



**Comunidad
de Madrid**



VERSIÓN 2.0 (04/09/2020)

“PLAN DE ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COVID 19 PARA EL CURSO 2020-2021”

1.	Datos del centro
-----------	-------------------------

Código	Denominación
28037740	CEIP ANTONIO BUERO VALLEJO

Domicilio		C.P.
Calle Vizcaya 28		28701
Localidad		Provincia
San Sebastián de los Reyes		Madrid
Teléfono	Correo electrónico	
916527825	cp.buerovallejo.sansebastian@educamadrid.org	
Página web		
http://colegiobuerovallejo.com		



Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas generales de protección individual	8
Medidas de limpieza	11
Material de protección	13
Gestión de contagios	14
Gestión de personal de riesgo	17
Medidas de carácter organizativo	18
Medidas en relación con las familias y AMPA	21
Medidas de uso del comedor	23
Medidas específicas para el uso de espacios	24
Medidas especiales para los recreos.....	28
Medidas específicas para alumnado de educación infantil	29
Medidas específicas para uso común.....	32
Medidas específicas para alumnado de NEE	33
Medidas específicas para el profesorado	34
Medidas de carácter formativo y pedagógico	35



Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2.	Coordinador COVID
-----------	--------------------------

Teléfono de contacto	916527825
----------------------	-----------

Miembro	Julia Frías Lanza	Cargo	Directora
Suplente:	Rodrigo Ibáñez García		Jefe de Estudios

Tareas asignadas	<ul style="list-style-type: none">- Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.- Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.- Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.- Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.- El coordinador COVID-19 de los centros sostenidos con fondos públicos recibirá un curso de formación específica en línea coordinado por la Consejería de Educación y Juventud y la Dirección General de Salud Pública.
------------------	--

3.	Espacio de aislamiento
-----------	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none">- Botiquín, contiguo a la secretaría del centro. - Estará dotado de botiquín y de material de protección individual, como guantes y mascarillas. Dispone también de agua fría y caliente, pañuelos desechables, dispensador de gel y de jabón.

4. Número de alumnos y alumnas por nivel y etapa. Grupos estables de convivencia.

El inicio de curso será el 8 de septiembre para los alumnos de infantil, 1º, 2º y 3º. El 17 de septiembre será para los alumnos de 4º a 6º de primaria.

Se ha solicitado 4 grupos nuevos para que la ratio no exceda de 20 alumnos por grupo, tal como determinan las Resoluciones de la Consejería de Educación. Una vez aprobada dicha ampliación (ver cuadro), los criterios para la formación de nuevos grupos será el siguiente, acordados en Consejo escolar el 3 de septiembre de 2020:

-Se establece por orden de lista, iniciándose en el número 21 incluido (dicho número se ha obtenido por sorteo).

-Se establecerán únicamente excepciones en el caso de alumnos del Aula Superhéroes y alumnos con apertura de protocolo de acoso escolar que seguirán en sus mismos grupos de referencia que el curso pasado. Los alumnos hermanos en un mismo nivel educativo estarán en el mismo grupo de convivencia estable. Cualquier situación puntual que así lo requiera será llevada a la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

*Cuadro de grupos

Grupos	Número de alumnos	Nivel o Internivel
3 años A	17	Infantil 3 años
4 años A	17	Infantil 4 años
4 años B	16	Infantil 4 años
5 años A	20	Infantil 5 años
5 años B	20	Infantil 5 años
1º primaria A	18	1º Primaria
1º primaria B	18	1º Primaria
1º C (nuevo grupo)	18	1º Primaria
2º primaria A	20	2º Primaria
2º B + 3º C (nuevo grupo)	5 + 9	2º y 3º Primaria
3º primaria A	20	3º Primaria
3º primaria B	20	3º Primaria
4º primaria A	20	4º Primaria
4º primaria B	20	4º Primaria
4º C + 5º C (nuevo grupo)	6 + 9	4º y 5º Primaria
5º primaria A	20	5º Primaria
5º primaria B	20	5º Primaria
6º primaria A	17	6º Primaria
6º primaria B	17	6º Primaria
6º C (nuevo grupo)	15	6º Primaria

5. Cuadro de personal del centro educativo	
Educación infantil	6
Educación primaria	24
Assistant	A concretar
EOEP (Orientadora y PTSC)	2
Personal no docente (Conserje, administrativa e Integradora social)	3
Total	35

6. Determinación de grupos estables de convivencia	
---	--

Todos los grupos, tanto de infantil y primaria serán grupos estables de convivencia, salvo en el área de Religión y Valores ya que al disponer sólo de una especialista en plantilla de Religión no puede asumir todo el horario. Por ello, tal como establecen las Medidas en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de la RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021, se mezclarán los grupos estables de convivencia de niveles iguales donde sea necesario. Se guardará la distancia de seguridad de 1,5 metros tal como establece la norma.

7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia	
---	--

Dentro del propia aula establecemos las siguientes medidas:

- La distribución por pupitres se realizará individualmente manteniendo la máxima distancia entre ellos. En el caso de educación infantil se realizará en agrupamientos de 4 ó 5 alumnos. En 1º de primaria se realizará mediante parejas. La distribución de sitios será la misma durante todo el trimestre.
- Cada alumno tendrá su propio material de trabajo (estuche con los útiles más comunes, libros, cuadernos...). Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación, contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel. Por tanto, las fichas individuales que se tengan que realizar en casa se intentará, en la medida de lo posible, que sean de manera telemática.
- Cuando sea necesario utilizar material común se distribuirá en gavetas o cajas para cada uno de los grupos, siendo desinfectado una vez finalizado su uso.
- Al trasladarse de aula para llevar a cabo las sesiones de EF, Psicomotricidad, Religión, desdobles o salir al patio, deberán respetar el recorrido señalado para ese grupo en concreto.
- Limitar al máximo, en la medida de lo posible, los movimientos dentro del aula.
- Existirán zonas bien diferenciadas para que los alumnos puedan guardar su material, cuando este sea guardado de manera grupal, el alumno/a encargado/a de material procederá a la desinfección de manos antes de llevarlo a cabo.
- Cuando un alumno utilice la pizarra, realizará una desinfección previa con gel hidroalcohólico antes y después de utilizar el rotulador. No se utilizarán manualmente las pizarras digitales interactivas.
- Durante este curso no podrán colgarse murales o documentos que no estén plastificados en todo el Centro, como medida de higiene.

Todo el profesorado y alumnado de primaria utilizará mascarilla. Será recomendable para todos los

alumnos de educación infantil. Por ello, cada alumno tendrá que traer una riñonera, bolsa textil o recipiente para guardar la mascarilla cuando no la vaya a utilizar (comidas, lavabo...) y así guardar, también, una mascarilla de respuesto por si es necesario (perdida, rotura, ensuciamiento...)

