuestros alumnos seguirán las recomendaciones de sus aulas de referencia y permanecerán en las zonas delimitadas para ellas.

15. Despacho Orientador

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como el uso de mamparas, que aisle dicho espacio del resto de la dependencia que la mantenga asilada de posibles transmisiones.

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el Aula de Altagracia el aforo máximo permitido serían 3-4 personas. En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S) por parte del/ de la Orientador/a.
- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito o se realizarán on-line.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.



- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
 - En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días.
 - A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
 - El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
 - Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos
 - Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas. Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso además de la mascarilla de la pantalla de protección.
16. Si tenemos que tener **Reuniones grupales con Familias** de estos alumnos se realizará primeramente por medio telefónico, pero si es necesario hacer una reunión se priorizarán las reuniones online, y si esto no es posible se harán reuniones en espacios al aire libre, o amplios donde se pueda guardar la distancia de seguridad, y con las correspondientes mascarillas, tanto padres como profesores.
17. Las **Reuniones del Equipo de Orientación** se realizarán preferentemente utilizando la plataforma online Teams, y si esto no es posible se realizarán en espacios del Centro lo suficientemente amplios para guardar la distancia de seguridad. Todo el profesorado especialista debe llevar mascarilla.
18. Las **Reuniones de Evaluación de Acnees** se realizarán preferentemente utilizando la plataforma online Teams, y si esto no es posible se realizarán en espacios del Centro lo suficientemente amplios para guardar la distancia de seguridad, asegurando entre reunión y reunión la desinfección de todas las superficies utilizadas. Todo el profesorado debe llevar mascarilla.

Siguiendo este proceso, mantenemos las medidas de seguridad adecuadas para no propagar el COVID -19, ayudando a preservar la salud propia y la de toda la sociedad.

Religión/Valores: Se realizarán desdobles, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la tutoría al empezar cada uso. Los docentes dejarán el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.



Educación Física:

1º y 2º E.P.

Para entrar y salir se usarán las mismas puertas de acceso.
 Las clases de educación física se realizarán en el patio principal.
 El material siempre será el mismo para todas las sesiones de ese día, desinfectando dicho material cada vez que un grupo termine la sesión.
 El material siempre será transportado en el mismo cajón por el profesor de e. física, teniendo cada profesor su propio cajón de material.
 El aseo de manos después de la sesión y bajo la supervisión del profesor, se realizará por turnos en los aseos correspondientes del pasillo de primero y segundo.
 Cada clase proporcionará un rollo de papel grande para el secado de manos.
 La mascarilla será obligatoria o no, dependiendo de la distancia de seguridad entre el alumnado en los juegos o actividades propuestas.

3º y 4º E.P.

Para entrar y salir se usarán las mismas puertas de acceso.
 Las clases de educación física se realizarán en las pistas.
 El material siempre será el mismo para todas las sesiones de ese día, desinfectando dicho material cada vez que un grupo termine la sesión.
 El material siempre será transportado en el mismo cajón por el profesor de e. física, teniendo cada profesor su propio cajón de material.
 El aseo de manos después de la sesión y bajo la supervisión del profesor, se realizará por turnos en los aseos correspondientes del pasillo de tercero y cuarto.
 Cada clase proporcionará un rollo de papel grande para el secado de manos.
 La mascarilla será obligatoria o no, dependiendo de la distancia de seguridad entre el alumnado en los juegos o actividades propuestas.

5º y 6º E.P.

Para entrar y salir se usarán las mismas puertas de acceso.
 Las clases de educación física se realizarán en las pistas.
 El material siempre será el mismo para todas las sesiones de ese día, desinfectando dicho material cada vez que un grupo termine la sesión.
 El material siempre será transportado en el mismo cajón por el profesor de e. física, teniendo cada profesor su propio cajón de material.
 El aseo de manos después de la sesión y bajo la supervisión del profesor, se realizará en el mismo aseo tanto para chicos como para chicas, estableciéndose un aseo para 5º y otro para 6º. A estos aseos se accederá por la puerta de las pistas, y en ningún caso por las puertas interiores de dentro del gimnasio.
 Cada clase proporcionará un rollo de papel grande para el secado de manos.
 La mascarilla será obligatoria o no, dependiendo de la distancia de seguridad entre el alumnado en los juegos o actividades propuestas.

