

PLAN DE CONTINGECIA CURSO 2021-2022

Colegio Trilema Av. América

PLAN DE CONTINGENCIA A LA COVID-19

COLEGIO TRILEMA AVDA. AMÉRICA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	<u>3</u>
2. NORMATIVA	<u>4</u>
3. POSIBLES ESCENARIOS Y MEDIDAS PREVISTAS	<u>5</u>
· MEDIDAS PREVISTAS ESCENARIO I	
· MEDIDAS PREVISTAS ESCENARIO II	
· MEDIDAS PREVISTAS ESCENARIO III	
4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	<u>12</u>
5. MEDIDAS DETALLADAS PARA EL ESCENARIO I	<u>14</u>
“ESCENARIO EXTRAORDINARIO DE HIGIENE”	
5.1 Entradas y salidas.	
5.2 Desplazamientos.	
5.2.1 Pasillos	
5.2.1 Aseos	
5.2.2 Patio	
5.3 Recreos.	
5.4 Medidas de higiene en el centro.	
5.4.1 Higiene personal.	
5.4.2 Desinfección de espacios.	
5.4.3 Desinfección de materiales.	
6. RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FRENTE A LA COVID	<u>22</u>
6.1 Alumnos	
6.2 Familias	
6.3 Profesorado y personal de Administración y Servicios	
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO	<u>30</u>
8. FUNCIONES DEL COORDINADOR COVID	<u>32</u>

1.INTRODUCCIÓN_____.

El regreso a la actividad presencial cuenta con la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas adaptado a las particularidades de nuestro centro, dirigido a prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19 y garantizar la continuidad de la actividad laboral y educativa en un entorno libre de COVID.

Para ello, ha sido necesario **reorganizar instalaciones, espacios y funcionamiento** de nuestro centro, así como dotarnos de unos **protocolos específicos de actuación y materiales específicos de protección higiénico-sanitario**.

Con la finalidad de llevar a cabo esta tarea, se crea este Plan de Contingencia frente al COVID-19 del colegio Trilema Avda. América, atendiendo a la normativa vigente.

Este plan es dinámico y se irá adaptando a las diferentes situaciones y escenarios que la Administración contemple, teniendo en cuenta la evolución de la pandemia. En él se recogerán las modificaciones que por motivos de seguridad se lleven a cabo en el centro.

Está destinado a toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado, PAS y familias que deben ser conocedoras del mismo y llevarlo a la práctica para contribuir a la prevención frente a la COVID-19 en nuestro centro.

La Consejería de Sanidad determinará el escenario que corresponde en cada momento del curso 2020-2021 de común acuerdo con las indicaciones de la Consejería de Educación y Juventud.

2. NORMATIVA

-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, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID DEL 9 DE JULIO DE 2020.

-ESTRATEGIA DE INICIO DE CURSO COMUNIDAD DE MADRID DEL 25-08-2020. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD.

-RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 9 DE JULIO DE 2020 SOBRE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021.

*-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2
14 DE JULIO DE 2020 DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD AMBIENTAL Y SALUD LABORAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD E INNOVACIÓN.*

-(...)

-GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS VERSIÓN DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

-ORDEN 2162/2020, DE 14 DE SEPTIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS QUE HAN DE ADOPTAR LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2020-2021 EN RELACIÓN CON LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA COVID-19.

-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020

-ESTRATEGIA DE DETECCIÓN PRECOZ, VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19 DE LA COMUNIDAD DE MADRID 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020

- ORIENTACIONES A LOS CENTROS DOCENTES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECISIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL PLAN DE CONTINGENCIA PREVISTO EN 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 EN EL CURSO 2021-2022

Teniendo en cuenta la presente normativa se realiza el plan de contingencia del colegio Trilema Av. América, siendo susceptible de modificación atendiendo a los cambios legislativos que se aprueben a tal efecto.

Dicho plan está destinado a toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado, PAS y familias que deben ser conocedoras de las estrategias a realizar y llevarlas a la práctica para contribuir a la prevención frente a la pandemia de COVID-19 en nuestro centro.

3. POSIBLES ESCENARIOS Y MEDIDAS PREVISTAS

Los centros educativos de la Comunidad de Madrid comenzarán el inicio de curso 2021-2022 en el Escenario I (recogido en la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa de 9 de julio de 2020).

Las autoridades sanitarias podrán determinar una modificación a otro escenario en toda la región o en determinados municipios o centros dependiendo de la evolución epidemiológica.

MEDIDAS PREVISTAS ESCENARIO I.....

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I

Para el comienzo del curso escolar 2021-2022 la Comunidad de Madrid plantea un escenario de normalidad, dentro de las circunstancias, cumpliendo el Real Decreto-Ley 21/2020 aprobado por el Gobierno de España. Se adoptarán medidas higiénicas y sanitarias de prevención como el lavado de manos, el uso de gel hidroalcohólico, la señalización de entradas y salidas, el incremento de la limpieza de los centros y la figura de un coordinador COVID-19.

a) Medidas organizativas: espacios y grupos

En la situación excepcional en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en las aulas: ***espacio / ventilación / limpieza***

Los alumnos se organizarán en Grupos Estables de Convivencia (GEC) con un número acorde a la legislación vigente. Estos alumnos podrán

interaccionar entre ellos tanto dentro como fuera de clase. En todo momento, los alumnos mayores de 6 años deberán llevar la mascarilla de manera obligatoria en todos los momentos de la jornada escolar (incluso en el horario de recreo)

Cada GEC tiene asignada un aula de referencia, en la que se impartirán todas las materias, siendo los profesores los que acudirán a las clases. Los alumnos podrán usar el aula de Plan Lector y de música realizando una desinfección del espacio por parte del servicio de limpieza y ventilación del aula tras cada uso.

En el caso del aula PT (aula América) también será higienizado tras cada uso, y en el caso que sean utilizadas por alumnos de diferentes GEC, estos deberán mantener una distancia de la menos 1,2 metros entre ellos.