Estas recomendaciones varían en exceso la metodología de trabajo habitual en el centro y al mismo tiempo consiguen tener un poco más de seguridad. Sabemos que todas estas medidas requieren de un gran esfuerzo para la comunidad educativa pero garantizan más seguridad higiénico-sanitaria.

8. Canales de comunicación

- Vía telefónica 916527825
- Correos electrónicos:
info@colegiobuerovallejo.com
secretaria@colegiobuerovallejo.com
cp.buerovallejo.sansebastian@educa.madrid.org
- Aplicación Robles
- Microsoft Teams
- Canal Telegram: "Colegio Antonio Buero Vallejo"
- Twitter: @colebuero

9. Registro de ausencias del alumnado y profesorado

Alumnado: Se registrará a través de la plataforma Raíces y será comunicada dicha ausencia a través de Robles a las familias. Las familias deberán justificar dicha ausencia y si ésta fuese motivada por algún síntoma derivado del Covid19 será trasladada a la tutora y ésta a la Coordinadora Covid19.

Profesorado: Será justificada a la Dirección del Centro. Si dicha ausencia fuese motivada por algún síntoma derivado del Covid19 será trasladada a la Coordinadora Covid19.

10. Comunicación de incidencias relacionadas con el Covid 19

- Aviso a la coordinadora covid-19.
- A partir de aquí, se establecerá la comunicación del coordinador covid-19 con las autoridades sanitarias y la familia de afectado:
 - Llamada telefónica a la familia del afectado/a.
 - Comunicación con Dirección General de Salud Pública asignada.

Id. Medidas generales de protección individual

11. Situación de pupitres

En infantil y 1º de primaria: Al ser mobiliario grupal (infantil) y por parejas (1º de primaria) se guardará la máxima distancia posible entre los distintos grupos y parejas.

De 2º a 6º de primaria: Serán siempre en pupitres individuales con la distancia máxima posible entre los mismos. Dependiendo de la disposición del aula podrán tener 4 ó 5 filas.

Se podrá marcar en el suelo la situación de cada mesa/pupitre.

El alumno ocupará el mismo sitio durante todo el trimestre.

12.	Identificación de espacios
<ul style="list-style-type: none"> • Música, francés y valores: Aulas de referencia • Religión: Aula de Religión. • Educación física: Se priorizará la utilización de los espacios al aire libre. Si la climatología no lo permite será en el gimnasio. • Psicomotricidad: Se priorizará la utilización de los espacios al aire libre. Si la climatología no lo permite será en aula contigua a infantil 3 años A. • Los 4 grupos solicitados ocuparán el aula de música (2ºB+3ºC), informática (6ºC), psicomotricidad (4ºC+5ºC) y la biblioteca (1ºC), que se acondicionarán como cualquier aula de referencia. 	

13.	Espacios de PT, AL, EOEP, TGD
<ul style="list-style-type: none"> - Uso de mascarilla como norma general. - Aconsejamos al profesorado de estas especialidades el uso de viseras/pantallas protectoras. - Entre cada sesión con presencia de alumnado en estas aulas se realizará una ventilación de cinco minutos y limpieza/desinfección de los elementos empleados. 	

14.	Tutorías con las familias
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Telemática (opción preferente)</i> a través de Roble, teléfono u otra plataforma que oferte la Consejería de Educación. - <i>Presencial:</i> para aquellos casos que la videoconferencia no sea posible. Esta opción se solicitará a la Dirección del Colegio. 	

15.	Canales de información con las familias y personas ajenas al centro (proveedores, visitantes, personal del ayuntamiento...)
<ul style="list-style-type: none"> - Se establecerá la página web como portal donde se cuelgue toda la información de relevancia general. Además, dicha información también se publicará en el canal de telegram. - La información con proveedores, técnicos, personal de ayuntamiento... se realizará por teléfono o correo electrónico. - La comunicación del equipo docente con las familias se realizará a través de la aplicación Robles. - En caso de realización y envío de tareas telemáticas será a través de Microsoft Teams. 	

16.	Uso de mascarilla en el centro
<p>Educación Infantil</p> <p>- Se recomienda su uso para toda la etapa.</p> <p>Educación primaria:</p> <p>- Uso obligatorio de mascarilla. Cada alumno traerá algún recipiente (riñonera, bolsa textil, mochila, caja...) para guardar la mascarilla en el momento que sea necesario (almuerzo, comedor...) y portar una mascarilla de repuesto (perdida, rotura...)</p> <p>Profesorado y personal no docente:</p> <p>- Uso obligatorio de mascarilla.</p>	

17.	Información y distribución del Plan entre la comunidad educativa
<p>- El plan se difundirá a través de la web del colegio www.colegiobuerovallejo.com, el canal de telegram (Colegio Antonio Buero Vallejo) y Twitter del Colegio @colebuero.</p> <p>- Toda modificación en el plan será notificada por los mismos medios.</p>	

Id.	Medidas de limpieza
------------	----------------------------

18.	Asignación de tareas al personal de limpieza, espacios y mobiliario a limpiar de uso frecuente
<p>- Limpiadoras durante la jornada escolar: El Centro dispondrá de una limpiadora que proporcionará el Ayuntamiento. Limpieza continua de aseos, aulas de uso común (PT, AL, EOEP, TGD, Gimnasio), despachos, espacios de atención a las familias, accesos al centro, escaleras y pasillos.</p>	
<p>- Limpiadoras después de la jornada escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de todas las aulas y zonas de uso común. • Limpieza y desinfección de los despachos 	

19.	Distribución horaria del personal de limpieza
<p>- Limpiadoras durante la jornada escolar: 1 limpiadora</p> <p>- 3 limpiadoras de tarde</p>	

20.	Material y protección para la realización de las tareas de limpieza
------------	--

- Todo el personal de limpieza utilizará los elementos de protección aconsejados para llevar a cabo esta labor, como son guantes y mascarillas.
- Cada trabajadora tendrá su propio carro con los utensilios básicos.
- Se podrá utilizar marcas móviles para diferenciar las zonas ya limpias y/o desinfectadas.

21. Limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección de todo el centro se realizará, al menos, una vez al día por los profesionales contratados por el Ayuntamiento.

Los aseos serán higienizados y desinfectados, al menos, dos veces al día coincidiendo con los descansos del alumnado.

Se tendrá especial atención con las zonas de uso común y las zonas de contacto más frecuentes: pomos, barandillas, pasamanos, suelos, ordenadores, teléfonos, perchas, etc. Se utilizarán desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. Cada aula y cada espacio de trabajo del centro contarán con el material necesario para desinfectar zonas puntuales, independientemente de la limpieza que realizará el personal destinado a tal fin.