Aseos

El alumnado irá al aseo más cercano a su aula y a su patio en el horario de recreo, y siempre de forma individual. En la 4ª sesión se dejará un tiempo para ir al aseo y limpieza de manos.

6.7. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

ESPACIOS COMUNES

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Se establecerán aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de, al menos, entre 1,2 y 1,5 metros.
- Se fijarán recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima.
- Siempre que sea posible, mantener las puertas abiertas para evitar manipular los pomos y tiradores.

ASEOS

- **Equipamientos:**

Dispensadores de jabón.

Papel para el secado de manos.

Papeleras con tapadera y pedal.

Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

- **Normas:**

Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.

En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.

Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

FOTOCOPIADORAS Y PLASTIFICADORAS

- Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido en la zona de entrada a Secretaría del edificio principal.
- Todo el personal del centro puede usar el material que se encuentra en el pasillo de máquinas (encuadernadoras, plastificadora, fotocopadoras ...)
- Antes de tocar la máquina nos desinfectaremos las manos con gel hidroalcohólico y se limpiarán las partes expuestas: teclado, pantalla, depósito de las copias...con el pulverizador de solución desinfectante preparado para ello.
- El personal del centro realizará sus propias copias, se consideran prioritarias las de exámenes, evaluaciones y adaptación de materiales a determinados alumnos/as. Se debe evitar fotocopiar hojas de cuadernillos, es aconsejable que la familia adquiera el cuadernillo necesario para evitar la circulación de fotocopias.
- Toda la información se enviará de forma telemática por lo que las familias deben ser informadas de los canales de información del profesorado de cada nivel.

SALA DE PROFESORES.

- Se indicará el aforo máximo
- Siempre que sea posible, la puerta permanecerá abierta.
- Para uso exclusivo para profesorado y personal no docente.
- Antes de entrar a la sala, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico con agua y jabón.
- Se mantendrán distancias, según los espacios disponibles.
- En la medida de lo posible, se mantendrán siempre ventiladas las dependencias.
- Para facilitar la tarea al personal de limpieza, se dejarán los puestos de trabajo lo más



ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.

BIBLIOTECA

- Se buscarán métodos de préstamo de libros desde la biblioteca que garanticen la higiene y la salud.

AULA MATINAL

El alumnado se incorpora al comedor principal según su horario de entrada, permaneciendo sentado en el mismo lugar todos los días y separados entre ellos. Se mantendrá la separación entre grupos.

COMEDOR ESCOLAR

- El comedor es un punto esencial donde hay que extremar las medidas de seguridad ya que el alumnado no utiliza la mascarilla para comer, por lo tanto, vamos a garantizar la distancia de seguridad entre grupos de edades, siguiendo el patrón usado en las instalaciones del centro escolar.

Para conseguir esa separación entre el alumnado los espacios asignados para el comedor mientras dure la pandemia serán:

- **Zona de comedor: E. Infantil y 1, 2º y 3º de E. Primaria (Se respetará la distancia entre los grupos estables)**
- **Zona de gimnasio: 4º a 6º de E. Primaria (Se mantendrá la distancia de seguridad del alumnado entre 1,2 y 1,5 m)**
- **Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado.**
- El alumnado se sentará con los de su mismo grupo de clase de manera que formen parte de un grupo estable de convivencia. Se dejará espacio de seguridad entre grupos distintos que forman parte del mismo sector en el horario escolar (sector pasillo de E. Infantil, sector pasillo 1º ciclo, sector pasillo 2º ciclo, sector pasillo 3º ciclo)

NORMAS GENERALES BÁSICAS:

- ✓ El alumnado se lavará las manos e irán al aseo si fuera necesario en los aseos de sus pasillos del interior del colegio. Estas medidas se llevarán por grupos de clase y el alumnado irá provisto de su mascarilla durante toda la salida hasta que se encuentre sentado para comer.
- ✓ El alumnado dejará **de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo** en el lugar que su monitora le asigne, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- ✓ Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- ✓ Los monitores/as que ayuden en el servicio de comedor, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal.
- ✓ Se situarán a los alumnos y alumnas en las mesas evitando que coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- ✓ La mascarilla mientras dure la comida debe ser guardada en una funda o sobre de papel identificado con su nombre para no que no haya ninguna confusión ni intercambios entre ellos.
- ✓ Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- ✓ **El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.**
- ✓ Una vez que el alumnado haya finalizado la comida y precise permanecer más tiempo, se quedará en el interior del comedor realizando sus tareas en su mesa que previamente se habrá limpiado y desinfectado. No saldrán del comedor para jugar.