Se organizan dos turnos de comedor, para asegurar la distancia entre los diferentes GEC. En el comedor escolar, cada grupo ocupará mesas diferenciadas manteniendo una distancia con otros GEC de 1,5 metros. Cada alumno tendrá el mismo sitio durante todo el curso escolar.

Tanto las aulas como el comedor serán lugares constantemente ventilados, siendo obligatorio en todo el centro mantener las ventanas y puertas abiertas para asegurar una ventilación cruzada y la constante renovación del aire.

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

Se contará con termómetros para la toma de temperatura de los alumnos en los momentos de entrada al colegio.

Los espacios en el patio estarán delimitados para cada GEC y éstos serán rotatorios cada día para que todos los alumnos a lo largo de la semana puedan realizar distintas actividades.

b) Recursos digitales

Está previsto el uso de recursos digitales con especial atención en los grupos de Educación Primaria.

A principio de curso se generará a todo el nuevo alumnado el correo corporativo del correo para poder trabajar desde la aplicación/plataforma Google Classroom.

Se dará así mismo el acceso a la plataforma Educamos a todas las familias para el acceso a comunicados.

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

Trabajo con los alumnos:

- Correo corporativo del colegio
- Web del colegio (trilemaavamerica.fundaciontrilema.org)
- Redes Sociales del colegio (Instagram, Facebook, Twiter)
- Google Classroom
- Google Meet
- Google Drive
- Kahoot
- Quizizz
- Livewordsheet
- ClassDojo
- Genially
- Videos Youtube
- Navegadores : Chrome, Explorer

Comunicaciones con las familias:

- Correo corporativo de los profesores, Dirección y Secretaría
- Plataforma Educamos
- Página web del colegio
- Redes Sociales del colegio

MEDIDAS PREVISTAS ESCENARIO II.....

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de las crisis del COVID-19 respecto a la situación actual. Se establecería el teletrabajo y el trabajo presencial por turnos para el personal administrativo, y se adoptarán otras medidas:

a) Medidas organizativas: espacios y grupos

En el caso que cambien las disposiciones sobre ratios para este escenario, el centro adoptará las medidas que dicten dichas instrucciones.

Como dicta la actual legislación al respecto, se mantiene la presencialidad obligatoria del 2º ciclo de Educación Infantil (3-6 años) y Educación Primaria.

Se reducirá el número de alumnos por aula de acuerdo a dos criterios: la distancia interpersonal de 1,5 metro o la creación de grupos de convivencia de 20 alumnos.

Se evitará el uso de comedores.

Uso obligatorio de la mascarilla de los alumnos mayores de 6 años en el centro escolar de forma permanente.

b) Uso de plataformas educativas

Se seguirá trabajando con las aplicaciones de Google mencionadas en el apartado anterior para

c) Transmisión de las clases

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

- Comunicación telefónica con el tutor
- Avance de las tareas de trabajo publicadas en el aula virtual del curso en Classroom
- Conexión por videoconferencia

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

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

- **Si el profesor permanece en el centro** (no está confinado), realizará el seguimiento de los alumnos en su horario habitual con conexiones con los alumnos confinados. Se realizarán envío de tareas a través del aula virtual del curso de Classroom.

- **En el caso que el profesor deba guardar cuarentena domiciliaria** dejarán la programación para seguir con sus alumnos que permanecen en el centro para poder seguir con la programación y temporalización de las programaciones por profesores sustitutos. Con los alumnos que estén guardando cuarentena se propondrá el uso de cámaras y dispositivos en el aula para la grabación de las clases en directo o el seguimiento de éstas a través de las aplicaciones que permiten una presencialidad virtual.

MEDIDAS PREVISTAS ESCENARIO III.....**ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD**

El escenario 3 conllevaría otro confinamiento y, como norma general, tanto el personal administrativo como el docente aplicarían el teletrabajo. Los centros permanecerían abiertos durante los tres primeros días para que, de forma escalonada y de acuerdo con la dirección del centro, los padres pudiesen recoger los materiales.

a) Reorganización de los horarios y actividades telemáticas

La regla general será el teletrabajo para todo el personal del centro. Se cumplirán las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos.

Todos los alumnos tendrán clases telemáticas diarias. Se organizarán horarios de conexión para cada grupo y nivel.

En la medida de lo posible, se tratará de replicar el horario del centro, con conexiones diarias con los alumnos, a excepción de los alumnos de Educación Infantil, que tendrán únicamente una sesión de conexión diaria.

b) Alumnos SIN dispositivos digitales**DETECCIÓN DE ALUMNADO SIN POSIBILIDAD DE CONEXIÓN Y/O SIN DISPOSITIVOS DE TRABAJO PARA LA SITUACIÓN DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA**

El curso pasado se elaboró y distribuyó entre los alumnos y familias un cuestionario sobre la disponibilidad de conexión a internet en el domicilio habitual, así como el acceso a dispositivos (ordenadores, tablets, etc) si éstos son compartidos por más alumnos, etc.

Este cuestionario se volverá a enviar este curso para detectar a aquellos alumnos sin posibilidad de acceso a dispositivos y/o internet y así realizar un análisis de las alumnos en dificultad y buscar soluciones cómo el préstamo de dispositivos que dispone el centro o los ofrecidos por la Comunidad de Madrid.

c) Medidas específicas de cada etapa educativa**· SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 AÑOS)**

Las tutoras se conectarán de forma regular con los alumnos, pero no replicarán el horario de habitual de clases. Establecerán tareas acordes a su edad y su realización será voluntaria en función de las

circunstancias de cada familia. Las tutoras tendrán de forma periódica comunicación con las familias.

Se proponen videoconferencias en grupos reducidos, durante tiempos que no excedan los 30 minutos. Dada la pronta edad de los alumnos es necesario la presencia y acompañamiento de las familias. Las videoconferencias se llevarán a cabo siempre a la misma hora para generar una rutina en los alumnos y favorecer la organización de las familias.

Se enviarán las tareas a los correos de los alumnos y se realizará un seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje y del estado emocional de los alumnos.