En los espacios que se utilicen por grupos de alumnos diferentes (comedor, gimnasio, aulas de apoyo) se realizará una limpieza, desinfección y ventilación entre turnos.

22. Ventilación de las aulas e higiene de manos

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

- Quando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.

- La primera ventilación del día se realizará antes de la entrada del alumnado y será realizada por conserje.

- El resto de la mañana esa labor será responsabilidad del equipo docente de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá hacer la ventilación.

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón. Si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Cuando las manos tengan suciedad visible siempre habrá que lavarlas con agua y jabón. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en puntos estratégicos del colegio, contando todas las aulas con dispensador propio.

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

- Al empezar y finalizar la jornada escolar.
- Después de ir al lavabo.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.

- Antes y después de comer.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otra persona.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir materiales como mesas, ratones de ordenador, teléfono...

Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.

Cubrirse convenientemente nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible, se utilizará la flexura del codo.

Los pañuelos desechables serán depositados en papeleras con bolsa.

23.	Gestión de residuos
------------	----------------------------

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

24.	Registro e inventario del material del que dispone el centro
------------	---

- La secretaria del centro será la responsable de inventariar todo el material de protección que dispone el centro. Para ello, se creará un apartado específico denominado "material covid-19"

25.	Determinación del sistema de compras de material de protección
------------	---

- Una vez recibida a dotación inicial por parte da Consejería, el centro garantizará la existencia de mascarillas suficientes para las posibles contingencias que puedan surgir.

- El aprovisionamiento de mascarillas para el profesorado y resto de personal no docente se realizará cuando llegue la dotación específica.

- Otro material de protección, pero con empleo más específico y limitado, serán los guantes, que estarán situados en el botiquín del colegio.

- Para el gel hidroalcohólico el centro buscará un proveedor externo en caso de que la administración no se haga cargo del abastecimiento del producto.

26.	Procedimiento de distribución, entrega de material y reposición
<p>- En cada aula y espacio del centro habrá un dispensador de gel para la desinfección de manos y un spray para la limpieza y desinfección de teclados y otros utensilios.</p> <p>- El personal de limpieza y conserje será el encargado de realizar la reposición del gel y de comunicar a la dirección la necesidad de nueva adquisición. El spray para la limpieza y desinfección de teclados y otros utensilios se proporcionará desde secretaría y será el equipo docente de cada aula el encargado de solicitar a la secretaria su demanda.</p>	

Id.	Gestión de los contagios
------------	---------------------------------

27.	Medidas
<p>a. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por haber sido diagnosticados de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. El centro informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información a las familias o al alumnado, en caso de ser mayor de edad, de que los alumnos con cualquier sintomatología aguda no pueden acceder al centro educativo. La reincorporación al centro escolar se realizará siguiendo las indicaciones del organismo de Sanidad responsable del enfermo. Se dotará a los centros sostenidos con fondos públicos de termómetros digitales para medir la temperatura sin contacto tanto a alumnos como a personal del centro y a toda persona que acceda al mismo. Las familias tomarán la temperatura corporal a sus hijos antes del inicio de la jornada escolar. Cada centro docente dispondrá la forma de llevar a cabo la toma de temperatura diariamente, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.</p> <p>b. Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo: fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.</p> <p>c. Ante la presencia de estos síntomas, los alumnos y los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.</p> <p>d. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación. 2. Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112. 3. El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con la Dirección General de Salud Pública. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. 4. Se dotará de EPI a los coordinadores COVID-19 de los centros sostenidos con fondos públicos para tratar con casos posibles o personas que comiencen a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 	

19.

Se enviará a los centros un protocolo de detección de casos sospechosos o posibles de padecer COVID-19 elaborado por la Dirección General de Salud Pública, que incluye la creación de un espacio específico en los centros destinado a la actuación recogida en el número 1 de este apartado.

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

f. Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

28.	Responsable/s de las comunicaciones de las incidencias a las autoridades sanitarias y educativas
------------	---

- Coordinador covid-19
- En su ausencia será el jefe de estudios o secretaria.

Id.	Gestión de personal de riesgo
------------	--------------------------------------

29.	Procedimiento de solicitudes
------------	-------------------------------------

- Alumnos: A concretar con el servicio de inspección educativa.
- Profesores: Directamente con gestión de personal en la DAT.

Id.	Medidas de carácter organizativo
------------	---

30.	Entradas y salidas
------------	---------------------------

- El objetivo principal de la propuesta del Centro es evitar aglomeraciones y tiempos de espera en las entradas y salidas. Por ello, se procederá al escalonamiento de las entradas y salidas.
- El éxito de este plan va a depender del cumplimiento estricto de los horarios establecidos tanto para las familias como para el profesorado.
- A la entrada de todos los alumnos al Centro se tomará la temperatura en el aula mediante termómetro de infrarrojos que proporcionará la Consejería de Educación. Además en cada puerta de entrada al centro se colocarán alfombras desinfectantes. (Se realizará cuando llegue la dotación).
- Será responsabilidad de las familias que ningún alumno/a acuda al centro si presenta síntomas relacionados con la COVID19.

- Tal y como establece la CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA SOBRE MEDIDAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE SU ÁMBITO COMPETENCIAL FRENTE A LA COVID-19 PARA EL CURSO 2020-2021 se ha procedido a través del Consejo escolar cursar la solicitud de la Jornada continuada de octubre a mayo de manera excepcional, para limitar los contactos entre la comunidad educativa, las entradas y salidas, y posibles aglomeraciones que pudieran surgir.

Educación Infantil, 1º y 2ºA de Primaria entrarán a las 09:15 horas y saldrán a las 14:15 horas. En septiembre, debido a la jornada intensiva, entrarán a las 9:15 horas y saldrán a las 13:15 horas.

Los restantes cursos de Educación Primaria, 2ºB+3ºC y los restantes cursos de 3º a 6º: entrarán a las 09:00 horas y saldrán a las 14:00 horas. En septiembre entrarán a las 09:00 y saldrán a las 13:00 horas.

El horario de comedor será de 14 horas a 16 horas de octubre a mayo, en septiembre y junio de 13 a 15 horas.

Se ha trasladado al ayuntamiento la petición que “Los primeros de cole” tenga un horario de 7:30 horas a 9 / 9:15 horas y “Las tardes del cole” con horario de 16 horas a 18:30 horas. *Ver anexo protocolo Sanse Concilia.

Para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al Centro se reuaga encarecidamente que ningún coche circule por la calle Vizcaya. Se traslada petición al Ayuntamiento.

*Ver cuadro anexo de disposición de filas y puertas de entrada y salida por curso y etapa.

31. Cartelería y señalización

Será preceptivo colocar cartelería informativa en los accesos del centro, aulas y espacios comunes.