- ✓ Las familias recogerán a sus hijos/as por la puerta de C/ Carrilejos llamando al interfono que será atendido por personal del comedor.
- ✓ La entrega se realizará de manera ordenada, respetando siempre la distancia de seguridad.

ANTES DE ENTRAR AL COMEDOR

- ✓ El alumnado de un grupo estable de convivencia del comedor, será recogido/a por los monitores y monitoras que garantizarán que no haya contacto con otros alumnos de otros grupos.
- ✓ El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- ✓ El alumnado se dirigirá siempre a la misma mesa del comedor, aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- ✓ A la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para la limpieza e higienización de las manos por si fuera necesario.

DURANTE LA COMIDA

- ✓ Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- ✓ Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.

DESPUÉS DE COMER

- ✓ Cada curso entrará y saldrá por el camino asignado evitando aglomeraciones o cruces innecesarios en la puerta.
- ✓ A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- ✓ **Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro.** En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas para que el alumnado pueda realizar sus tareas o /y leer algún cuento o libro personal en su mesa asignada.
- ✓ La salida de las instalaciones se realizará por C/Carrilejos.
- ✓ Al finalizar se limpiará y desinfectará el espacio y mobiliario del comedor.

| HORARIOS | SEPTIEMBRE / JUNIO | RESTO CURSO |
|--|----------------------|----------------------|
| AULA MATINAL | 7:30 – 9:00 | 7:30 – 9:00 |
| Las familias llamarán al interfono y las monitoras serán las encargadas de recoger al alumnado. | | |
| “Los padres no accederán a las instalaciones”. | | |
| COMEDOR | 13:00 – 15:00 | 14.00 – 16:00 |
| RECOGIDA COMEDOR | A partir de 14:00 h. | A partir de 15:00 h. |
| Las familias avisarán a las monitoras y esperarán hasta que el alumnado sea entregado por ellas. | | |
| “Los padres no accederán a las instalaciones”. | | |

6 ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMI-PRESENCIALIDAD O NO-PRESENCIALIDAD

En este apartado se especifican las soluciones tecnológicas que usará el centro para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que se deben llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones cuando la emergencia haya cesado.

Para la atención del alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o aislamiento preventivo, el tutor/a coordinará las actuaciones para el seguimiento del alumnado afectado proporcionándole los planes de trabajo necesarios.

El equipo de orientación y apoyo realizará el asesoramiento necesario, así como también prestará el apoyo emocional que pueda ser precisado por parte del alumnado y las familias.

Dichas actuaciones se contemplarán en los siguientes escenarios:

ESCENARIO 1 (Cuando no hay transmisión en la comunidad)

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.

Soluciones tecnológicas

El centro preparará las soluciones tecnológicas en la enseñanza presencial para anticiparnos a un cambio de modalidad de enseñanza por la situación de emergencia sanitaria.

Se procurará la implementación progresiva de las TISCs y uso de plataformas principalmente desde 3º en adelante.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad.
- ✓ Se reanudarán los servicios de comedor.

COORDINACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS ENTIDADES

1. Concesionaria del servicio de comedor: BOYMA

Se realizará reunión antes del inicio del mes de septiembre con los responsables de la concesionaria para establecer las siguientes actuaciones:

- ✓ Informar sobre la organización de los nuevos horarios de comedor y la disminución del aforo para la adecuación de los turnos y número necesario de monitores en función de la ratio reglamentariamente establecida.
- ✓ Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los espacios.
- ✓ Definición de los EPI necesarios para el personal de comedor e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.