El horario de atención a familias será de 13:00 a 14:00 los lunes y jueves.

Evaluación: Se evaluará la participación en las videoconferencias a través de la observación y las preguntas dirigidas, así como la tarea semanal de trabajo personal

• EDUCACIÓN PRIMARIA

Los alumnos tendrán todos los días clases en línea y tareas tomando como referencia el desarrollo del currículo de las asignaturas en línea. El desarrollo de las clases y tareas se graduarán en función de la edad de los alumnos. Existirá flexibilización de los currículos de las asignaturas y de los horarios.

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

- Elaboración del calendario de conexiones atendiendo al horario de cada grupo, de manera que los alumnos tengan al menos cuatro sesiones de conexión diaria. Estas conexiones tendrán una duración aproximada de 40 minutos.
- Todas las reuniones y videoconferencias se realizarán a través de la plataforma/aplicación GoogleMeet con código de acceso de la clase virtual asignado de Classroom.
- Se enviarán tareas que los alumnos deben realizar con el fin que el profesorado pueda hacer el seguimiento y la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Se realizarán actividades de evaluación orales, a través de test y actividades específicas
- En las sesiones de videoconferencia se llevarán a cabo explicaciones en gran grupo y pequeño grupo, corrección de tareas y resolución de dudas.

- La conexión y participación en las videoconferencias tendrá un peso en la calificación final del alumnado, salvo aquellas circunstancias debidamente justificadas ante el Equipo Directivo.
- Se pondrá especial atención a los alumnos ACNEES realizando una atención más individualizada y adaptada a sus necesidades específicas realizando tareas enfocadas a la consecución de los objetivos marcados para el curso.
- El uso de la plataforma Educamos y el correo electrónico será la herramienta de comunicación con las familias.
- La comunicación diaria con los alumnos será a través del aula virtual de cada clase en la aplicación / plataforma Classroom.
- Se establecerá un horario de trabajo tanto de conexiones como de trabajo individual y grupal con el fin que los alumnos puedan organizar su tiempo de trabajo en casa y las conexiones.

Procedimiento para que el Equipo Directivo supervise la actividad telemática:

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

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

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

· ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. ACTIVIDAD DOCENTE TELEMÁTICA

Los maestros PT, establecerán conexiones con su alumnado dentro del horario general de conexiones, tratando de mantener el horario que desarrollan con ellos en las sesiones presenciales en el centro. Las tareas estarán encaminadas sobre todo a la resolución de dudas que puedan tener en el seguimiento de las clases ordinarias, y en el

caso de los alumnos con adaptaciones curriculares significativas, se seguirá desarrollando su propio currículum.

Las tareas serán de fácil desarrollo y se facilitarán a través del aula virtual de la aplicación / plataforma Classroom.

Los tutores de los alumnos que presenten NEE, deben establecer contacto semanal con las familias de los alumnos para garantizar el adecuado seguimiento de las clases así como la detección de aquellas dificultades que los alumnos puedan ir teniendo.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- **ORGANIZACIÓN DE SESIONES INFORMATIVAS**

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

El primer día de clase, los tutores informarán al grupo de alumnos de las medidas higiénico-sanitarias que se deben observar en cada momento.

Se informará mediante charlas y distintas actividades de las medidas higiénicas del centro, de las normas de seguimiento de itinerarios, de los protocolos de entradas y salidas, de las salidas al baño, de la organización de colores de las mascarillas, de la higiene de manos, etc.

Estas medidas serán recordadas también de forma sistemática, sobre todo con los alumnos de menos edad durante otros momentos como inicio de la semana, antes de los recreos, etc.)

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

Las familias serán informadas del protocolo a través de asambleas familiares por videoconferencia y por correo electrónico antes de comenzar las clases, tanto de la organización general del centro como de las medidas higiénicas a adoptar tanto en casa como en el centro.

Las asambleas familiares tendrán lugar a lo largo de las dos primeras semanas del curso con el equipo directivo y con los tutores de los distintos cursos.

Se publicará toda la información necesaria para las familias que se desprenden de este protocolo en la página web del centro y en publicaciones en las redes sociales del centro.

- PLANES DE REFUERZO

Se actuará de acuerdo a los resultados de la evaluación final del curso 20-21, con los alumnos que hayan obtenido calificaciones negativas en algún área o alumnos repetidores. Así mismo se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones iniciales para detectar a aquellos alumnos que puedan necesitar apoyo educativo. Se hará seguimiento de los alumnos con planes de refuerzo y se determinará si han alcanzado los objetivos esperados en cada momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se priorizarán los apoyos en las áreas de lengua y matemáticas con los alumnos de 1º y 2º de Primaria.

Los apoyos realizados se reflejarán en el plan de trabajo de cada alumno y los profesores que realicen los apoyos informarán de los avances. Será cada profesor el que determine si el alumno ha alcanzado el nivel suficiente para seguir las clases con autonomía.

Los alumnos con planes específicos en algún área, serán objeto de una observación mucho más exhaustiva para evitar desfase curricular.

- ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial estará encaminada al bienestar emocional del alumno dentro del aula, procurar la integración de los alumnos en el grupo y evitar situaciones de aislamiento o discriminación. De esta manera, se organizarán juegos y dinámicas que favorezcan el conocimiento mutuo y la interacción de los alumnos en el aula.

Desde el centro se organizarán actividades verticales conjuntas en las que estén implicados todos los GEC con el fin que los alumnos se sientan parte del mismo.

Con respecto a las familias, los profesores procurarán mantener una comunicación fluida, bien a través de la agenda, tutorías individualizadas, tutorías grupales y comunicaciones por la plataforma Educamos.

En el escenario II y III, la acción tutorial con el alumnado favorecerá el acompañamiento en situaciones de confinamiento domiciliario, organizando el trabajo diario a través de la planificación de la realización y entrega de tareas. También se procurará el contacto a través de videoconferencias con los alumnos, con un horario fijo establecido tanto para impartir explicaciones didácticas como para evaluar el proceso emocional de los alumnos.