Se reservarán los espacios más visibles.

La información será en general la relacionada con la Covid-19 y las medidas básicas de higiene y seguridad.

Los pasillos estarán marcados con flechas indicativas de sentido a seguir y dirección.

En los baños se colocará un semáforo para saber si está ocupado o no. Además se colocará un cartel con el aforo permitido. Dentro de los baños habrá cartelería recordando el lavado de manos y su técnica correcta.

En los baños de uso mixto se asignarán los urinarios a los distintos sexos mediante pegatina.

32. Asignación del profesorado encargado de vigilancia

A concretar.

- Entradas:

- Conserje y equipo directivo. Se podrá reforzar con personal del Claustro.

- Recreo:

- Equipo docente e integradora social.

Salidas:

- Conserje y equipo directivo. Se podrá reforzar con personal del Claustro.

Id.	Medidas en relación con las familias y AMPA
------------	--

33.	Primeros del cole y Las tardes del cole
------------	--

- Dichas actividades seguirán funcionando, organizadas por el ayuntamiento. Información en la Avenida Baunatal s/n, Edificio Pablo Iglesias; y en la web del ayuntamiento: www.ssreyes.org
- El centro coordinará con los responsables del ayuntamiento los espacios a utilizar en función del número de usuarios de cada turno. El espacio principal seguirá siendo el comedor.
- Primeros del cole: Horario de 7:30 horas hasta las 9:15 horas que finalizará el servicio para infantil, 1º y 2ºA, y hasta las 9:00 horas para el resto del alumnado, de tal forma que el alumnado será acompañado en todo momento por el número suficiente de monitores.
- Entre las 8:45h y las 9:15h se realizará la ventilación, limpieza y desinfección del Comedor.
- Tardes del cole: a las 16:00 los alumnos usuarios del servicio serán acompañados por los monitores al Comedor (15 horas en septiembre y junio). El servicio se extenderá hasta 18:30 en los meses de octubre a junio y hasta las 17:30 horas en los meses de septiembre y junio.
- Entre las 18:15 y 18:30 se realizará la ventilación, limpieza y desinfección del Comedor (17:15 y 17:30 horas en septiembre y junio).
- *Ver anexo protocolo de "Sanse Concilia"
- *Queda pendiente una reunión con el Coordinador municipal del servicio para especificar más aspectos relacionados con el cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias marcadas por la Consejería y Ministerio de Sanidad.

34.	Actividades extraescolares fuera de la jornada lectiva
------------	---

- La realización de actividades extraescolares fuera de la jornada lectiva queda supeditada a garantizar el cumplimiento de las medidas exigidas en el protocolo y el espacio suficiente para realizar dichas actividades. *Queda pendiente una reunión con los representantes del AMPA para su posible organización
- En el caso de que finalmente se lleven a cabo, variaremos este punto para recoger los aspectos que regulen el desarrollo de las mismas.

35. Determinaciones para las reuniones del AMPA y el Consejo Escolar

- Las reuniones del **Consejo Escolar** tendrán dos modalidades dependiendo de la situación epidemiológica en el momento de las mismas. De esta forma proponemos:
 - *Reuniones telemáticas* en la plataforma oficial que oferte la consejería.
 - *Presenciales*, siempre y cuando la evolución del covid lo permita. En este caso, y dado que el consejo escolar está formado por 14 personas, las reuniones se llevarán a cabo en un espacio que garantice la distancia de seguridad y con ventilación suficiente. En principio, cualquier aula reúne las condiciones, puesto que miden 60m².
- Acceso de miembros del AMPA al Centro, hacemos dos distinciones:
 - Reuniones de directiva: al ser un número reducido de personas, podrán hacerlas de manera presencial si la situación epidemiológica lo permite, utilizando su espacio habilitado, y siempre mediante solicitud previa a la Directora del Centro.
 - Reuniones generales: dichas reuniones se celebrarán de manera telemática. En caso de necesidad de hacerla presencial se cederá el gimnasio limitado al aforo y respetando las medidas sanitarias que establezca en cada momento la situación.
 - En cualquier caso el acceso lo realizarán por la puerta habilitada en el exterior del edificio principal.

36. Previsión de realización de tutorías y comunicaciones con las familias

- **Las familias no deben entrar al centro.** Durante este curso todas las gestiones se realizarán preferentemente mediante medios telemáticos.
- Las tutorías se llevarán a cabo telemáticamente los miércoles en horario aún por determinar, con cita previa empleando los canales habituales: agenda del alumnado, llamada telefónica, correo electrónico.
- Serán preferentemente telemáticas y, en el caso de ser presenciales, tendrán lugar en el aula de la tutoría del alumno y con las siguientes medidas:
 - Empleo de mascarilla.
 - Higiene de manos al acceder al aula.
 - Colocación de mesas como separación para garantizar la distancia.
 - En el caso de ser preciso a revisión de alguna prueba escrita, se solicitará previamente para tener una copia y evitar la manipulación conjunta de documentos.
- Las reuniones generales de principio de curso y trimestrales se realizarán telemáticamente mediante la aplicación que la Consejería de Educación disponga.
- El plan de acogida de principio de curso para alumnos nuevos y repetidores no se realizará de manera presencial. Las tutoras de cada alumno se pondrán en contacto con las familias mediante teléfono para explicar las particularidades del inicio de curso para dichos alumnos.

37. Normas para la realización de eventos

- Debido a la organización del Colegio en grupos de convivencia estable, este curso no se realizarán actividades y celebraciones de centro que juntaban a una gran cantidad de gente. Así, y salvo vuelta a la normalidad previa al Covid19 no se celebrará Festival de Navidad, desfile de Carnaval, Acto de presentación de la revista anual, graduaciones, Paella solidaria...

- Estas celebraciones pueden tener lugar de una forma diferente, y les corresponde a los diferentes equipos docentes su organización y planificación bajo estas normas:

- Evitar mezclas de alumnado de diferentes grupos de convivencia estable
- Llevarlas a cabo, siempre que el tiempo lo permita al aire libre.
- Hacer las labores de limpieza y desinfección preceptivas antes e después de cada celebración de evento.
- Empleo de medios telemáticos cuando sea preciso.

- En cuanto a actuaciones en el propio centro, podrán llevarse a cabo siempre que se respete el aforo y las normas de higiene sanitarias.

- Las salidas complementarias podrán llevarse a cabo respetando la normativa vigente en el momento de realizarlas, sobre todo en cuanto a aforo de museos y las de transporte. Se aconseja que se realicen dentro da propia localidad o al aire libre.

Id.	Medidas de uso de comedor
------------	----------------------------------

38.	Turnos, lugares ocupados por los comensales y priorización del alumnado
------------	--

Se establecerán dos turnos de comida en el edificio destinado al comedor.