2. Servicio de limpieza

Se concertará entrevista con los responsables del Ayuntamiento de Manzanares al inicio del mes de septiembre en espera de la adjudicación definitiva de los servicios de limpieza para este centro escolar con el objeto de:

- ✓ Establecer los requisitos de limpieza y desinfección concretos en función de las necesidades del centro.
- ✓ Determinar los EPI necesarios para el personal de limpieza e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.

3. Reanudación de las actividades extraescolares organizadas por el AMPA del centro:

Se estudiarán actividades que respeten las normas generales establecidas en el presente plan.

ESCENARIO 2 (cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad)

En este caso se definirá un escenario de asistencia **semipresencial del alumnado** en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza.

La activación de este escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

Cuando el centro detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas a adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación o en el cierre transitorio de una o varias aulas del centro.

En este escenario se adaptarán las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia.

Soluciones tecnológicas

- ✓ El Claustro del Centro utilizará los siguientes medios de comunicación para el trabajo telemático:
 - Teams
 - Google Classroom o plataforma de la JCCM.
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - ✓ Se procurará que los docentes realicen las actividades de formación ofertadas por el CPR, y que son necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
 - ✓ A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
 - ✓ Para aquellos alumnos que precisen que el Centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, se estudiará el poder facilitar tablets propias del Centro. Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten.
- Todo el Claustro del Centro acordará:**
- ✓ Los medios de información y comunicación con el alumnado y familias que se van a emplear, preferiblemente Papas 2.0.
 - ✓ Los recursos educativos que se van a utilizar
 - ✓ Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.
 - ✓ La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la



progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.

- ✓ Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.
- ✓ Ajuste de los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.
- ✓ Sistemas de seguimiento del alumnado.
- ✓ Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- ✓ Se podrán suspender los servicios de comedor en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.

ESCENARIO 3 (cuando hay transmisión sustancial en la comunidad)

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Llegado el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.

Al empezar el curso los tutores recopilarán los datos importantes de sus alumnos (Dirección, teléfono de padre y madre, correo electrónico e identificarán a aquellos alumnos que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia y otros aspectos importantes que puedan afectar a la docencia)

Para la atención del alumnado que no pueda seguir la educación on line por motivos de salud o aislamiento preventivo, el tutor/a coordinará las actuaciones para el seguimiento del alumnado afectado. A continuación, desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro equipo docente en la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.

Soluciones tecnológicas

Todo el Claustro del Centro acordará:

- ✓ Los medios de información y comunicación con el alumnado y familias que se van a emplear, preferiblemente Papas 2.0.
- ✓ Los recursos educativos que se van a utilizar.
- ✓ Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.
- ✓ La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
- ✓ Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al

refuerzo de las competencias adquiridas.

- ✓ Ajuste de los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.
- ✓ Sistemas de seguimiento del alumnado.
- ✓ Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros

Soluciones tecnológicas

- ✓ A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
- ✓ Para aquellos alumnos que precisen que el Centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, se les facilitará las tablets propias del Centro. Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten.
- ✓ Por medios tecnológicos se impartirán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar así como el envío de los planes de trabajo.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios y se repartirá la comida a familias 2 días a la semana.

7 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE ALUMNADO CON PROBLEMAS MÉDICOS.

Objeto y ámbito de aplicación.

Establecer el procedimiento de actuación para la atención educativa del alumnado de Educación Infantil y Primaria que no puede asistir al centro educativo de manera presencial por presentar problemas de salud incompatibles con la actual situación de Pandemia provocada por el Covid-19.

Procedimiento de actuación

Las familias presentarán en el centro educativo los informes médicos que acrediten la recomendación médica de que los alumnos deben permanecer en su domicilio por problemas de salud, para evitar el contagio que puede provocarse por el Covid-19.

Una vez recibida será valorada por la inspección médica que enviará al centro educativo la resolución, autorizando o denegando la atención educativa solicitada. La Inspección comunicará al centro y a la familia la resolución.

En el Centro educativo el Equipo Educativo (Tutor y especialistas) del alumno se reunirán junto con la Orientadora para elaborar un Plan de Trabajo adecuado al alumno, y tomar las decisiones pertinentes sobre todos los aspectos a desarrollar en el plan de trabajo.