Los horarios de tutoría son de 13:00 a 14:00 horas los lunes y jueves.

Con el fin de promover el contacto telemático con las familias, se distribuirán dispositivos a aquellas familias que los necesiten y los tutores organizarán las sesiones informativas, tutorías con las familias a través de la aplicación de Google Meet con enlace de reunión comunicado por correo electrónico.

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

En caso de familias que presentan dificultad o poca competencia digital se llevarán a cabo tutorías presenciales manteniendo en todo momento las medidas de seguridad de distancia, ventilación y desinfección del espacio.

- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas tendrán su punto de partida en el punto en que quedaron en el curso 20-21; de esta manera, las primeras semanas de curso, denominado “trimestre 0” servirán tanto de refuerzo de contenidos del curso anterior como para impartir aquellos que quedaron pendientes y son necesarios para el seguimiento del currículum de las distintas asignaturas.

Las programaciones didácticas deberán procurar que el alumnado se beneficie de una transición gradual a los elementos del currículo recogidos en las programaciones del nuevo curso y pueda recuperar los aprendizajes necesarios e imprescindibles no alcanzados y lograr así los objetivos previstos.

5. MEDIDAS DETALLADAS PARA EL ESCENARIO I _____

“ESCENARIO EXTRAORDINARIO DE HIGIENE”

La organización del centro, se llevará a cabo atendiendo a la distribución de los alumnos por cursos formando **grupos estables de convivencia (GEC)** y **grupos burbuja (GB)**. Los grupos estables de convivencia son grupos de alumnos que pueden socializar dentro el aula sin mantener la distancia interpersonal establecida de un metro y medio (para Ed. Infantil, 1º y 2º de Ed. Primaria) ya que conforman grupos de alumnos, asemejándolos en su funcionamiento a un grupo familiar o de convivientes.

Los grupos burbuja son aquellos grupos de convivencia estable que comparten espacios, como pasillos, baños, entradas y salidas del centro,

comedores, etc, aunque siempre manteniendo las normas generales establecidas para mantener la seguridad.

De esta manera, los alumnos convivirán con un número muy reducido de compañeros y el rastreo de contactos, si se diera un caso positivo, será más fácil de llevar a cabo.

Los mencionados grupos GB, no coincidirán con alumnos de otros GB, incluidos los recreos, entradas y salidas y comedor. Las asignaturas de cada GB serán impartidas por los profesores que forman parte del mismo. Quedarán conformados de la siguiente manera:

GB 1	GB 2	GB 3	GB 4
1º y 2º PRIMARIA	5º y 6º PRIMARIA	3º Y 4º PRIMARIA	INFANTIL

Desde principio de curso se implementará el manejo de dispositivos electrónicos para la realización de diferentes tareas. De esta manera queremos facilitar que nuestro alumnado sea competente en su uso y conozcan distintas apps que les permitan continuar las clases de forma virtual en caso de cuarentena o enfermedad.

Respecto al profesorado, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará el riesgo de cada uno de los trabajadores del centro frente a la exposición al contagio de COVID, así como las medidas preventivas establecidas para cada uno de los casos. También efectuará el seguimiento de los trabajadores que, por su condición de vulnerabilidad, sean especialmente sensibles al contagio, conociendo el centro a través de los canales establecidos, las medidas a tomar en cada caso tanto de protección como de adecuación del puesto de trabajo.

Los profesores deberán ser informados y formados por parte de la empresa en todo lo relativo a los riesgos laborales inherentes a su actividad como docentes en el centro.

5.1. ENTRADAS Y SALIDAS

Entradas:

- Los alumnos entrarán por turnos y diferentes accesos al recinto estando siempre acompañados de sus tutores. **La entrada de los padres al centro está prohibida.**
- Antes de entrar, el tutor tomará la temperatura a cada uno de los niños, comprobando que no excede de 37'2 grados. En caso de superarlos, no podrá acceder al centro. Así mismo revisará que los alumnos mayores de 6 años llevan puesta la mascarilla de modo correcto.
- Los alumnos se pondrán en la fila con el profesor de referencia, situándose los de mayor edad lo más cerca posible a las escaleras de acceso. Siempre se dejará una distancia de seguridad entre ellos.
- En caso de impuntualidad sobre el horario establecido, se impedirá la entrada al recinto hasta el día siguiente.

Salidas:

- Los alumnos saldrán de las aulas acompañados del especialista o tutor que imparte la última hora de clase, tanto en turno de mañana como de tarde, percatándose de que todos los niños están listos y dispuestos para salir.
- El alumnado que haga uso del servicio de comedor, será acompañado por el profesor de referencia hacia su zona de aseo para el lavado de manos. Ya en el comedor, verificará que estén correctamente ubicados en sus espacios asignados.
Otro profesor del grupo burbuja, acompañará a los alumnos que comen fuera a su salida correspondiente.

Los horarios y lugares de entradas y salidas con y sin comedor son los siguientes:

CURSO	ENTRADA		SALIDA		
	Hora	Puerta	SIN comedor	CON comedor	Puerta
INF 3 años	9:10 mañana	Puerta principal (Agustín Durán 20)	13:00	16:50	Puerta principal (Agustín Durán 20)
INF 4-5 años	15:10 tarde				
1ª Primaria	9:00 mañana	Portón (Béjar 2)	13:00	17:00	Portón (Béjar 2)
2ª Primaria	15:00 tarde				
3ª Primaria	9:00 mañana	Puerta principal (Agustín Durán 20)	13:00	17:00	Puerta principal (Agustín Durán 20)
4ª Primaria	15:00 tarde				
5ª Primaria	8:50 mañana	Puerta Iglesia (Agustín Durán 20)	13:15	16:50	Puerta Iglesia (Agustín Durán 20)
6ª Primaria	14:50 tarde				

La puntualidad y agilidad en los desplazamientos serán importantes para ser efectivos en nuestro plan de contención.