1. De 14:00 a 14:45 horas para los alumnos de Ed. Infantil, 1º y 2ºA de Primaria, (en septiembre y junio de 13:00 a 13:45h). Las monitoras acudirán a las aulas para recoger a los alumnos. Cada grupo bajará por la escalera que utilizan para la entrada al colegio. Una vez terminada la comida, los grupos ocuparán el mismo espacio que lo hacen en el recreo de la mañana.

Los alumnos que no sean usuarios del Servicio de Comedor serán acompañados por su Tutora o por el Profesor especialista, que se encuentre en su aula en ese momento, a la salida (14:15 de octubre a mayo y 13:15 en septiembre y junio). Los alumnos de comedor, acompañados de sus monitoras, procederán al lavado de manos en los baños correspondientes.

- 1º de Primaria en los aseos de su planta.
- 2ºA de Primaria en los aseos situados en el porche posterior del edificio.

Tendrán que salir del comedor todos a la vez, a las 14:45 horas (13:45h en septiembre y junio), independientemente de que tengan distintos ritmos de comida, para no juntarse con el resto de alumnos de Primaria que están en el patio esperando su turno y para asegurar la correcta ventilación, limpieza e higiene del espacio.

2. De 15:00 a 15:45 horas (en septiembre y junio de 14:00 a 14:45h) para el resto de alumnos de Educación Primaria. A las 14:00 horas (13 horas en septiembre y junio) los alumnos esperarán en sus aulas a sus monitoras para bajar al patio. Bajarán a las 14:30 horas (13:30 en septiembre y junio), previo lavado de manos, acompañados de sus monitoras ocupando el mismo espacio que lo hacen en el recreo de la mañana.

Previamente a entrar en el comedor se lavarán las manos.

Los alumnos que no sean usuarios del Servicio de Comedor serán acompañados por su Tutora o por el Profesor especialista, que se encuentre en su aula en ese momento, a la salida. Estos alumnos serán los primeros en bajar, utilizando la misma vía por la que entraron.

Entre cada turno de realizará una limpieza/desinfección de las mesas y sillas al mismo tiempo que se ventila el espacio durante un tiempo de 5/10 minutos.

Los alumnos usuarios del servicio serán recogidos por los monitores de la empresa concesionaria en su aula a la finalización de las clases lectivas.

-Para que se pueda ofertar el servicio de comida para llevar a casa tendrá que haber un mínimo de 20 comensales que lo soliciten. El menú de estas comidas al ser "línea fría" (por normativa vigente) no será el mismo.

-El cobro del comedor para este curso será mensual, salvo en septiembre y octubre que se pasará el recibo conjunto.

39.	Monitores
------------	------------------

- Datos del número de monitores a concretar con la empresa concesionaria y petición de ampliación de ratio a la Comunidad de Madrid.

40.	Personal de cocina
------------	---------------------------

- Datos del número de personal de cocina a concretar con la empresa concesionaria

Id. Medidas específicas para el uso de otros espacios

41. Aulas específicas, gimnasio, pistas...

- Las únicas áreas en el que el alumnado podrá abandonar su aula de referencia serán Religión, Educación Física, desdobles y PT/AL/EOEP/TEA.

- El gimnasio, las aulas y despachos específicos **deben ofrecer las mismas garantías** de seguridad que las aulas de referencia. Así, tendrán la misma dotación que permita realizar las rutinas de limpieza y desinfección antes, durante y al finalizar la sesión.

- Al ser espacios de uso compartido por varios grupos/alumnos, entre sesiones será preciso realizar una **ventilación de 5/10 minutos** y labores de limpieza básica. Para garantizar que este tiempo se cumple, los maestros irán a buscar al alumnado al aula de referencia para proceder a la ventilación del aula específica y gimnasio.

- **Los refuerzos y apoyos se realizarán durante todo el curso en el aula de referencia.**

- La fotocopiadora será utilizada únicamente por el Conserje, la Administrativa y los miembros del Equipo Directivo. El profesorado deberá anticipar con el tiempo suficiente los trabajos que quiere fotocopiar para dejárselos encargados al Conserje. En cada uso se desinfectará.

42. Cambio de aula

- A lo largo de este curso solamente se contemplan estas situaciones en las que será necesario el cambio de aula:

- Para ir al aula de religión
- Para ir al gimnasio
- Asistencia a sesiones de PT/AL/TEA/desdobles.

- Cuando un grupo de alumnos deba cambiar de aula, se realizará en fila de uno respetando la distancia de 1m, siguiendo la ruta diseñada para cada grupo y yendo por la parte derecha del pasillo y/o escalera.

- Antes de entrar al aula o gimnasio los alumnos esperarán a que el maestro especialista esté seguro que el espacio esté ventilado y desinfectado.

- Se aconseja al equipo docente que durante las primeras semanas de curso hagan hincapié en recordar las normas de entrada y salida al centro, a las aulas, al comedor, recreo y aseos.

43. Biblioteca

- Debido a que este espacio está previsto que sea habilitado para un grupo de convivencia estable no se hará uso para el préstamo de libros en los recreos.

- Se realizará a lo largo del primer trimestre una actualización del Plan de lectura para dar solución al préstamo diario y realización de actividades relacionadas con la lectura.

44.	Aseos
------------	--------------

El Alumnado del centro utilizará los aseos existentes en la zona que le corresponda cerca de su aula de referencia.

Los aseos serán higienizados y desinfectados, al menos, dos veces al día coincidiendo con los descansos del alumnado.

La limitación de aforo para los baños será controlado por un letrero rojo y verde para indicar si está ocupado o libre. Será el alumno el encargado que girar el letrero cuando lo utilice y salga. Se hará hincapié desde las aulas de referencia para el uso correcto del aseo y técnica de lavado de manos.

Todos los aseos tendrán cartelera sobre el correcto lavado de manos.

Id.	Medidas especiales para los recreos
------------	--

45.	Horarios y espacios
------------	----------------------------

- Turnos de recreo:
 - de 12:00h a 12:30h (11:45 a 12:15 en septiembre y junio) – Educación Infantil
 - de 11:15h a 11:45h (11:00 a 11:30 en septiembre y junio) – Educación Primaria
- Tanto el alumnado de infantil como el de primaria utilizará las mismas rutas que utiliza para las entradas y salidas al centro, por lo que vuelve a ser muy importante cumplir estrictamente con los horarios establecidos.
- Se diferenciarán 6 zonas diferenciadas que se dividirán en otras dos para garantizar que cada grupo de convivencia estable pueda tener un espacio para respetar la distancia con los otros grupos de convivencia estable:
 1. Zona infantil
 2. Zona entrada principal
 3. Zona huerto
 4. Porche trasero
 5. Pistas 1
 6. Pistas 2
- Los días de lluvia el alumnado permanecerá en su aula de referencia aumentándose la ventilación, abriendo las puertas y ventanas durante todo el recreo.
- El programa de patios se realizará por parte de la integradora social en los grupos de convivencia estable donde se encuentre algún alumno del aula TEA.
- El programa de desayunos saludables se seguirá realizando este curso para todos los alumnos del Colegio. Se enviará a las familias los alimentos a traer cada día de la semana. Pedimos para este curso el máximo esfuerzo para el cumplimiento de estas recomendaciones.
- El almuerzo se realizará en el aula de referencia.

46.	Profesorado de vigilancia
------------	----------------------------------

- A concretar el cuadro de vigilancia con el horario y personal definitivo.

Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil
------------	--

47.	Metodología
------------	--------------------

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos una serie de pautas y variaciones con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, en la medida de lo posible, el riesgo de contagio y propagación.
- Esta es una etapa en la que el alumnado necesita de la experimentación, las vivencias, el intercambio, el contacto y la libertad; que justamente entran en conflicto con las medidas de seguridad para evitar contagios relativos al Covid19.
- El servicio ofertado por el Ayuntamiento para el cambio de alumnos de infantil que se hagan sus necesidades sigue realizándose. Se habilitará en el centro un espacio para que se pueda proceder a los cambios por la monitora externa.
- Seguirán realizándose las cooperativas como en cursos anteriores.

No renunciar a esas características al mismo tiempo que intentamos minimizar los riesgos es algo complejo que intentaremos hacer de esta manera:

Asamblea:

- Se realizará con los alumnos sentados en sus mesas, excepto el encargado o encargados de ese día o semana de llevar a cabo las rutinas iniciales, que ocupará la zona destinada para ello. Dentro de esas rutinas habituales se incluirá la enseñanza de las normas de higiene y concienciación del alumnado con la pandemia. Estas actividades se presentarán como algo lúdico, así como la correcta higiene de manos. En este sentido, dejar claro que en estas aulas el dispensador de gel no estará al alcance directo de los alumnos y serán las maestras las encargadas de proporcionar y distribuir a los alumnos cuando sea necesario.

Colocación del alumnado / agrupamientos:

-
- Se distribuirán en mesas de 4 o 5 alumnos en función del alumnado total del aula. Dichos grupos serán estables durante todo el trimestre.

Rincones:

- El material de los rincones se reducirá a lo imprescindible y se eliminarán los objetos susceptibles de llevar a la boca.
- Antes de ir a los rincones se realizará una limpieza de manos y una vez finalizado se repetirá esta acción. es importante el trabajo de concienciación para que no lleven objetos y las manos a la boca.
- Los rincones podrán utilizarse dos veces en la jornada escolar, una en las sesiones anteriores al recreo y otra en las sesiones posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse las piezas utilizando un producto spray viricida y realizar una ventilación correcta del aula.

Uso de baños:

- Conocedores de la complejidad de las aulas de 4 e 5 años que tienen que salir del aula para acudir al baño, se evitará que coincidan alumnos de distintos grupos de convivencia estable.
- Se realizará una limpieza y desinfección completa mínimo dos veces por jornada escolar.

Uso de mascarilla

- Aunque la normativa no lo exige creemos oportuno la utilización de la misma para todos los alumnos de educación infantil, sobre todo en los espacios comunes y recreo.
- Será una labor conjunta de las familias y escuela trabajar los hábitos correctos para colocarlas y quitarlas de manera correcta, así como la forma de guardarlas en la funda.

Material

- Se facilitará una lista con el material propio que debe tener el alumnado de cada curso.
- *Material común:* se colocará en gavetas exclusivas para cada grupo. Antes de la utilización de material común se procederá a limpiar las manos y posteriormente a la desinfección de las gavetas.
- Dentro del material común habrá material de uso individual, que estará guardado en bolsas con el nombre de cada alumno.
- Este curso no se utilizará el vaso de plástico, por ello, se pedirá a las familias una botella con "pitorro" para que los alumnos puedan beber agua durante el período lectivo.

Cumpleaños

- Durante este curso no estará permitido llevar comida y/o regalos al aula.

48. Almuerzo

Almuerzo

- Resulta muy difícil que todo el alumnado de esta etapa sea autónomo para esta labor, requiriendo en muchas ocasiones la ayuda del profesorado, que, en este caso puntual, empleará guantes.
- Este curso será muy importante que se respeten los almuerzos propuestos por el equipo docente.

Los almuerzos a la hora del recreo se realizarán en el aula.

Id.	Medidas específicas para uso de material común
------------	---

49.	Utilización de equipamiento
<p>- Tablets: Podrán ser utilizadas por cualquier grupo de convivencia estable previa solicitud al Coordinador TIC. Se desinfectarán antes y después de cada uso.</p> <p>- Aula de informática Se utilizará como aula de referencia para uno de los 4 grupos de ampliación que ha pedido el Centro. Por tanto, no podrá ser utilizada durante este curso por otros grupos de convivencia estable.</p> <p>- Ordenadores de aula:</p> <ul style="list-style-type: none">• Corresponde al profesorado organizar los turnos de uso y garantizar la limpieza y desinfección del teclado y ratón.	

Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
------------	---

50.	Medidas
<ul style="list-style-type: none"> - Para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales se recomienda el uso de mascarillas dentro y fuera del aula. Además se recomienda el uso de pantallas para el profesorado. - El departamento de orientación colaborará con la Coordinadora Covid19 para la identificación de las necesidades de protección e higiene que este alumnado puede precisar a lo largo del curso. - Se utilizarán las distintas tutorías y aulas (PT, AL, Aula TEA, Aula EOEP) para atender a estos alumnos fuera de su grupo de convivencia en grupos reducidos. - Antes y después de cada cambio de grupo de alumnado de NEE el profesor encargado del aula procederá a su desinfección, limpieza y ventilación. - En el caso que se autorice la ampliación de los grupos solicitados los alumnos que pertenecen al aula TEA no cambiarán de grupo con respecto al curso pasado. - *Ver protocolo anexo del Aula TEA. 	

Id.	Medidas específicas para el profesorado
------------	--

51.	Medidas
------------	----------------

Reuniones:

- Se realizarán de forma preferente de manera telemática.
- Cuando se tengan que realizar de forma presencial se buscará un espacio en el que se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros entre cada uno de los asistentes. Dicho espacio se limpiará y desinfectará siempre después de su uso.

52.	Órganos colegiados
------------	---------------------------

Reuniones de los órganos colegiados:

1. *Claustro*: Se realizarán de forma telemática.
2. *Consejo escolar*: Se realizarán de forma telemática y si la situación lo permite se realizarán presencialmente. Se acordará en la primera reunión el día y horario para su realización.

Id.	Medidas de carácter formativo y pedagógico
------------	---

53.	Formación en educación para la salud
<p>-A lo largo de todo el curso y de manera transversal tendrá un carácter prioritario la prevención e higiene frente al covid-19.</p> <p>-Durante este curso seguiremos con el proyecto Teachers for future y desayunos saludables.</p>	

54.	Difusión de las medidas de prevención y de protección
<p>- Se utilizarán todos los canales de comunicación del colegio para la difusión de toda la información de relevancia con respecto a este tema, en especial las enviadas por las Consejerías de Educación y Sanidad.</p>	

55.	Profesorado coordinador del uso de los recursos tecnológicos
<p>- Todo el profesorado del centro debe tener una formación básica que le permita utilizar en las aulas las herramientas que ponga a disposición la Consejería de Educación.</p> <p>- El coordinador TIC será el responsable del mantenimiento de la web del centro y los canales de comunicación.</p> <p>- Serán los maestros de cada equipo docente los encargados de utilizar las plataformas acordadas en claustro para la realización de tareas y actividades y comunicación con las familias y alumnos.</p> <p>- Preferentemente se utilizará las siguientes plataformas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Web del centro, canal de telegram y twitter para la difusión de comunicación general.2. Roble y Microsoft Teams para la comunicación del profesorado con las familias y el alumnado. <p>Las credenciales (usuario y contraseña) para las plataformas Roble y Microsoft Teams se proporcionarán a las familias una vez comenzado el curso.</p>	

56.	Difusión del plan
------------	--------------------------

- La versión 2 y sus posibles revisiones de este plan de adaptación a la situación covid (4/9/2020) será publicada en la web del colegio, Twitter y a través del canal de difusión de telegram "Colegio Antonio Buero Vallejo".

Anexos:

1. Sanse concilia (Información proporcionada por el Ayuntamiento)

Instrucciones, condiciones y medidas de seguridad para la participación en los programas de Ampliación del horario escolar. Responsabilidad social de las familias.

- La Inscripción para las actividades el curso 2020/21 será telemática, a través de la web municipal; o vía correo electrónico, entregando el original firmado el primer día a los monitores. En este último caso, la **entrega del original, cumplimentado en su totalidad y firmado, es imprescindible para poder partici- par en los programas, así como el Consentimiento informado, cuya descarga se facilita en <https://www.ssreyes.org/es/portal.do?IDM=40&NM=2>.**

- Se ruega la colaboración a las familias para: -facilitar la aplicación de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19; -favorecer la acogida ordenada de los participantes; y -evitar aglomeraciones a la entrada del centro educativo. El personal responsable del servicio dará las oportunas indicaciones para la recepción y agrupamiento de los niños y niñas.

- En los momentos de entrada y/o recogida se deberá mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. Es obligatorio que los familiares o acompañantes de las/os niñas/os acudan al centro educativo con mascarilla, respeten el distanciamiento e indicaciones del personal responsable y aguarden fuera del recinto. Los niños deben llevar en su mochila: una mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico, una botellita de agua y muda de cambio los menores de 4 años.

- Se advierte que los tiempos de acogida pueden ser más dilatados de lo normal dada la necesidad de aplicar los protocolos y medidas preventivas para la protección de la salud de los participantes (toma de temperatura diaria, lavado de manos con gel hidro-alcohólico, desinfección del calzado a la llegada diaria...).

- Todos las/os niñas/os realizarán la higienización de sus manos, al menos 3 veces al día, además de las que sean necesarias por añadidura. Asimismo, se repetirá la toma de temperatura.

- Los grupos estables de convivencia de la actividad son distintos de los del horario escolar, pudiendo coincidir niñas/os de diferentes clases y cursos, para poder realizarla.

- Es obligatorio el uso de mascarillas. Se mantendrá una ratio de 13 participantes por monitor/a y durante el desarrollo de las actividades se observarán los hábitos de higiene entre los participantes.

- Se organizarán los desayunos, meriendas y comidas para mantener la distancia de 1,5 m. en el comedor.

- Los inscritos no podrán acudir a la actividad si presentan algún síntoma del COVID-19 (más de 37,2º de fiebre, diarrea, cansancio...) o se encuentra en periodo de cuarentena por el COVID-19.

- Los participantes no podrán traer de casa juguetes, comidas ni materiales de uso personal al centro educativo. Todos los materiales utilizados en las actividades serán desinfectados después de su uso.

- El monitorado estará equipado con mascarilla y recibirá formación específica para la aplicación de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19.

- Aunque en la actividad se seguirán todos los protocolos recomendados por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, actualmente, no existe el riesgo 0, con el virus COVID-19.

- En el caso de que algún participante iniciase síntomas compatibles con infección por COVID-19 durante el desarrollo del programa, se activará el protocolo establecido al efecto por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

- Como norma general, una vez inscritos, los menores no se podrán incorporar a la actividad hasta 7 días hábiles después de la fecha concreta de inscripción. En caso de poder acortar este plazo, la organización se lo comunicará a las familias.

Horarios de pase al colegio en Los Primeros del Cole:

De 7.30 a 7.45h	Mod. A (L-V: 7.30-9h)		
7.45 a 8h	CERRADO		
De 8.00 a 8.15h	Mod. B (L-V: 8h-9h)	Mod. A Que no desayune en el centro	
8.15 a 8.30h	CERRADO		
De 8.30 a 8.50h	Mod. C (L-V: 8.30-9/9:15h)	Mod. B (L-V: 8h-9/9:15h)	Mod. A Que no desayune en el centro

De 7.30 a 7.45: Entrada de alumnos con mod. A que desayunan en el centro.

De 8 a 8.15: Entrada de alumnos con mod. B y resto de mod A que desayunan en el centro.

De 8.30 a 8.50: Entrada de alumnos con mod. C y resto de mod A y B q no desayunan en el centro.

2. Aula Tea

Con el fin de garantizar la seguridad de los alumnos ante la situación de la covid-19, hemos establecido los siguientes criterios organizativos y de higiene tanto en el aula de superhéroes, en el aula de referencia y desplazamientos.

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Medidas generales de higiene y seguridad:

- Uso de mascarilla obligatoria tanto alumnos como profesores en el aula de superhéroes como en el aula ordinaria.
- Uso de pantalla cuando sea necesario por las profesionales del aula de apoyo.
- Lavado de manos con gel hidroalcohólico tanto en las salidas y entradas del aula de superhéroes y aula ordinaria. Se realizará además lavados continuos en el transcurso de la jornada escolar.
- Limpieza del material de uso común cada vez que sea utilizado por un alumno. Este material estará organizado en cajas o similares para un mayor control de su uso.
- Cada alumno tendrá su propio material y un lugar concreto de ubicación del mismo. El material siempre estará en el aula de superhéroes y no saldrá del colegio. Para el traslado del material del aula de superhéroes al aula ordinaria y viceversa, se realizará dentro de una carpeta de plástico especial que se desinfectará en cada desplazamiento.
- Se realizará una limpieza diaria de mesas y sillas en cada uso de los alumnos.
- Se limitará al máximo el uso de la pizarra digital.
- La comunicación con las familias se establecerá vía telemática, dejando de existir el cuaderno como agenda de comunicación.
- Las reuniones con la familia también se harán de forma telemática.

Medidas según los diferentes espacios:

BAÑOS

- Se establecerá un baño para adultos, uno para chicas y otro para chicos.
- Estarán de forma visible normas de uso del baño así como las instrucciones de lavado de manos correcto.
- El papel higiénico será proporcionado por las especialistas del aula.

AULA SUPERHÉROES

- Se primará el trabajo individual, para ello se ha organizado el aula con espacios destinados a ello.
- Se mantendrá en la medida de lo posible la distancia mínima de 1.5m . Para ello se localizarán marcas visuales en el suelo, y se establecerán rutinas de trabajo en la que faciliten una máxima separación entre los alumnos. Este curso se reducirán al mínimo las dinámicas en grupo o se harán de forma segura.
- Estarán visibles las normas de uso del aula y los materiales.

AULA DE REFERENCIA

- En los momentos en los que se realice el apoyo dentro del aula de referencia, el alumno estará ubicado en un espacio donde sea posible establecer una distancia entre el resto de los alumnos y la especialista que de en ese momento el apoyo.
- Se mantendrá una distancia segura entre la especialista y el alumno, y siempre con uso de mascarilla y pantalla.

DESPLAZAMIENTOS:

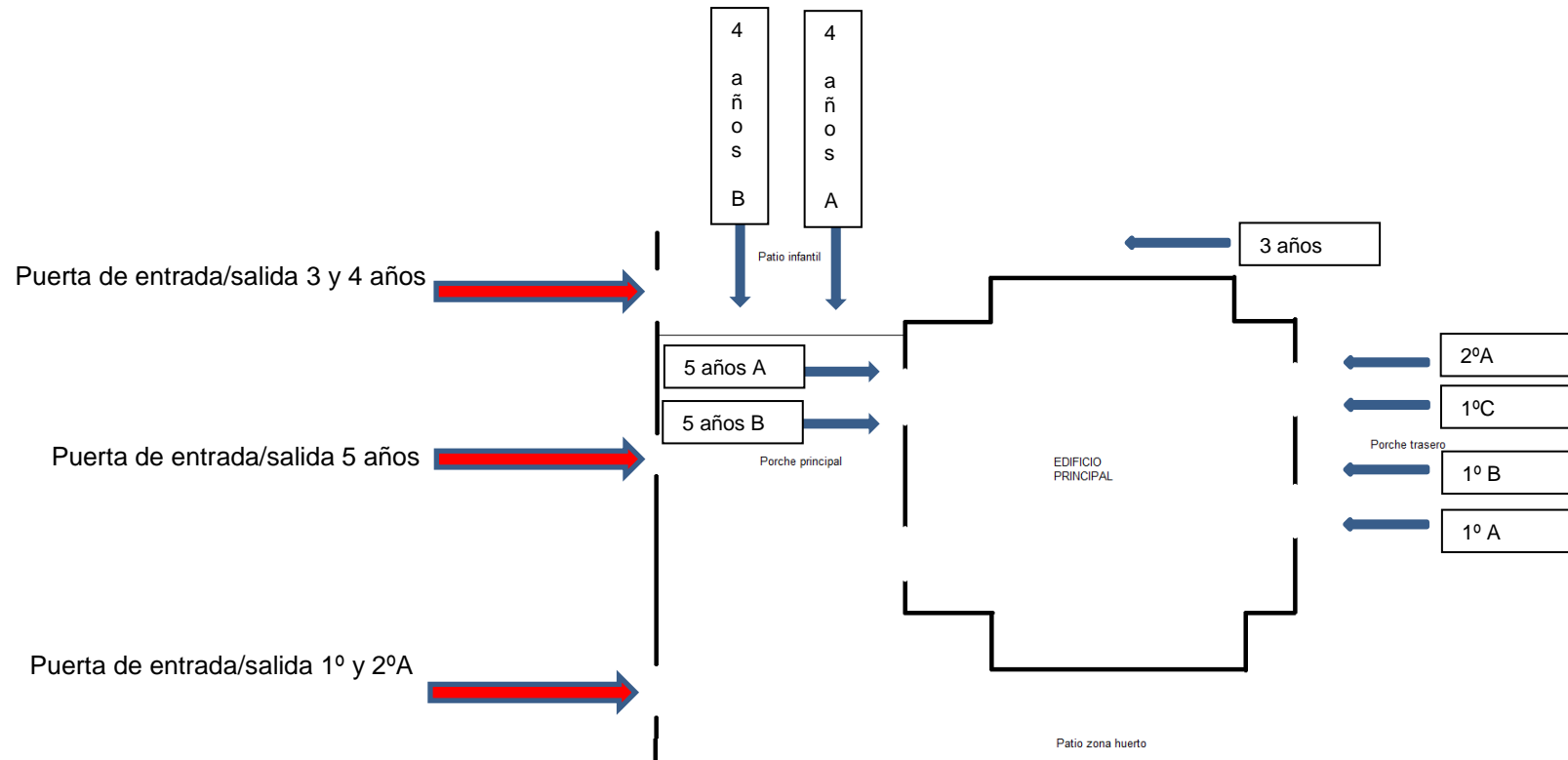
- Las entradas las realizarán los alumnos con su grupo de referencia. Las especialistas del aula de superhéroes subirán a su aula de referencia a buscar a los alumnos y acompañarles al aula de superhéroes.
- Las salidas se realizarán con su grupo de referencia, y si no acude al comedor, según esté en esa última sesión, si es en el aula de referencia bajará con su grupo, o en superhéroes saldrá con alguna de las especialistas.
- Siempre que sea posible los desplazamientos se realizarán con una especialista del aula de superhéroes.

- Se evitará en la medida de lo posible el que toquen objetos o barandilla o haya contacto entre los alumnos si bajan varios a la vez.
- Los desplazamientos se realizan según están establecidas las subidas y bajadas de los distintos cursos en el colegio.
- Siempre se utilizará mascarilla.

3. Disposición de entradas y salidas al centro. Realización de filas.

Entradas y salidas:

Infantil, 1º y 2º: 9:15 entrada, 14:15 salidas



3º a 6º de primaria: 9:00 entrada, 14 horas salida