En el Plan de Trabajo General deben desarrollarse claramente todos estos puntos:

- Objetivos y contenidos esenciales a desarrollar por el alumno: Habrá que tener en cuenta que algunos objetivos pueden ser modificados e incluso eliminados porque en la enseñanza no presencial no pueden ser trabajados, tales como la relación social con sus compañeros, ...

- Actividades por medio de las cuales se van a desarrollar estos Objetivos y contenidos: Se deben reflejar todas las actividades que se van a proponer para desarrollar los objetivos planteados debidamente temporalizadas

- Metodología y técnicas a emplear para desarrollar estos contenidos.: Como es una enseñanza no presencial deben quedar reflejadas claramente que metodología se va a utilizar para desarrollar esas actividades, fundamentalmente todos los canales on-line que va utilizar el centro (correo-email, plataformas (Educamos CLM, Zooms, Google-meet, Google-classrooms,) videollamadas, vídeos de explicación de contenidos, WhatsApp, ...

Conexiones on-line:

Ante la ausencia de una normativa que regule la enseñanza on-line se tendrán en cuenta estas consideraciones.

Que con el alumnado de Infantil y primer ciclo de Primaria las conexiones on-line deben ser graduadas y limitadas debido a las características propias de la Ed. Infantil (dificultad del profesorado para atender a la vez en un aula de infantil al alumno domiciliado y a los alumnos que están en el aula), al grado de autonomía, a los conocimientos y a la destreza del manejo de toda la tecnología que tienen estos alumnos (es decir se considera que un alumno de Infantil y primer ciclo no puede estar toda la mañana conectado a un ordenador porque no tiene el nivel de autonomía, ni los conocimientos, ni la atención necesario para llevarlo a cabo). Por lo que las actividades on line deben graduarse y prepararse pormenorizadamente para que sean productivas y eficaces.

Se establecerán conexiones on line con el grupo clase de forma planificada y organizada por el equipo docente siempre que se realice una actividad que sea compatible con la atención presencial del resto de los alumnos.

Las conexiones garantizarán que el alumnado pueda recibir la atención por parte del profesorado, para ello se elegirán actividades motivadoras en las que exista comunicación con el grupo clase y profesora.

- Criterios de evaluación de los objetivos: Se debe determinar claramente qué criterios se van a evaluar, teniendo en cuenta las modificaciones que hayamos hecho en los objetivos y contenidos debido a esa enseñanza no presencial. (no podemos evaluar nada que no hayamos enseñando de alguna manera, o que no haya podido trabajarse porque el alumno no está en el centro (la relación social).

- Procedimiento de evaluación de los criterios de evaluación: Las técnicas de evaluación tienen que adaptarse a esta enseñanza on-line no presencial, siendo estas técnicas lo más variadas y diversas posibles.

- Forma de coordinación y comunicación con las familias: La forma de comunicación de las familias será también on-line a través de videoconferencias, correo e-mail, a través de la plataforma Educamos CLM, o telefónicamente, preferentemente en el horario complementario.

Semanalmente se enviará a las familias las actividades a realizar a través del Plataforma Educamos CLM.

El centro realizará una reunión Inicial de Coordinación con la familia una vez elaborado el Plan para explicar cómo se va a desarrollar y aclarar cualquier duda. (En esta reunión estará el Tutor, los Profesores especialistas, el Orientador y un miembro del Equipo directivo)

Trimestralmente habrá una reunión de coordinación obligatoria de todo el equipo docente. Aunque semanalmente habrá coordinaciones para llevar a cabo coordinadamente el trabajo de la semana.

Trimestralmente habrá una reunión de coordinación obligatoria con la Familia por parte del Tutor y los especialistas. Aunque la familia puede pedir una reunión de tutoría con cualquiera de los profesores en cualquier momento preferentemente en el horario complementario del profesorado.

La coordinación de la respuesta se llevará a cabo por medio del tutor/a, con el asesoramiento del



equipo de orientación.