5.2. DESPLAZAMIENTOS

Los desplazamientos se harán siguiendo en todo momento las indicaciones tanto verbales como visuales que están repartidas en distintos lugares del centro. Para ello se han establecido recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes y se han señalado los recorridos de acceso a las aulas, salidas al patio y entradas y salidas del edificio.

5.2.1. Desplazamientos por pasillos

Los desplazamientos se realizarán en fila ordenada, manteniendo la distancia de seguridad por GB. Se procurará no coincidir en ningún momento con un alumno de otro GB. Tendrá preferencia de movimiento el grupo que marcha en el horario y turno establecido. El alumnado deberá evitar, en la medida de lo posible, el tránsito individual por los pasillos, utilizándolos exclusivamente para entradas, salidas, recreos y baño. Siempre se pedirá permiso al profesor del aula.

5.2.2. Desplazamientos al aseo

Cada GB tiene asignado su propio aseo (mixto) dentro del espacio asignado, y el profesor tutor informará a los alumnos de su ubicación. Éste estará debidamente señalado.

A partir de Primaria, el alumno solicitará el ***“pase especial”*** de cada clase a su profesor para acudir al aseo y a la vuelta lo devolverá. El alumnado avisará al profesor de las anomalías encontradas en los aseos para subsanarlas a la mayor brevedad posible.

5.2.3. Desplazamientos al patio

Clase - patio: El profesor/tutor o especialista se encargará de llevar a los niños a la zona delimitada y reservada para el grupo en el patio siguiendo las instrucciones anteriormente citadas.

Patio - clase: El profesor/tutor o especialista que imparta la siguiente clase en el aula recogerá a sus alumnos y seguirá el mismo procedimiento de entrada al aula que en el horario de la mañana, pero respetando el turno de acceso al interior según el criterio de

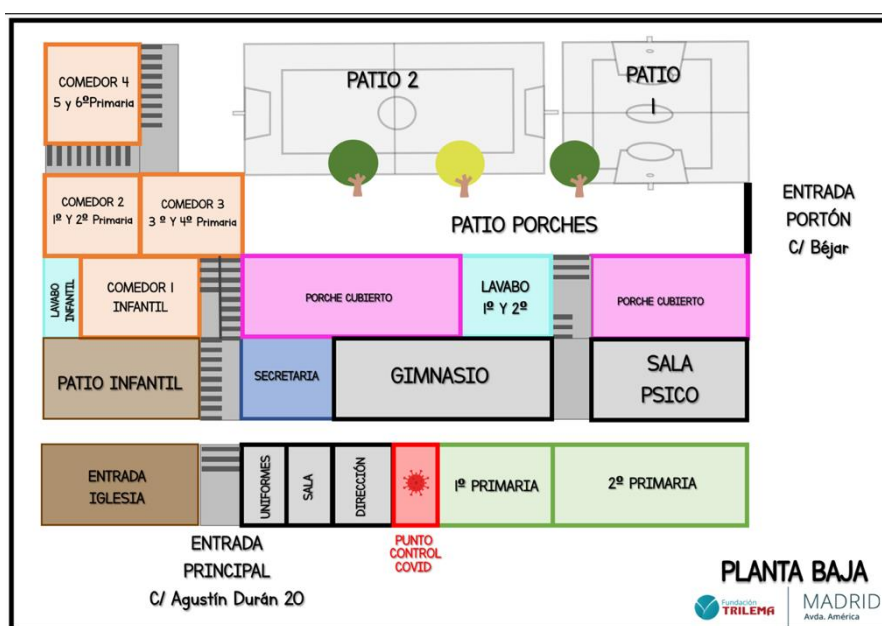
menor a mayor, por tanto, los cursos más pequeños tendrán prioridad y marcharán en primer lugar.

Comedor- patio: En todo momento seguirán las instrucciones de sus monitores que habrán sido informados previamente por el Equipo Directivo y coordinador Covid de las pautas a seguir, para acceder cada grupo burbuja, a la zona delimitada de tiempo libre.

5.3. ESPACIOS Y HORARIOS RECREO Y COMEDOR

A) ESPACIOS COMEDOR Y PATIOS

En el plano siguiente se puede observar los espacios delimitados de comedores para todos los GEC que conforman los diferentes GB



B) RECREOS

GRUPO	ESPACIOS	RECREO MATINAL	RECREO COMEDOR
GB 1- 1º y 2º	Patio porche	11:25 / 11:45	13:35 / 14:25
GB 2- 3º y 4º	Patio 1	11:25 / 11:45	3º: 14:15 / 14:50
			4º: 13:45 / 14:20
GB 3- 5ºy 6º	Patio 2	10:55 / 11:15	
	Terrazas		5º: 13:40 / 14:25
			6º: 13:00 / 13:40
GB 4- INFANTIL	Patio infantil	10:55 / 11:15	13:45 / 14:15

C) COMEDOR Y TIEMPO DE AULA

	INFANTIL	1º Y 2º	3º	4º	5º	6º
ESPACIO	COMEDOR 1	COMEDOR 2	COMEDOR 3	COMEDOR 3	COMEDOR 4	COMEDOR 4
HORA	13:00	13:00	13:45	14:25	13:00	13:55
	13:45	13:30	14:15	15:00	13:40	14:25
RECREO COMEDOR	Terraza Infantil	Patio porche	Patio 1	Patio 1	Terraza 5º	Terraza 6º
	13:45	13:35	14:15	13:45	13:40	13:00
	14:15	14:25	14:50	14:20	14:25	13:40
TIEMPO DE AULA	14:15	14:30	13:00	13:00	14:25	14:25
	14:45	15:00	13:45	13:45	15:00	15:00

5.4. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL CENTRO

5.4.1. Higiene personal

Se realizará una higiene de manos (gel hidroalcohólico, etc.), al menos cinco veces al día, en las siguientes situaciones:

- 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.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.)

Se evitará tocar la nariz, ojos y boca ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser, cubrirse la boca con un pañuelo de papel o con el codo si no es posible acceder a él. Los pañuelos de papel serán desechados después de su uso.

5.4.2. Desinfección de espacios

A la hora de la salida, de la mañana y de la tarde, tanto los alumnos como los profesores se encargarán de desinfectar su espacio de trabajo:

- Los alumnos recogerán sus útiles y desinfectarán su silla y su mesa, con el producto aplicado por el profesor. No se utilizarán sustancias como lejía o amoníaco.
- Los profesores se ocuparán de ventilar el aula el máximo tiempo posible, haciéndolo como mínimo antes de comenzar las clases, en los tiempos de recreo y al finalizar la jornada escolar. Una vez finalizada cada actividad se ordenará y desinfectará el espacio. Esta desinfección se llevará a cabo cada vez que salga algún profesor del aula.
- Cada aula contará con material necesario para realizar dicha desinfección.
- Las puertas de las aulas, en la medida de lo posible, se mantendrán abiertas para permitir una mayor ventilación y evitar el contacto con los pomos.

Estos protocolos de actuación serán los mismos para las aulas gemelas cuando sean utilizadas. Y se trabajará con los alumnos el buen uso de los aseos y otros espacios comunes de su GB para mantener la mayor seguridad en todo momento

Servicio de limpieza:

- Se reforzará el servicio de limpieza del centro que abarcará la jornada escolar
- Los aseos de los GB serán limpiados en el recreo de los alumnos, al finalizar la jornada lectiva de la mañana y una vez más pal finalizar la jornada lectiva de la tarde.
- -Se revisarán las mesas y sillas de las aulas y se recogerán los residuos de las papeleras en ambas jornadas.
- La limpieza profunda se realizará cuando no estén presentes ni alumnos ni profesores.
- Se evitará el uso de utensilios que puedan ser causa de propagación del virus como por ejemplo, plumeros, escobas,...en su lugar se utilizan bayetas, mopas,...

- Se pondrá especial atención en pomos de puertas, barandillas y pulsadores utilizando virucidas autorizados.

5.4.3. Desinfección de materiales

- ***Ordenadores, Chromebooks y tablets:*** Su uso será individual y estará protegido según el procedimiento indicado por el Equipo Directivo. Se desinfectarán las manos antes y después del uso, siendo obligatoria la mascarilla en todo momento. Será competencia del alumno desinfectarlo una vez que se haya utilizado de la manera indicada por el profesor. La fotocopiadora será utilizada exclusivamente por las personas designadas para ello por el Equipo Directivo del centro. Se limpiará de manera frecuente con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.). Cada vez que se use el profesor deberá limpiar sus manos con gel hidroalcohólico.
- ***Material didáctico:*** Solo lo podrá utilizar el GEC, desinfectándolo después y siendo supervisado por el profesor/tutor o el adulto responsable. Los materiales estarán plastificados para facilitar la desinfección después de su uso.
- ***Material específico de Educación Infantil:*** Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. Se debe establecer una rotación para su uso y facilitar así su desinfección. Se eliminarán aquellos juegos y juguetes que por su reducido tamaño o dificultad de desinfección pudieran suponer un riesgo para la salud del alumnado. En ningún caso, los alumnos podrán llevar sus propios juguetes al centro. Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual y estarán debidamente identificados con el nombre del niño. Se han eliminado las alfombras, cojines y otros objetos de tela para facilitar la desinfección.
- ***Biblioteca de centro:*** La biblioteca del centro queda sustituida por bibliotecas de aula. Cada aula recibirá un número de libros para

que los alumnos/as puedan llevarse a casa. Cuando terminen su lectura y los devuelvan a la clase, se procederá a su desinfección y a su retirada de la biblioteca durante 6 días.

- **Instrumentos musicales:** Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento. El alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

- **Educación física:** El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario. Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las clases de educación física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.
Los alumnos llevarán en todo momento la mascarilla.

6. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FRENTE AL COVID

6.1 ALUMNOS:

- **ASISTENCIA**

La asistencia al centro es presencial y obligatoria para los alumnos de Educación Primaria, tal y como establece la legislación vigente. Las actividades en Ed. Infantil son presenciales.

El alumnado que presente condiciones de salud que les haga ser más vulnerables, podrán asistir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo en todo momento medidas de protección de forma rigurosa.

- **PUNTUALIDAD**

Con el fin de garantizar las entradas y salidas escalonadas, se establecerán diferentes horarios y accesos de entrada para los alumnos de Infantil y Primaria. Será imprescindible la puntualidad en las entradas y salidas. Por seguridad, **no se permitirá la entrada al**

centro fuera de estos horarios, salvo causas debidamente justificadas por las familias: asistencia médica, gestiones administrativas...

- **MEDIDAS HIGIÉNICAS Y DE PROTECCIÓN.**

Asistirán al centro con el uniforme escolar, la bata para la clase y las mascarillas del color correspondiente. La bata se llevará a casa cada día para su lavado diario.

Así mismo, llevarán un **kit de higiene personal** (debidamente marcado con el nombre del alumno/alumna), compuesto por:

- Neceser, preferentemente de tela lavable.
- Gel hidroalcohólico.
- Pañuelos de papel (kleenex).
- Mascarilla higiénica o quirúrgica de repuesto por si es necesaria, metida en un sobre (o similar).
- Dentro de las medidas de protección se evitará el saludo con contacto físico, incluidos la mano y el codo

- **USO DE MASCARILLA**

La mascarilla forma parte del uniforme escolar y su uso es obligatorio en todas las dependencias del mismo. Cada alumno traerá diariamente la que le corresponda, según el código de colores establecido en su GB. En caso de no llevarla, se le suministrará una en el centro, teniendo que abonar el importe de la misma por parte de las familias.

Cada GB lleva un color de mascarilla diferente cada día para garantizar el cambio de ésta a diario y así poder distinguir a simple vista los diferentes GB.

El orden de colores de mascarillas para cada GB es el siguiente:

¿QUÉ COLOR DE MASCARILLA TENGO QUE LLEVAR CADA DÍA?					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INFANTIL					
PRIMER CICLO					
SEGUNDO CICLO					
TERCER CICLO					

- **HIDRATACIÓN**

Cada alumno llevará su propia botella de agua llena y marcada dado que no se puede compartir vasos ni botellas por el peligro de contagio.

- **MATERIAL ESCOLAR**

El alumnado traerá todos los materiales escolares indicados por los tutores, que serán siempre de uso personal, no pudiendo ser compartidos con los demás miembros del grupo. Deberán ir marcados. El resto de materiales, serán suministrados por el centro: portfolios, cartulinas, fotocopias, folios...

- **DESPLAZAMIENTOS**

No se podrán desplazar libremente por los pasillos o estancias del centro, salvo indicación expresa del profesor y siempre con la mascarilla puesta y por los espacios habilitados para cada GB.

- **SALIDAS DE ALUMNOS EN EL HORARIO ESCOLAR**

Salvo casos justificados y aprobados por el Equipo Directivo, **los alumnos NO podrán salir del recinto escolar en horario lectivo.**

6.2 FAMILIAS

● **ASISTENCIA**

- Los padres o tutores legales son los responsables de la asistencia diaria al centro de sus hijos e hijas. La no asistencia deberá ser justificada oficialmente, mediante justificantes médicos o expedidos por otras entidades. Recordamos que en Educación Primaria **la asistencia es obligatoria y presencial.**

- **Las familias tomarán la temperatura corporal a sus hijos antes del inicio de la jornada escolar,** comprobando que **no supera los 37,2** grados. En este caso, no deberán asistir al centro comunicándolo lo antes posible.

- Con el fin de disminuir el riesgo de contagio en el centro ante la sospecha de padecer la COVID-19, **los alumnos no pueden asistir al centro si presentan los siguientes síntomas:**
 - 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 o escalofríos.

Ante la presencia de estos síntomas, acudirán a su centro de salud y se pondrán en contacto con el colegio para informar del diagnóstico médico. En el caso que el diagnóstico no fuese de COVID-19 sería

necesaria una prescripción médica detallando el diagnóstico para su vuelta a clase con normalidad.

- ***Los adultos que acompañen a algún alumno, deberán esperar hasta asegurarse de que la temperatura del alumno a su entrada al centro es la adecuada para su permanencia en el mismo.*** El tutor comprobará que no supera los 37,2 grados. En caso de ser superior, no se les permitirá la entrada al mismo.
 - En caso de enfermedad, deberán informar lo antes posible mediante llamada telefónica o correo al tutor.
 - Los tutores legales firmarán una **declaración responsable**, comprometiéndose a cumplir la normativa de salud e higiene del Plan de Contingencia del colegio Trilema Avda. América, además de medir la temperatura corporal no llevando al menor centro en caso de febrícula, fiebre o síntomas compatibles con COVID.
- **PUNTUALIDAD**

Los padres serán responsables de la puntualidad de los alumnos, respetando los horarios que por seguridad se han establecido. Fuera de esos horarios no se les permitirá la entrada salvo causas debidamente justificadas.

De igual manera, deberán ser muy puntuales para recoger a sus hijos, evitando así la coincidencia con otros grupos de alumnos y familias.
 - **MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS**

Las familias velarán para que se cumplan las medidas higiénico sanitarias necesarias para la prevención de la pandemia, procurando el aseo personal y la limpieza del uniforme de sus hijos.

La revisión del kit de higiene debe ser diaria, reponiendo los materiales necesarios.
 - **MASCARILLAS**

Es obligatorio el uso de mascarillas en todo el recinto escolar. Los padres repondrán diariamente la mascarilla que su hijo debe llevar al centro, siguiendo el código de color establecido en su GB.

Así mismo, concienciarán a los niños de la importancia de hacer un buen uso de ella como prevención de posibles contagios.

- **HIDRATACIÓN**

Dado que los dispensadores de agua no podrán ser usados para beber, facilitarán a sus hijos/hijas una botella de agua para su hidratación a lo largo de la jornada escolar.

- **MATERIAL ESCOLAR**

La situación sanitaria no permite compartir materiales escolares sin ser previamente desinfectados. Por ello deberán facilitar y revisar a diario todos los útiles solicitados por los profesores para el buen aprovechamiento escolar.

No están permitidas las mochilas, sustituyéndolas por bolsas de plástico desechables durante los primeros días de clase con el fin de llevar los libros de texto del primer trimestre que no volverán a salir del centro.

Para transportar el kit higiénico, la bata, la botella de agua y el almuerzo para el recreo, se utilizarán bolsas de cuerdas lavables o mochilas pequeñas para colgar.

- **ENTRADAS AL CENTRO DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR**

- **Las familias no pueden acceder al centro** para dejar o recoger a los alumnos, por motivos de seguridad. En caso de fuerza mayor, deberá ser autorizado por el equipo directivo.

Del mismo modo tampoco se podrá acudir al mismo para suministrarles materiales, merienda, etc. que hayan quedado olvidados en casa.

- Para temas administrativos, la comunicación con Secretaría se hará dentro del horario establecido y con cita previa, tomando las medidas de distanciamiento social de mínimo 1.5m.

- Por motivos de seguridad solo podrá acceder una persona a la ventanilla de Secretaría, debiendo permanecer a la espera en el exterior de dicho espacio. No se atenderá ninguna cuestión administrativa en horario de entrada y salida del alumnado.

- **SALIDAS DE ALUMNOS DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR**

Los alumnos no podrán salir del colegio dentro del horario lectivo, salvo causas debidamente justificadas, informadas previamente al Equipo Directivo y tras recibir su autorización. Los alumnos que salgan del mismo, no regresarán dentro de la jornada escolar de mañana o tarde.

- **DATOS PERSONALES**

Para poder llevar a cabo un mayor control y seguridad ante la pandemia, **es imprescindible tener actualizados los datos de contacto de las familias**. Por ello se ruega comuniquen los cambios de teléfono, correo electrónico... y **estén operativos a lo largo de la jornada escolar**.

- **COMUNICACIÓN CON LOS PROFESORES**

Las comunicaciones con los tutores **no se realizarán de forma presencial**. Se utilizarán otras vías para ello: teléfono, mail, agenda escolar, etc.

En todo caso, cada tutor informará sobre la mejor vía de comunicación.

6.3. PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

- Los profesores acudirán al centro con la suficiente antelación para su toma de temperatura y organizar las entradas de los alumnos.
- **Deberán llevar la mascarilla a lo largo de toda la jornada escolar**, respetando las mismas medidas de seguridad aplicadas a los alumnos.
- El uso de la bata será obligatorio en Infantil y opcional en Primaria. Se seguirán las mismas medidas de higiene de la misma que los alumnos.
- Se establecerán tiempos para explicar las medidas de prevención adoptadas en el centro a sus alumnos y harán que se cumplan en todo momento.

- Serán los responsables de ***mantener limpios sus espacios de uso***, desinfectándolos al final de cada jornada y siempre que salga del aula para realizar otras funciones.
- Ventilarán el aula varias veces a lo largo de la jornada y procurarán que las ventanas estén abiertas siempre que las circunstancias meteorológicas así lo permitan. Además, procurarán tener la puerta del aula abierta para evitar el contacto con los pomos y, de no poder ser así, los desinfectarán con frecuencia.
- ***No se mantendrá contacto con otros profesores miembros del claustro de diferente GB durante la jornada laboral***, salvo fuerza mayor debidamente justificada, por lo que establecerán otras medidas adicionales de seguridad.
- Subsananán las pequeñas incidencias derivadas del uso del aseo por parte de los alumnos. En caso de no poder ser resueltas, se avisará al servicio de limpieza del centro.
- A los profesores se les dotará de material de protección necesarios para ejercer estas funciones.
- El profesorado realizará formación sobre medidas preventivas frente a la COVID (*Cursos masivos MOOCS para el personal de medidas preventivas sanitarias*), según se prevé en la Resolución publicada por la CAM el 9-07-2020).
- A principio de curso, realizará con sus alumnos actividades para atender el equilibrio emocional, en los que puedan expresar sus vivencias a lo largo de los meses de ausencia del centro, debido a la pandemia.
- Elaborará un ***plan de refuerzo*** para sus alumnos para consolidar aprendizajes dados en el periodo de suspensión de la actividad educativa presencial. En nuestro centro se llevará a cabo mediante un trimestre 0 que durará hasta aproximadamente mediados del mes de octubre.
- Desde el principio de curso los profesores programarán actividades para realizar en dispositivos digitales con el fin de familiarizar a los alumnos con los mismos y con apps. Con ello se trabajará la competencia digital necesaria para afrontar una posible cuarentena.
- Las tutorías, claustros, formaciones, etc. se realizarán vía telemática.

- Los profesores estarán en contacto con el coordinador COVID para reportar la situación de su grupo y remitirle toda la información que le solicite en caso de un posible positivo o un positivo confirmado.

7.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Se considera **sospechoso**, cualquier alumno o trabajador con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por COVID.

A) Con síntomas desarrollados fuera del centro.

No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en **aislamiento** por diagnóstico de COVID-19 o en período de **cuarentena** por contacto estrecho con un caso de COVID-19.

Las familias informarán al centro de esta situación para que se tomen las medidas oportunas.

B) Con síntomas desarrollados dentro del centro.

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el protocolo de actuación del centro previamente elaborado para ello:

- Se colocará una mascarilla quirúrgica (en caso de no llevarla), se le llevará al espacio preparado para su grupo burbuja y el profesor responsable COVID-19 del grupo se encargará de llevar al alumno a la sala de aislamiento.
- El centro cuenta con tres espacios COVID, uno por cada grupo burbuja y un responsable de acompañar al alumno. Las tres salas son de uso exclusivo para el aislamiento, cuentan con una buena ventilación, una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos

desechables y un termómetro digital infrarrojo para tomar la temperatura. La sala será ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

- El responsable COVID del GB, llevará el equipo de protección individual adecuado: mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva o mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica por razones médicas justificadas. Además, en este caso, se le dotará de una pantalla facial y una bata desechable.
- Los docentes u otro personal especialmente sensibles para la COVID 19 (justificado por el Servicio de Prevención), informarán al equipo directivo y evitarán la atención a los casos sospechosos extremando las medidas preventivas recomendadas.
- El coordinador COVID **contactará con la familia o tutores legales, en caso de los alumnos**, para que acudan al centro para su recogida. Si existiesen hermanos en otros cursos, procederían a retirarlos al mismo tiempo. Los familiares, tan pronto como sea posible, acudirán a su centro de salud de atención primaria de referencia o llamarán al teléfono de referencia de la Comunidad de Madrid 900102112.
En caso de que la persona presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
- Si la persona infectada es un **trabajador**, se aislará en la sala COVID correspondiente a su GB y se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de la Comunidad de Madrid, siguiendo sus instrucciones.
- El coordinador COVID-19 del centro identificará a las personas con las que ha contactado en el centro y realizará un seguimiento del trabajador o alumno, intensificando las medidas de prevención hasta que se confirme el diagnóstico.

- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la CAM, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. Se facilitará una relación directa del coordinador COVID del centro con la Dirección de Salud Pública.
- Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.
- En caso de tener un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de salud pública contactarán con los centros educativos y las familias siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos estrechos.
- Se clasifica como **contacto estrecho** según el *documento técnico elaborado por el Ministerio de Sanidad para los centros educativos con fecha 27-08-2020* a todas las personas pertenecientes al GEC y al GB y a todos convivientes del caso confirmado.

8. FUNCIONES DEL COORDINADOR COVID-19

El coordinador del colegio Trilema Avd. América para el curso 2021-2022 será Vanessa Cobo Chacón.

Las funciones del coordinador serán:

- 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.** En nuestro caso, si el coordinador pertenece a un grupo burbuja diferente no sería así, los coordinadores de cada uno de los equipos se encargarían del alumno y el coordinador COVID de llamar a las familias.
- 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 familias, para cuidar su salud. Según la normativa vigente 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.