Programación

A.- Actividades lectivas que pueden ser impartidas sin presencia.

| Actividades lectivas no esenciales que pueden ser impartidas sin presencia |
|---|
| Canciones, videos, poesías...referidos a la unidad que estamos trabajando. |
| Visualización de videos explicativos sobre la unidad a trabajar. |
| Audición de exposiciones orales del profesor, realización de sencillas fichas |
| Realización de trabajos sencillos sobre el tema. |
| Adaptación de los materiales. |

| Actividades lectivas no esenciales que pueden ser impartidas sin presencia EN INGLÉS |
|---|
| Canciones, vídeos, cuentos, etc. |
| Juegos individuales en casa, utilizando materiales cotidianos |
| Explicación oral de la ficha/libro |
| Realización de trabajos sencillos que permitan conocer el grado de consecución de los objetivos |
| Adaptación de los materiales. |

| Actividades lectivas no esenciales que pueden ser impartidas sin presencia en RELIGIÓN |
|---|
| Canciones, cuentos... referidos a la unidad que estamos trabajando. |
| Visualización de videos explicativos sobre la unidad a trabajar. |
| Realización de sencillas fichas |
| Adaptación de los materiales. |

B.-Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Teniendo en cuenta que el trabajo de observación en el aula se podrá realizar en el escenario presencial y semipresencial, tenemos que buscar otros instrumentos de evaluación para obtener más datos sobre el rendimiento académico.

Para evaluar el resultado del trabajo de los alumnos en esta área en el escenario no presencial, se utilizarán medios como:

Observación y corrección de sencillas tareas realizadas en casa.

Registro de participación en video conferencias.

Motivación y participación del alumno/a.

C.-Ajuste de los criterios de calificación

| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | ESCENARIO II-III Actividades semipresenciales y no presenciales |
|---|--|
| Realización de las actividades propuestas | X |
| Participación en actividades propuestas por el Tutor-a | X |
| Realización de actividades audiovisuales relacionadas con el tema propuesto | X |
| Participación a nivel grupal en las actividades propuestas | X |
| Participación en reuniones virtuales | X |
| Aportación de material novedoso sobre los temas propuestos | X |

D.-Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas.

La metodología que realmente se utiliza en el aula tiene que adaptarse a la integración de las TICs, este será el principal medio de comunicación con nuestro alumnado.

Utilizaremos la plataforma Educamos CLM que nos ofrece las herramientas corporativas más seguras y por ello son las preferentes, aunque no se descarta utilizar alguna otra como Zoom.

El aula virtual ofrece herramientas de mensajería entre los diversos usuarios. El profesor puede realizar videoconferencias para tener una comunicación cara a cara y se pueden establecer conversaciones públicas y abiertas. Organizaremos desde el aula virtual las tareas y actividades.

E.-Materiales curriculares y recursos didácticos.

A continuación, haremos referencia a aquellos recursos empleados como medio para canalizar la acción docente durante el curso escolar.

Uso de las TIC de manera habitual.

Recursos audiovisuales, priorizando el uso de fotografías y vídeos sencillos.

Materiales y recursos manipulativos.

Uso de las actividades interactivas, animaciones, vídeos, juegos...

F.-Medios de información y comunicación con alumnos y familias.

| Información/comunicación | III |
|---|------------|
| Página web oficial del centro | X |
| Correo institucional del centro | X |
| Correo personal de tutor/a y especialistas | X |
| Plataforma digital de la Junta: EducamosCLM | X |
| Teléfono | X |
| Otros: Zoom, Gooogle Classroom | |
| | |

G.-Herramientas digitales y plataformas a utilizar.

| Herramienta/Plataforma a utilizar | III |
|---|------------|
| Página web oficial del centro | X |
| Correo institucional del centro | X |
| Correo personal de tutor/a y especialistas | X |
| Plataforma digital de la Editorial | X |
| Recursos digitales de páginas web educativas (Blogs...) | X |
| Teams-Webex | X |

H.-Sistemas de seguimiento y apoyo del alumnado según los escenarios definidos.

Tendremos en cuenta al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo, estableceremos comunicación con la familia por el medio acordado para el envío de los planes de trabajo.

| Seguimiento/apoyo | III |
|--|------------|
| Correo personal de tutor/a y especialistas | X |
| Teams | X |
| Aula Virtual de Educamos CLM | X |



I.-Medidas inclusivas para alumnos con déficits de aprendizaje.

Buscaremos medidas que permitan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje, en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial.

Entre estas medidas se incluirán:

- a. Criterios para el diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y de destreza digital del alumno.
- b. Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado.
- d. Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno.