



PLAN DE CONTINGENCIA CEIP LA CONSTITUCIÓN

ILLESCAS. TOLEDO

CURSO 2020/2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ESCENARIOS POSIBLES Y ORGANIZACIÓN DE CADA UNO DE ELLOS.	4
3. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD.....	4
3.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	7
3.1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.....	9
3.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....	11
3.1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.....	14
3.1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.....	15
3.1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.....	16
3.1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.....	18
3.1.7. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR Y AULA DE CONCILIACIÓN.....	18
3.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	20
3.2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	20
3.2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.....	22
3.2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO.....	23
3.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.....	24
3.3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	24
3.3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.....	25
3.3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.....	25
3.3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	26
3.3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.....	26
3.4. GESTIÓN DE LOS CASOS.....	27
3.4.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS... ..	27
3.5. OTRAS ACCIONES.....	28
3.5.1. COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.....	28
3.5.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.....	29
3.5.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.....	30
3.5.4. IDENTIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.....	30
4. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.....	33

4.1 MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON ALUMNADO Y FAMILIAS	34
4.2 RECURSOS EDUCATIVOS A UTILIZAR.....	34
4.3 HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	35
4.4 MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES EN EL CAMBIO A ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL.	36
4.5 USO DE TICS.....	36
4.6 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.	36
4.7 SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO.....	37
4.8 METODOLOGÍAS.	38
5. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD	38
5.1 MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON ALUMNADO Y FAMILIAS	39
5.2 RECURSOS EDUCATIVOS A UTILIZAR.....	39
5.3 HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	40
5.4 MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES EN EL CAMBIO A ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.	40
5.5 USO DE TICS.....	41
5.6 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.	41
5.7 SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO.....	42
5.8 METODOLOGÍAS.	42
6. CONCLUSIÓN	43
ANEXO CUADRO RESUMEN RUTINAS DE MOVILIDAD EN EL CENTRO.....	44

1. INTRODUCCIÓN

La Orden EFP/365/2020, de 22 de abril, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación para el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19, determina que el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las consejerías responsables de la educación de las Comunidades Autónomas, han de diseñar planes de contingencia para responder a posibles nuevos periodos de alteración en la actividad lectiva provocada por la COVID-19.

También se estipula que dicho Ministerio, con la colaboración de las Comunidades Autónomas, ha de constituir un grupo de expertos para analizar la experiencia acumulada en este periodo y emitir recomendaciones para la transición a la escuela digital y para estar en las mejores condiciones ante situaciones similares.

El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, establece en su artículo 9 que las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan.

Así mismo, requiere la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una educación presencial de seguridad, y se observen las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio. El plan define todas las medidas que han podido ser adoptadas en función de los recursos y las posibilidades que pone a nuestra disposición la administración.

Con fecha 11 de junio de 2020 se alcanzaron acuerdos en la Conferencia Sectorial de Educación sobre el inicio y el desarrollo del curso escolar 2020-2021. El Gobierno de Castilla-La Mancha quiere garantizar el inicio y el desarrollo del próximo curso escolar lo más normalizado posible, con una buena organización y planificación y bajo el principio de conseguir una educación presencial, manteniendo todas las condiciones y garantías sanitarias.

Para ello, deben optimizarse los espacios educativos disponibles y establecer sistemas organizativos adaptados a la realidad de cada centro educativo, dentro de un marco común de actuación (Plan de inicio de curso).

De igual manera, han de establecerse planes de contingencia para tener la mejor preparación posible ante una potencial crisis sanitaria, teniendo previstas con antelación todas las actuaciones y procedimientos necesarios para proporcionar la mejor educación de calidad e inclusiva.

Por tanto, este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta la información suministrada por las autoridades educativas, siguiendo las pautas y aspectos a tratar en la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y la Resolución 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la resolución mencionada en este párrafo, además del manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para los centros de la junta de comunidades de Castilla La Mancha.

2. ESCENARIOS POSIBLES Y ORGANIZACIÓN DE CADA UNO DE ELLOS.

Tal y como establece la resolución nombrada con anterioridad, contemplaremos las medidas y protocolos a tomar en caso de que se produzca cualquiera de estos 3 posibles escenarios:

Escenario 1: Nueva Normalidad

Escenario 2: Adaptación ante situaciones de control sanitario.

Escenario 3: No presencialidad

3. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

En este escenario se garantiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual del centro, con los servicios complementarios de comedor y aula de conciliación.

Esta "nueva normalidad" lleva aparejada una serie de medidas que, si bien podrá necesitar algunos ajustes en función de cómo se vaya desarrollando la realidad del centro, establecen ya unas medidas previas de prevención.

En nuestro centro, este curso académico, desarrollaremos toda la jornada lectiva en 6 sesiones de 45 minutos en la que los maestros y profesionales deberemos adaptar nuestro horario para garantizar que las salidas y entradas de



alumnos se realizan de la manera más ordenada y segura para todos. De esta forma, los maestros realizarán su entrada a las 08:45 y la salida del centro a las 14:45.

Como organización general, establecemos grupos de nivel con un especialista asociado al mismo y, por encima de esto, se organizarán 2 grupos de primaria: grupos impares (1º, 3º y 5º) y grupos pares (2º, 4º y 6º). De esta forma quedan conformadas tanto las entradas y salidas escalonadas, como los recreos en 2 tramos de horario diferentes, como se desarrollará más adelante.

Nuestro centro establece grupos burbuja en las etapas de Educación Infantil y grupos estables de convivencia en Educación Primaria (especialmente en 1º y 2º) para, en caso de que se produzcan contagios, tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo y al rastreo de posibles casos.

Se reduce al máximo las personas que trabajan con el grupo de convivencia estable, posibilitando la flexibilización del currículo y la innovación curricular para reducir el número de personas que imparten docencia en estos grupos de convivencia estable.

En infantil entrarán dos profesores por aula, el tutor y el profesor de inglés y psicomotricidad, para asegurar la continuidad del proyecto bilingüe.

La enseñanza de religión es la única área que en nuestro centro se realizará fuera del aula de referencia de los alumnos que han optado por ella. Para ello se habilitan 2 aulas (sala de profesores de primaria y aula de conciliación para la maestra que viene al centro dos jornadas completas) en las que las maestras podrán impartir sus clases, aunque ello implique que, en cada sesión, haya al menos un grupo que se desplace por el centro para ir a esta aula. En cualquier caso, entre sesión y sesión, esta estancia será debidamente ventilada y desinfectada por la profesional encargada de esta asignatura. Se valora la posibilidad de que se impartan las clases de religión de forma alterna, para evitar tantos desplazamientos y para que dé tiempo a desinfectar el aula bien entre una sesión y otra. Por lo que una de las 2 sesiones de religión se impartirá en el aula propia de religión y la otra en el aula de referencia del grupo-clase (tutoría) con todo el alumnado junto como en el resto de asignaturas, siendo el profesor de valores (en la mayor parte de los casos es el propio tutor) quien imparta el área. En este caso la profesora de religión preparará material para que los alumnos de esta área puedan trabajar en ella. Esta opción será aplicada también en las circunstancias que así lo requieran.

Esta movilidad de alumnos se hace necesaria, pues en todos los grupos hay quienes que eligieron en su matrícula religión y, por razones obvias de creencias y valores, no pueden compartir una misma aula.

De la misma manera, en infantil, estará contemplado en los horarios la disponibilidad y posible utilización del aula de psicomotricidad para desarrollar actividades del área de religión. No obstante, la norma general será atender a todos los alumnos dentro de su aula de referencia por parte de la tutora, buscando actividades que no entren en conflicto y que puedan compartir todos los alumnos. La profesora de religión preparará trabajo para sus alumnos en coordinación con la tutora. Priorizamos que no entre al aula la profesora de religión para respetar los grupos burbuja, teniendo en cuenta además que esta profesora está compartida con otros 2 centros por lo que está en contacto con muchos alumnos.

Queremos reflejar que el centro ha solicitado la dotación e instalación de un aula prefabricada para el desarrollo de las clases de religión con el fin de desahogar la ocupación tan inflexible y estricta de todas las aulas del centro ya que, en caso de que un aula quedara inhabilitada por cualquier razón, el centro tendría verdaderas dificultades para realizar con seguridad, y respetando todos los protocolos y medidas sanitarias establecidas, el desenvolvimiento de todas las actividades académicas simultáneas que se dan en cada fracción de la jornada escolar.

Los especialistas asignados a un determinado nivel (inglés, Educación Física, música, valores...) harán labores de apoyo y refuerzo dentro de ese nivel, lo que facilitará la estanciedad de los grupos y las posibles sustituciones de los diferentes perfiles en caso de necesidad.

Los especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo (PT, AL, PTSC, Orientador) recogerán a los alumnos en la puerta de su aula de referencia para que reciban apoyo en las aulas específicas, excepto en el caso de alumnos que, por sus características, necesitan que pasen dentro del aula; esto se describirá en sus Planes de Trabajo. En el caso de ATE, sí pasará al aula de los alumnos debido a las funciones de esta figura.

Fuera de estos grupos deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de distancia interpersonal y, cuando no sea posible, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos previstos en el Real Decreto Ley 21/2020 de 9 de junio.

En los grupos de convivencia estables, sus miembros pueden socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta.

Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. Esta alternativa, posibilitará un rastreo de contactos rápido y más sencillo, si se diera algún caso.

Se establecerá un momento diferenciado de recreo y delimitación de espacio de juego dentro del mismo.

En el caso del comedor escolar contamos con un espacio propio delimitado. Al establecer dos turnos, los alumnos que no estén comiendo y para los que luego terminen de comer, se usará el pabellón y la pista exterior, delimitando los espacios para cada grupo estable de convivencia. Estos deben respetarse durante todo el servicio.

Todos los grupos de convivencia estable se entenderán dentro del centro en un sector identificable a efectos de poder desarrollar los siguientes escenarios y controlar la convivencia del alumnado y poder aplicar medidas de aislamiento por sectores, si fuera necesario.

3.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Los grupos de convivencia estables estarán compuestos por el alumnado del grupo (hasta un máximo de 25) y el tutor/a del mismo, si bien es cierto que, inicialmente, todos los grupos conservarán todas las especialidades, por lo que los maestros especialistas de Educación Física, Música, Religión y las áreas impartidas en inglés (lengua extranjera, Ciencias de la Naturaleza y Plástica) serán impartidas por las personas habilitadas para ello en sus perfiles tratando de que, en la medida de lo posible, estos profesionales den sus clases a todo un nivel, con el propósito de facilitar el rastreo y posibles contagios, en caso de que fuera necesario.

En estos grupos estables, tal y como establece la norma, no es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal.

Este hecho, por las dimensiones de nuestras aulas y las ratios que tenemos en todos los niveles y cursos, sería imposible de cumplir, a lo que hay que añadir que los pupitres de trabajo de nuestros alumnos de infantil y 1º y 2º de Primaria son compartidos por 2 alumnos, siendo imposible mantener la distancia social en las rutinas escolares.

Ante esta generalidad, es necesario especificar que, 1 especialista de Educación Física estará destinado a su especialidad en los niveles pares y otro en los impares, haciéndolos coincidir con los dos tramos horarios diferenciados y la pertinente vigilancia de entradas, salidas y recreo de los grupos en los que imparte enseñanza.

Estos niveles de estanqueidad se definen más adelante.

En cuanto al Equipo de Orientación es necesario destacar que, aprovechando las habilitaciones de los maestros que forman el claustro, las intervenciones de los maestros de Pedagogía Terapéutica estarán distribuidas y organizadas igualmente por niveles, con el fin de no mezclar alumnos de diferentes grupos, garantizar que se produzca una correcta ventilación de los espacios entre una intervención y otra y se atienda a la diversidad del alumnado, dando la respuesta necesaria a las características particulares de los ACNEAES.

En el caso de la maestra de Audición y Lenguaje, los maestros de Pedagogía Terapéutica y la Auxiliar Técnico Educativo, habrá que priorizar sus intervenciones con los alumnos que aparezcan en el censo de DELPHOS como ACNEES y se hayan especificado en sus dictámenes la intervención y necesidad de estas profesionales. Si tras haber completado su horario con este tipo de alumnado quedasen sesiones disponibles, se podrán atender a ACNEAES con dificultades de aprendizaje, dislalias o, en el caso de la ATE, alumnos con una supervisión menor en cuanto a movilidad, desplazamientos, deglución, control de esfínteres y labores de auxiliar educativo que puedan ser desempeñadas por este profesional dentro del aula o en tiempos de recreo.

Con estas intervenciones seleccionadas tan individualizadas, se podrán llevar a cabo, igualmente, los protocolos de seguridad e higiene en cuanto a distancia de 1,5 m, uso de mascarilla o pantalla y ventilación de aula que se establecen en la Guía Educativo Sanitaria, atendiendo igualmente las necesidades de los alumnos que más lo necesiten.

La orientadora y la PTSC priorizarán la intervención y el seguimiento con el alumnado que aparezca en el censo de DELPHOS como ACNEAES. La derivación para nuevas intervenciones, se realizará preferiblemente por vía telemática, a través del correo institucional. La actuación con familias se realizará, si es posible, de forma telemática. En el centro educativo sólo se atenderá a familias con cita previa y únicamente a un solo progenitor o tutor legal.

3.1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.

Tal y como hemos expuesto, la superficie y disposición de las aulas ordinarias del centro no reúnen los requisitos para poder cumplir con la distancia mínima entre alumnos. Nos gustaría incidir sobre todo en las aulas de infantil y de 1º y 2º de primaria.

En el caso de infantil, como medida adicional a los grupos estables de convivencia, nos planteamos vaciar de mobiliario las aulas y establecer un rincón de trabajo en mesa, el resto se trabajará en el suelo, ya que nuestros proyectos metodológicos lo permiten.

En el caso de 1º y 2º de Primaria, quedan configurados unos grupos con una ratio mayor a la deseable (25 alumnos por aula) por lo que no tenemos más remedio de reducir todo lo posible el número de maestros que intervienen en estos grupos para minimizar cualquier riesgo pero compatibilizando la socialización entre iguales.

Pero también somos conscientes de los espacios fuera del aula, que podemos aprovechar por lo que, con la coordinación correspondiente entre tutores del nivel, se podrán aprovechar espacios exteriores como patios cuando las condiciones meteorológicas lo permitan.

Por otra parte, en este curso, se aprovecharán tanto el aula de música como la biblioteca escolar para desdoblarse los grupos de 5º y 6º que bien por exceso de ratio o por la pertinencia de asentar y consolidar aprendizajes para el cambio de etapa, deben reducir las ratios para garantizar la seguridad de los alumnos y trabajar de forma más específica los contenidos del año anterior no vistos, garantizando, lo máximo posible, la inclusión de alumnos con necesidades educativas especiales por ser especialmente vulnerables y necesitar de una mayor atención y supervisión de las medidas de higiene básicas.

El tiempo de recreo, es también uno de los momentos más delicados a lo largo de la jornada escolar pues, tradicionalmente, en el mismo tramo horario coinciden los cerca de 700 alumnos en los patios.

Los alumnos harán uso de los patios de recreo predeterminados para cada grupo salvo por lluvia, nieve o cualquier otro factor meteorológico. En estos casos se realizarán dentro de las aulas de referencia y siempre bajo la supervisión del maestro tutor y los maestros adscritos a cada nivel, si su horario de recreo lo permite. En estos días y en ningún caso los niños podrán permanecer en los pasillos durante el recreo.

Siendo conscientes de la necesidad de minimizar la mezcla de alumnos y siendo coherentes con el planteamiento de los grupos estables, se establecen dos turnos de recreo para Primaria (de 11:15 a 11:45 y de 12:00 a 12:30), en los que se aprovecharán los 3 patios separados para que, en un primer turno salgan los cursos impares y en el segundo los cursos pares, de tal forma que en un mismo momento cada nivel se encontrará en una zona diferente del colegio.

En cada uno de los turnos el espacio quedará dividido en tres zonas, de tal forma que los grupos no se mezclen, pero tengan el suficiente espacio para desarrollar juegos y liberar energía. Los grupos rotarán por cada una de las zonas en cada trimestre.

El mobiliario de juego y ocio de los patios (toboganes, hexágono, rocódromo...) no podrá utilizarse, por lo que estas zonas quedarán fuera y debidamente vigiladas por los maestros para que no sean utilizadas.

Aún así, cada grupo podrá disponer de un material lúdico para este tiempo que pertenecerá, exclusivamente, al grupo.

En infantil, igualmente, se podrá repartir los juguetes para cada uno de los grupos para el uso exclusivo de cada grupo (palas, rastrillos, cubos, motos, pelotas...)

En el caso de infantil no hay ningún problema en la distribución de zonas de recreo, pues los patios para cada nivel están claramente diferenciados y separados, por lo que cada nivel puede hacer uso de su patio aunque, en este caso, y dado que su organización lo permite, cada grupo que forma el nivel hará uso de su recreo de forma escalonada: de 10'30 a 11'00, 11'15 a 11'45 y un último grupo de 12'00 a 12'30, garantizando así que no se produzca una mezcla entre diferentes niveles.

En los pasillos en los que coincidan cursos del nivel de Primaria, y por tanto, con el mismo horario de salida al patio, el orden de salida será el mismo que el de evacuación de incendios: saldrán las aulas más cercanas a la puerta y después las del fondo del pasillo.

En los niveles en los que se produzca alguna modificación de grupos este curso por reagrupamiento o mezcla de alumnos o en el caso de permanencia en el nivel por repetición de curso de algún alumno, los hermanos serán adjudicados al mismo grupo y aula para reducir el riesgo de contagio tanto a dos grupos diferentes (en el caso de que el contagio proviniera de la familia) como a las familias (en el caso de que el contagio procediese de un grupo). Esta norma

tendrá un carácter excepcional debido a la situación, y en ningún caso sentará precedente para cursos posteriores cuando la situación se normalice.

3.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

Desde la dirección del centro, hemos valorado las múltiples posibilidades de organización de horarios de entradas y salidas, así como de horarios de materias y actividades, llegando a la conclusión de que hemos de conjugar la seguridad de los alumnos, maestros y familiares con una organización óptima, efectiva y realista. Por este motivo la entrada y acceso al mismo será escalonada, necesitando para esto la colaboración de las familias y un cumplimiento férreo de los horarios habilitados para cada grupo, pues al ser un centro de grandes dimensiones, la coordinación entre los diferentes actores ha de ser exquisita y minuciosa.

Para ello, este año suprimiremos la formación en filas por grupos a la entrada de cada edificio, por lo que los niños entrarán directamente a las clases, teniendo cada tanda de alumnos el margen suficiente para acceder a las aulas y prepararse para el inicio de las clases.

Los padres no podrán acceder al centro ni para acompañar a sus hijos, entregar material, ni para dar información puntual al maestro de referencia.

Un primer grupo accederá al centro a las 8:55 y el segundo turno a las 9:05. Para el primer turno se abrirá el centro a las 8:50h y se cerrará a las 9:00 y para el segundo turno se abrirán un par de minutos pasadas las 9 y se cerrarán a las 9:10h.

En el primer turno entrarán al centro los alumnos de 1º, 3º y 5º y en el segundo turno entrarán los 2º, 4º, y 6º. También se habilitarán tres puertas: la principal que ya se usaba, para los alumnos de 1º, 2º y 3ºA y C (para acceder a su edificio directamente), la puerta de acceso a las pistas y aula de conciliación desde la calle para el grupo de 6ºB y la puerta de los coches o de "carruajes" para el resto de grupos.

En infantil se establecen 3 turnos, uno para cada nivel, debido a que solamente disponemos de una puerta y son un total de casi 300 alumnos. Estos turnos quedan establecidos de la siguiente forma: 8:50h, 9 y 9:10. En el primer turno accederán los alumnos de 5 años, en el segundo los de 4 años, y en el tercero los de 3 años, por tener que recorrer una distancia mayor hasta sus aulas, necesitar más tiempo de adquisición de rutinas y ser más lentos en sus desplazamientos. Esta diferenciación de horas para infantil y primaria se debe a que anteriormente se usaba una puerta de comunicación entre las dos etapas

para aquellos hermanos que unos estaban en infantil y otros en primaria. Pero esta posibilidad es imposible de mantener, por la limitación de contactos de los grupos estables, por lo que nos vemos obligados a establecer distintas horas por disponer de diferentes puertas de acceso en calles separadas. Con esta medida aseguramos la limitación de contactos y facilitamos a las familias con hermanos en las distintas etapas que les dé tiempo para acceder por las diferentes puertas de acceso.

Los niños deberán entrar solos directamente a las aulas, donde el profesorado les recibirá. Los alumnos de infantil entrarán solos al recinto escolar, extremando la vigilancia de la puerta de acceso al centro por los maestros. Sería recomendable que ya accedieran al centro con el "baby" puesto.

Los alumnos de 3 años formarán filas en el patio de acceso con sus maestros, quienes los acompañarán a las aulas. En ningún momento se permitirá el acceso a padres para que acompañen a sus hijos dentro del recinto escolar.

La incorporación en el inicio del curso al centro será progresiva en los tres primeros días, quedando de la siguiente manera:

- Día 09/09/2020. Incorporación de 4 años y 1º y 2º de Primaria.
- Día 10/09/2020. Incorporación de 5 años y 3º y 4º de Primaria.
- Día 11/09/2020. Incorporación de 3 años y 5º y 6º de Primaria.

Estas entradas progresivas facilitarán la incorporación y asimilación de los alumnos y maestros a las nuevas rutinas, recorridos, espacios y hábitos, pero no exime del cumplimiento del periodo de adaptación en el caso de los alumnos de nueva incorporación a Infantil 3 años, que se desarrollará, como todos los años, a lo largo de los 10 primeros días lectivos.

Desde la misma entrada del centro hasta los edificios de las aulas y viceversa, así como en los pasillos, aseos y zonas comunes, los itinerarios estarán marcados con la cartelería y señalización que sea más sencilla de interpretar por los alumnos, para que se produzca el menor número de interacciones entre alumnos en sus desplazamientos y recuerden los procedimientos de seguridad que se estableen en el centro.

Se tomará la temperatura todos los días de forma aleatoria a lo largo de la jornada escolar y en todos los niveles y grupos para detectar posibles síntomas compatibles con la COVID-19. Esto no exime a las familias de su responsabilidad de entregar a sus hijos en el colegio sin fiebre o febrícula o cualquier otro síntoma que sea compatible con esta enfermedad, debiendo firmar

el compromiso pertinente. Si este compromiso con el colegio no se diera, la temperatura de estos alumnos deberá ser tomada a la entrada del mismo, pudiendo ser separados del grupo y/o alterando su horario de entrada al aula por razones organizativas, técnicas o de personal disponible para esta acción.

Las salidas quedan organizadas en primaria en dos turnos: a las 13:55h el primer turno (1º, 3º y 5º de primaria) y a las 14:05h el segundo turno (cursos pares de primaria). Para infantil serán a las 13:50 para los de 5 años, a las 14h para los de 4 años y a las 14:10 para los de 3 años.

Para ello, los profesores acompañarán a los alumnos a la puerta de salida del centro. No se podrá quedar en el patio ningún alumno y las familias esperarán fuera del recinto a que se les entreguen a sus hijos.

Los horarios establecidos de acceso para alumnos al centro para los niveles de Infantil y Primaria, permiten que los hermanos de diferentes etapas puedan entrar por sus puertas de uso exclusivo, dejando tiempo a los padres para entregar a sus hijos en las puertas de acceso que le corresponde a cada uno en los horarios previstos. *(Se anexa tabla con puertas y horarios por grupos y niveles)*

Los alumnos serán acompañados en la salida del centro por los maestros que hayan estado en la última sesión. Con ello aseguraremos también el respeto de los itinerarios marcados desde el aula hasta la puerta que corresponde a cada grupo, velando por el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Se tendrán que respetar escrupulosamente los horarios y no se deberán producir retrasos.

En el caso de alumnos que se retrasen en las horas marcadas para su entrada, deberán quedarse esperando a que entren los grupos asignados en el orden establecido y solo al final podrán acceder al centro de manera individual para no mezclarse con los niños de otras aulas.

Si se detectara el retraso reiterado de un mismo alumno en su entrada, se procederá a contactar con la familia para justificar este incumplimiento y corregir esta anomalía. En el caso de que estos retrasos permanecieran en el tiempo se aplicaría lo establecido en el decreto de convivencia sobre retrasos injustificados, siendo un caso derivado a la PTSC del centro.

De la misma manera, es necesario para el perfecto funcionamiento del centro y las medidas preventivas de organización, que las familias respondan correctamente. Si, en algún momento, se produjera un retraso en la recogida de

un niño, se avisará a la familia para que lo recoja inmediatamente, quedando el niño a la espera en el porche de su edificio, si no fuera posible esperar dentro del aula.

En el caso de no localizar a ningún responsable o persona de contacto tras 15 minutos, se avisaría a la Policía Local para que entregase al niño en el domicilio. Si este retraso, al igual que en las entradas, fuera reiterativo, pero por motivos justificados (laborales), se contactaría con la familia para buscar alguna solución, de otra manera, se informaría y derivaría el caso a la PTSC del centro para que iniciara los procedimientos necesarios con otras instituciones.

3.1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Como se ha expuesto con anterioridad, los desplazamientos por el centro estarán marcados en los pasillos con la señalización y cartelería adecuada que indique a los usuarios por dónde han de caminar, respetando el sentido tanto de entradas a las aulas como el de salida de las mismas. Es importante que los pasillos y halls de entrada a los edificios estén debidamente señalizados pues son los espacios que, por sus dimensiones y tránsito de los grupos, son vulnerables y se pueden producir interacciones que altere el principio de estabilidad y aislamiento de los alumnos pertenecientes a una misma aula.

Por otra parte, serán los especialistas los que se desplacen a sus aulas correspondientes y no los alumnos, pues de esta forma se evita cruce de alumnos por los pasillos, excepto para las clases de EF que bajarán al pabellón los alumnos acompañados por su profesor y para las de religión que serán acompañados por su profesor en fila a su aula.

Las aulas que cuenten con dos puertas de acceso deberán fijar una de ellas para la entrada y la otra para la salida de alumnos y profesores.

Para el uso del pabellón, se utilizará una puerta de entrada y otra de salida, además de mantener la cortina de separación para diferenciar los espacios de los diferentes grupos, se mantendrán las puertas abiertas para mantener una buena ventilación.

Los alumnos que hagan uso de comedor bajarán, acompañados por los monitores de comedor, directamente al pabellón/pistas, respetando la distancia de seguridad entre niños de grupos no estables de convivencia.

3.1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

La premisa fundamental de la que partimos y en la que nos basamos es la de evitar, en la medida de lo posible, que diferentes grupos coincidan en espacios pequeños en los que no se pueda respetar la distancia de seguridad.

Por este motivo, las salidas al baño deberán estar muy controladas, pues, evidentemente, es necesario tocar objetos y accesorios comunes (retretes, puertas...) evitando, en la medida de lo posible la ida al baño fuera de los horarios que se hayan establecido para el uso de los servicios en cada uno de los pasillos y las aulas que se encuentran a lo largo de cada uno de ellos.

De esta manera, en las reuniones iniciales de curso, los tutores de cada una de las aulas de los pasillos se reservarán un horario de utilización de los baños para el lavado de manos y uso del WC.

Es recomendable diseñar las aulas y los puestos de los alumnos para que se mantenga la distancia de seguridad de la mejor manera posible: con marcas en el suelo, mesa vacía entre un puesto y otro, diseño de pupitres en escaques...

Los percheros de los niños serán marcados con su nombre, fotografía o alguna otra señal o dibujo para que pueda ser fácilmente identificado por él y lo utilice de manera exclusiva.

La biblioteca y el aula de música pasarán a ser aulas para el desdoble de los grupos de 5º y 6º nivel, reduciendo las ratios de estos grupos y, por tanto, los riesgos.

Aunque este año los alumnos no podrán acudir a la biblioteca de centro a seleccionar, retirar y devolver los libros directamente, la responsable preparará los suficientes libros para cada nivel y aula en cada trimestre. Serán los tutores quienes retiren este material y los repartan en sus grupos correspondientes, rotando los lotes de cada aula trimestralmente en el nivel y devolviendo el conjunto de libros al finalizar el trimestre a la biblioteca. Cada vez que un lote de libros pase de un grupo a otro o sea devuelto a la biblioteca, deberá pasar una "cuarentena" de 3 días antes de volver a ser utilizado, tal y como marca el Manual de Medidas Preventivas Frente al COVID-19 para centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla -la Mancha.

En cuanto al desarrollo de las sesiones de Educación Física, se priorizará su desarrollo al aire libre. Cuando sea necesario, por falta de espacio, se utilizará el pabellón cubierto para 2 grupos como máximo, pudiendo utilizar

además otros espacios como las pistas exteriores o los patios de recreo. Cuando coincidan 2 grupos, si las condiciones climatológicas lo permiten, se establecerá que un grupo use la pista exterior y otro el pabellón, y se priorizará el uso del mismo para los alumnos más pequeños. En caso que coincidan 3 clases se procurará utilizar otro espacio del patio para ese tercer grupo y si fuera necesario se compartiría el pabellón, manteniendo los grupos diferenciados. Las puertas del pabellón estarán abiertas y se extremará su limpieza.

Si en algún momento el recreo de un nivel coincidiera con la clase de Educación Física de un grupo, éste podría utilizar la mitad de la pista para el correcto desarrollo de la sesión.

Está totalmente prohibido que el alumnado o personas ajenas al área de Educación Física tenga acceso al almacén de material, a excepción del personal de limpieza. La entrega del material deportivo a los alumnos se realizará por el profesor de forma ordenada, evitando el acceso del alumnado al almacén de material. Se minimizará el uso de objetos compartidos y en caso de usarlos los usuarios de desinfectarán las manos antes y después de su uso, al igual que el propio material.

En infantil, para el desarrollo de Psicomotricidad se utilizará el aula dedicada a tal efecto o, cuando el tiempo lo permita, cualquiera de los patios en los que no se esté desarrollando otra actividad con alumnos. En cualquier caso, sólo podrá trabajar un mismo grupo esta área de manera simultánea en esta etapa.

Tanto la sala de profesores de infantil como la tutoría de la planta baja del edificio de primer ciclo, serán los espacios establecidos como salas de aislamiento para posibles casos en alumnos y personal de centro.

3.1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

Como se podrá entender a estas alturas, se trata de crear un entorno lo más seguro posible para todos los integrantes de la comunidad educativa. Aunque el centro gire y tenga como principal objetivo los alumnos, no podemos obviar que hemos de trabajar y relacionarnos con sus familiares.

Ser un centro de cerca de 700 alumnos implica relacionarnos con todos sus progenitores o tutores y esto triplica el riesgo de contagio y propagación en cualquier reunión presencial que se genere a raíz del

seguimiento o intercambio de información que se hace o se ha hecho en hasta ahora.

Por este motivo, con respecto a las familias, todas las reuniones informativas trimestrales que supongan una convocatoria para todo un grupo o nivel, se realizarán de manera telemática.

En cuanto al resto del curso, mientras dure la situación de pandemia y subsista el riesgo de contagio, las reuniones se realizarán *online* a través de la plataforma que la consejería pone a nuestra disposición.

Sólo en caso de urgencia o necesidad justificada, los padres podrán asistir al centro para realizar una reunión presencial que se realizara en un espacio que pueda asegurar el respeto de las normas higiénico-sanitarias y que, al término de la misma, deberá ser desinfectada la sala en la que se haya producido.

Las reuniones entre maestros (coordinaciones, CCP, Claustros) y las reuniones del Consejo Escolar, se harán de forma telemática, con la necesidad de que la CCP se convierta en un órgano que adquiriera un sentido básico en la coordinación general del centro para debatir, exponer, proponer y adoptar decisiones que afectan al conjunto del colegio por estar representados, a través de la figura de un coordinador, todos los niveles y equipos del colegio. Ello no menoscaba, más bien facilita, las votaciones y las funciones propias del claustro como órgano colegiado.

Aun así, los claustros, coordinaciones de nivel o áreas y CCPs iniciales antes de la incorporación del alumnado, se realizarán de manera presencial en los espacios que aseguren la distancia de seguridad (espacios al aire libre o pabellón deportivo) por ser de vital importancia en la explicación del nuevo funcionamiento del centro en cuanto a organización, explicación de proyectos, toma de decisiones, roles, rutinas y cuantos aspectos se consideren imprescindibles para el correcto funcionamiento del colegio.

Las reuniones de tutoría con padres serán, preferentemente, a través de las plataformas *online* de la JCCM.

Creemos que no huelga insistir en que queda totalmente prohibida la entrada y acceso a cualquier persona ajena al centro sin la previa autorización del equipo directivo.

3.1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

El acceso de las familias al centro quedará restringido por norma general. Únicamente podrán acceder con cita previa de algún maestro, orientador, PTSC o miembro del equipo directivo, para reuniones que no puedan ser mantenidas telemáticamente.

Por este mismo motivo, es necesario insistir en los padres no pueden acceder al centro si no es con cita previa y autorizados por el equipo directivo. No se permitirá el acompañamiento de hijos, entrega de materiales en mano a maestros ni consultas puntuales fuera de las horas de tutoría.

Cualquier persona ajena al centro que tenga que recoger a un alumno por enfermedad, asistencia a atención temprana o cualquier otra situación, deberá tener autorización expresa del equipo directivo, pasar y registrarse en secretaría, esperando en el lugar habilitado para ello (porche exterior). En ningún caso, los padres o personas ajenas al centro podrán acceder a las aulas para recoger a un alumno.

En el caso de alumnos que sea necesario ser cambiados por sus padres por incontinencia urinaria accidental y puntual, se avisará a los padres para que realicen el cambio de la ropa del niño en el aseo asignado, que posteriormente deberán desinfectar ellos mismos. Para este cambio no se permitirá el acceso al aula, se utilizará uno de los baños de profesores.

Para cualquier trámite solicitud o información que no pueda ser atendida por teléfono, Papas 2.0 o correo institucional, y se organizará esta atención a través de cita previa.

3.1.7. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR Y AULA DE CONCILIACIÓN.

Según la normativa e instrucciones por la situación derivada del COVID-19, en los comedores escolares hay que respetar la distancia de 1,5 m entre comensales. A excepción de los grupos estables de convivencia, que se respetarán durante el servicio.

Con carácter obligatorio, nuestro comedor escolar seguirá y aplicará las siguientes medidas:

- La comida se distribuirá al alumnado respetando la distancia interpersonal mínima establecida y ocupando siempre el mismo asiento.
- Se controlará que quienes hagan uso del comedor, se laven las manos al acceder y salir del mismo.
- Se desinfectará y limpiará después de cada turno.
- Se cumplirán las medidas de distancia en todos los contextos y espacios: reparto de comida, desplazamientos, etc. Se favorecerá, en la medida de lo posible, el servicio en la mesa evitando desplazamientos del alumnado.
- Cada usuario ocupará cada día el mismo lugar y utilizará la mascarilla mientras no esté comiendo, guardando la distancia necesaria entre diferentes grupos-clase.
- Se desinfectará y limpiará después de cada turno.
- El espacio de comedor se mantendrá bien ventilado, con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.
- Se vigilará que el alumnado no comparta menaje ni otros objetos durante las comidas.
- Las personas que pongan la mesa deben lavarse las manos previamente a realizar esta tarea.
- Sobre las mesas, en ningún momento se dispondrán productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, saleros, jarras de agua, etc.) o platos al centro con o sin cubertería para servirse (ensaladas, pan, ...) que puedan ser compartidos por comensales. El agua debe ser servida a los alumnos.
- Al finalizar cada turno de comedor, la vajilla, cristalería, cubertería procedente del comedor debe lavarse, aunque no haya sido usada por alumnos, siguiendo las indicaciones de sanidad.
- Las mesas y sillas deben desinfectarse antes de ser usadas por el siguiente turno.

Siguiendo escrupulosamente estas reglas, nuestro comedor puede atender simultáneamente a 50 alumnos, no obstante, la Resolución 31/08/2020 y la que la modifica, la del 23/07/2020, reflejan que los alumnos de comedor que pertenezcan al mismo grupo estable de convivencia del centro, podrán obviar la distancia de 1'5 m, siendo a su vez necesariamente respetada entre grupos diferentes, por lo que el número de comensales podrá ser superior en función de los que formalicen la solicitud en cada grupo de referencia del colegio.

En cualquier caso, buscando dar la mayor cobertura de servicio a nuestros alumnos, se establecerán 2 turnos de comedor escolar: el primero de ellos a las 14:00 y el segundo a las 15h (siendo las 13h y las 14h en junio y septiembre. La salida se organizará por grupos estables, se establecerán dos puertas también y el horario de recogida será de 15:30-16h.

Para determinar qué alumnos pueden utilizar las instalaciones para comer, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012 de 11/10/2012:

- Alumnos becados en comedor, cuando ambos padres o tutores legales trabajen en las horas de apertura del comedor escolar y así lo acrediten en la secretaría del centro con certificado de empresa. Para el resto de alumnos becados se establece como norma general el servicio de recogida de menús.
- Alumnos sin ayudas de comedor cuando ambos padres o tutores legales trabajen en las horas de apertura del comedor escolar y así lo acrediten en la secretaría del centro con certificado de empresa.
- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.
- No se permitirá la existencia del usuario no habitual.

Los alumnos becados en este servicio complementario podrán hacer uso, pero en la modalidad de recoger y llevar a casa, debiendo recoger la comida en las condiciones que determine el centro en cuanto a lugar, horario y persona responsable de la recogida.

El Aula de conciliación familiar se ofertará únicamente por las mañanas, aula matinal. Se abre a las 07:15 de la mañana y está organizado por el ayuntamiento, el cual será responsable de su apertura y establecimiento de medidas de seguridad e higiene. Se ha solicitado permiso para hacer uso del comedor para la misma y se respetarán los grupos estables de convivencia.

3.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

3.2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Junto con las normas establecidas al comienzo de cada curso, este año deberemos trabajar y concienciar a nuestros alumnos de las medidas básicas de prevención:

- al toser y estornudar, toda persona se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso).
- Si no dispone de pañuelos, empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente, de forma inmediata, debe lavarse las manos. En caso de llevar mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará ésta en ningún caso.
- Si se sufre un acceso de tos inesperado, casual, tipo atragantamiento y se cubre accidentalmente la boca con la mano, las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y también evitar tocar cualquier otro objeto, persona o superficie, y lavarse inmediatamente las manos.
- Con carácter general, todas las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos, etc.)
- Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, tales como pasillos, zonas de paso, etc. y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Todas las aulas estarán dotadas de, al menos, una papelera de pedal con bolsa, un dispensador con gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto para, en caso de pérdida de efectividad por parte del alumnado o personal del centro, pueda ser reestablecida.

Todos los grupos tendrán asignado un horario para la desinfección y el lavado de manos de forma rutinaria varias veces al día. Aun así, en los pasillos y servicios de alumnos y maestros habrá también dispensadores de gel hidroalcohólico para que, en cualquier momento se pueda realizar una desinfección de manos.

Será obligatorio para los alumnos de primaria llevar su propio gel hidroalcohólico, jabón de manos, toalla y mascarilla de repuesto. Para ello se recomienda el uso de riñonera o bolsa de aseo (tipo neceser) para la guardia u control de sus pertenencias.

Los libros de textos, los de lectura, cuadernos y demás material escolar personal, se deberá traer a clase cuando el horario de asignaturas así lo determine, quedando en casa cuando no sean necesarios.

Es muy importante que los padres supervisen las mochilas de sus hijos, los más pequeños, para evitar llevar una carga excesiva de material y, al mismo tiempo, procurar que lleven el material necesario para las sesiones del día.

Los alumnos deberán aportar el material necesario para desempeñar sus tareas y este será personal e intransferible. Los materiales comunes (juegos educativos, puzzles, objetos de juego simbólico...) al ser grupos estanco, podrá ser utilizado por el grupo en su conjunto, teniendo en cuenta que debe ser desinfectado por el maestro. Los disfraces, muñecos y objetos hecho en textil, deben ser aptos para ser lavados en altas temperaturas.

Las aulas deberán ser ventiladas antes y después de cada una las sesiones. Además, contarán con desinfectantes (sin lejía, tipo Sanitol) para la desinfección de los materiales y objetos que hayan sido manipulados otros alumnos previamente, al término de una sesión tras la que vayan a utilizarlos otras personas o al finalizar la jornada, en este caso por el maestro.

En cada uno de los edificios, habrá a disposición del personal, un termómetro láser para que la temperatura pueda ser tomada con precisión y sin contacto entre un uso y otro, para la ayuda a la detección de síntomas compatibles con el COVID-19.

La secretaria del centro solo estará a disposición de las familias o interesados bajo cita previa y contará con un panel de separación de metacrilato o cristal de seguridad. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleados públicos y usuarios que acudan a secretaria.

No se compartirán, con carácter general, objetos con los usuarios (bolígrafos, teléfonos móviles, etc.). Asimismo, se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.

Los desayunos y almuerzos, salvo en el caso de alumnos de la etapa de infantil o días en los que las condiciones meteorológicas lo impidan, se realizarán fuera del aula, en sus respectivos patios de recreo.

3.2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.

El uso de mascarilla será obligatorio en todo el centro por cualquier persona que acceda (alumnos de Primaria, padres, maestros, personal laboral, trabajadores eventuales...). Los padres deberán proveer a los niños de mascarillas homologadas y en condiciones que aseguren su efectividad y protección.

Se prohibirá el acceso al centro a todo adulto que no porte mascarilla o no la utilice de forma correcta. De la misma manera, cualquier alumno que no

responda al uso de la mascarilla o no la use adecuadamente, podrá ser objeto de aplicación de las medidas correctoras establecidas en el Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolar de Castilla- La Mancha.

Todos los docentes deberán hacer un uso adecuado llevándola puesta en cualquier intervención con alumnos u otros quehaceres dentro del recinto escolar.

Los padres deberán dotar a sus hijos de una mascarilla de repuesto, aunque el centro disponga de mascarillas para sustituir las que se pudieran deteriorar durante la jornada escolar.

En el caso de los alumnos mayores de 6 años, deberán de llevarla siempre que se encuentren fuera de su aula y/o grupo, sea cual fuere el desplazamiento o actividad que desarrolle, excepto en las sesiones de Educación Física cuando se realice un ejercicio intenso. En el caso de alumnos menores de 6 años, su uso será recomendable, al menos, en las entradas y salidas del centro.

Para evitar que las mascarillas se mezclen entre los alumnos, se pedirá a los padres que las marquen o bien con el nombre del niño o bien con una marca o señal que pueda ser fácilmente identificable por el alumno.

Los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales no será necesario que lleven mascarilla protectora cuando sus características personales lo aconsejen, pero, en cualquier caso, habrá que extremar y aumentar la frecuencia de medidas y rutinas higiénicas de lavado de manos, sobre el uso de geles desinfectantes, debiendo presentar una declaración responsable firmada por, al menos, uno de los padres o tutores de este alumno.

En el caso de que algún alumno estuviera exento de llevarla, por motivos de salud o cualquier otra razón, deberá ser justificado con un informe médico colegiado.

En aquellas tareas con atención a alumnado en las que exista riesgo de salpicaduras (ejemplo: dar de comer, cambio de pañal, técnicas en las que haya contacto con secreciones, mucosas...), además de la mascarilla FFP2, los trabajadores, harán uso de pantalla facial.

3.2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que acceda a las instalaciones deberá hacerlo con sus objetos personales y materiales necesarios para el desempeño de sus tareas o funciones.

El centro se deshará de los materiales u objetos que se pierdan o extravíen, dando un margen de 48 horas para su reclamación. Pasado este margen, el personal de limpieza tirará los objetos indicados a la basura.

Quedan terminantemente prohibido que los alumnos acudan al centro con juguetes o aparatos electrónicos.

El material que tenga que ser utilizado de manera común por varios grupos o profesionales (material de música, de Educación Física, ordenadores...) deberá de ser desinfectado antes y después de su uso por el maestro responsable del área.

3.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

3.3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Se ha solicitado al ayuntamiento poner a disposición del centro personal de limpieza para que, de forma permanente, realice tareas de limpieza y desinfección de servicios y zonas comunes en horario de mañana, además de mantener los turnos de la tarde en su jornada habitual.

Aun así, todas las personas que hagan uso del centro (alumnos, maestros y personal laboral) tendrán protocolarizados horarios de lavado de manos y uso de material de desinfección (gel hidroalcohólico) que asegure unas rutinas mínimas de higiene, quedando fijados antes de la incorporación de los alumnos al centro.

Los maestros especialistas que cambien de grupo en cada sesión, deberán realizar lavado de manos o desinfección de las mismas antes de atender el nuevo grupo.

De la misma manera, los maestros que hagan uso de aulas que son ocupadas por otros alumnos posteriormente (aula de religión, de psicomotricidad, de PT, de AL) deberán desinfectarlas al término de cada sesión.

Cobra especial importancia la puntualidad de los maestros en los tiempos de inicio y término de sesiones en cada uno de sus desplazamientos, pues afectará a otros profesionales y a la efectividad de las rutinas de desinfección de materiales y medidas higiénicas personales.

El personal de limpieza adjudicado al centro tendrá un recorrido rutinario que puede verse alterado en caso de circunstancias sobrevenidas.

Dado que en las clases de infantil se potenciará la retirada de muebles y objetos para que los alumnos trabajen en el suelo, se podrán instalar en las entradas y accesos de la calle unos felpudos que desinfecten los zapatos de los alumnos al pasar por la puerta del aula.

3.3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Cada una de las aulas deberá ser ventilada en cada sesión, debiendo hacerlo antes y después de las entradas de un nuevo maestro en el grupo.

Los especialistas que atienden en sus aulas de forma específica (PT, AL, despacho de orientación, aula de religión, de psicomotricidad) lo harán igualmente antes y después de la intervención con alumnos de diferente procedencia.

Como se dijo con anterioridad, se podrán utilizar los espacios abiertos como patios de recreo para la impartición de clases o desarrollo de actividades siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan y no estén ya ocupadas por otros grupos.

3.3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

El personal de limpieza y conserje serán los encargados de la limpieza y desinfección de las zonas comunes.

En todo momento se priorizará que las puertas de acceso a edificios, pasillos y aulas, permanezcan abiertas. Las puertas de aseo, en cambio, garantizarán la privacidad de los usuarios pudiendo abrirse y cerrarse para su uso pero quedando desprovistas de pestillo.

Como se ha dicho con anterioridad, el personal de limpieza que se adjudique en horario escolar, realizará estas tareas siguiendo unas rutinas y horarios con el fin de que ni alumnos ni personal de limpieza interfieran en esta labor fundamental para la seguridad de todo el centro.

El personal de limpieza de tarde, igualmente, deberá prestar especial atención a estos espacios (WC, zonas comunes, barandillas, pomos de puertas...) utilizados por cualquier miembro de la comunidad.

Para ello, se procurará una coordinación y comunicación constante con los responsables de este personal ajeno al organigrama del centro.

3.3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.

Los residuos generados a diario, sean de la índole que sean, deberán ser sacados del centro por el personal de limpieza al finalizar la jornada escolar.

Especial mención merece el tratamiento de mascarillas, kleenex, pañuelos o utensilios que hayan sido utilizados y que puedan ser objeto de contagio: el centro pondrá a disposición de los usuarios papeleras de pedal para evitar el contacto directo entre mascarilla y tapas o mecanismos de apertura manuales comunes para los usuarios de las papeleras.

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

Para desechos como papeles, virutas de lápiz, recortes, etc, se podrán utilizar las papeleras convencionales del aula, por no suponer un riesgo potencial. Las aulas dispondrán de dos papeleras: una de pedal y otra normal.

El "Baúl de Objetos Perdidos" quedará inoperativo y fuera de servicio. Cualquier objeto que sea encontrado y no se reclame en un periodo de 48 horas, se desechará fuera del colegio al contenedor correspondiente.

3.3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

Como se ha expuesto anteriormente, los aseos serán limpiados y desinfectados varias veces al día por el personal de limpieza que determine el ayuntamiento. Esta desinfección se deberá hacer, al menos, 3 veces diarias, lo que exigirá una coordinación excelente entre las dinámicas y las necesidades del centro y el personal de limpieza y rutinas del colegio.

Los alumnos tendrán asignados unos horarios y unos aseos de referencia cercanos a su aula para establecer rutinas, organizar entradas y salidas de alumnos y supervisar su correcta utilización para el lavado de manos con jabón.

Se realizarán dos turnos de lavado de manos en el baño, uno antes del recreo y otro a la entrada del recreo con una duración de 15 minutos.

A. EDIFICIO COMEDOR. AULA DE MÚSICA

6ºB este grupo dispone de baño exclusivo en la planta baja, por lo que no es necesario establecer turnos con otros grupos.

B. EDIFICIO INFANTIL

Todas las aulas disponen de baños dentro de las mismas, por lo que no se hace necesario establecer turnos entre grupos.

En todo momento se informará a los alumnos que tras haber utilizado el WC, y antes de tirar de la cadena, deben bajar la tapa (en el caso de tuviera) para evitar la nebulización que se produce cuando descarga el agua.

3.4. GESTIÓN DE LOS CASOS.

3.4.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.

Se informará a los padres en el inicio de curso que no podrán asistir al colegio los alumnos que tengan fiebre o síntomas compatibles con el COVID-19. Es necesario destacar la importancia y necesidad de poner en conocimiento del centro si alguno de los alumnos es considerado como sospechoso o confirmado de infección por SARS-CoV-2 o es puesto en cuarentena por ser un contacto estrecho.

Cada caso que aparezca a lo largo del año será estudiado y tratado con la máxima precaución y celeridad, garantizando la seguridad tanto del niño objeto de sospecha como del resto de alumnos y profesionales que trabajan en su grupo y el resto del recinto escolar.

Hemos de recordar que los síntomas asociados al COVID-19 son:

- Fiebre o febrícula (37'5° o más).
- Tos.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor de cabeza.
- Alteración del gusto o del olfato.
- Congestión nasal.
- Escalofríos.
- Dolor abdominal.
- Vómitos o diarrea.
- Malestar.
- Dolor de cuello.
- Dolor muscular.

El protocolo básico de actuación frente a un caso en el centro será el siguiente:

- En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
- En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
- Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.
- Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

El maestro que detecte los síntomas, informará al tutor del alumno (en caso de que sea un especialista) y posteriormente al equipo directivo.

En el momento que se detecte un alumno con fiebre o cualquier síntoma que haga sospechar que pudiera tener o estar atravesando esta enfermedad, se le aislará en cualquiera de las salas de aislamiento previstas en el centro y se avisará e informará a sus padres o responsables legales para que lo recojan en el centro y hagan un seguimiento en las horas posteriores a la llamada, recomendándoles que asistan a un centro de salud o contacten con personal sanitario para que determinen el origen de esos síntomas.

Si al día siguiente el niño asistiera al centro y se volviera a detectar los mismos síntomas, se avisará a los padres y al centro de salud para que se aseguren de que se realiza un seguimiento del caso y puedan descartar la enfermedad o pongan las medidas necesarias con la familia y el centro.

En el caso de que el centro tuviera confirmado que un alumno ha sido diagnosticado con COVID-19, se pondrá inmediatamente en conocimiento de inspección educativa y de salud para determinar los pasos a seguir y sopesar acciones de rastreo de compañeros del grupo para determinar las acciones necesarias para la seguridad del resto de alumnos.

3.5. OTRAS ACCIONES.

3.5.1. COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.

Creemos que el hecho de coordinar y compartir información y acciones entre diferentes administraciones es esencial para prevenir y atajar cualquier brote en el centro.

Afortunadamente, las relaciones del centro con otras entidades y administraciones son muy buenas y fluidas, por lo que en todo momento buscaremos asesoramiento tanto en la prevención como en la determinación y establecimiento de medidas una vez detectado un caso o un brote que afecte al centro.

Para evitar intermediarios o que la información se pueda deformar o tergiversar, la coordinación, comunicación e intermediación entre sectores correrá a cargo de la dirección del centro.

Para ello, la dirección del centro ha designado como responsable COVID-19 a D. Juan José Isidro Limón, jefe de estudios. Pero, para mayor coordinación y, creemos, efectividad, establecemos una Comisión COVID-19 formada por el coordinador, Dña. Mónica Moldes Ramos, directora del centro y Dña. M^a José Ceballos Chinchilla, coordinadora de formación de nuestro colegio.

3.5.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.

Como se podrá sobreentender de puntos anteriores, las comunicaciones con las familias serán, preferiblemente de forma telemática, a través del teléfono de forma verbal, o por cualquiera de las plataformas oficiales que la administración pone a nuestra disposición: Papas 2.0, Correo institucional o MICROSOFT TEAMS.

Este centro, ya desde años anteriores, viene trabajando la reducción en el gasto y consumo de papel, por lo que ahora cobra mayor sentido exigir a cualquier miembro de la comunidad educativa (maestros, familias, administración...) que cualquier trámite, solicitud o documentación que se pueda gestionar vía *online*, con los medios que se ponen a nuestra disposición, se realicen de esta manera para evitar intercambio de materiales, interacciones y riesgos que son fácilmente evitables pero igualmente eficaces en su tramitación que los convencionales. Las autorizaciones y otros documentos que las familias deben devolver al centro firmadas, deberán hacerlo a través de Papás o correo institucional.

Por otro lado, en el caso de que un alumno enfermara o fuera necesario hacerle un cambio de ropa, el maestro contactaría con secretaria y dirección para que la familia fuera avisada y tuviera el permiso necesario para acceder al centro.

3.5.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Junto con las rutinas en el inicio de curso con cada grupo sobre el cumplimiento de normas del centro y los acuerdos para el establecimiento del aula, los maestros tutores pautarán y ejercitarán con sus alumnos las medidas higiénicas (lavado de manos, tratamiento y manipulación de mascarillas, relaciones entre iguales y con el profesorado...).

De la misma manera, los maestros se asegurarán de que todos los niños conocen los protocolos que les afectan, así como los itinerarios de entrada y salida, uso de los materiales y zonas comunes, desinfección...

A pesar de reforzar a lo largo de todo el curso estas medidas y las que se vayan adoptando, en función de las necesidades detectadas, el equipo directivo contactará con las entidades pertinentes para que se desarrollen, si es posible, actividades y talleres de formación en prevención con las medidas necesarias para que los alumnos tengan varios modelos desde diferentes perfiles profesionales.

3.5.4. IDENTIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.

La distribución propia del centro en sus diferentes edificios determina los sectores y zonas que facilitarán el rastreo de casos y posible cadena contagios en el caso de que se dieran.

Estas zonas quedan de la siguiente manera:

- Zona Edificio y patios de Infantil: Sector 3 años, Sector 4^a años y Sector 5 años.
- Zona Edificio y patios de primer ciclo de Primaria: Sector Primero, Sector Segundo.
- Zona "Edificio y patios de tercer ciclo de primaria, Secretaría y dirección": Sector primera planta, sector segunda planta, sector Secretaría, sector biblioteca y sector sala de profesores (aula de religión).
- Zona "Comedor escolar", aula de música, aula de conciliación/aula de apoyo a la integración, pabellón y pista deportiva.

Con la intención de reducir la movilidad entre grupos por parte de los maestros y profesionales de atención directa los alumnos, se establecen equipos de nivel lo más herméticos posible.

A pesar de esto, los especialistas de música, EF, religión, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, el/la orientador/a y la PTSC han de pasar por todos los grupos de diferentes niveles, por lo que habrá que insistir con estos maestros y profesionales en la necesidad de extremar, aun más, la necesidad de respetar protocolos de desinfección antes de atender a un nuevo grupo de alumnos.

En resumen, el centro está organizado en cuatro niveles de concreción de estanqueidad o aislamiento:

Nivel 1. Aulas. Formadas por grupos cerrados de alumnos que no se relacionan con otros grupos en ningún momento de la jornada escolar.

Nivel 2. Profesores de nivel. Son los equipos de nivel que pueden dar las mismas materias en las clases del mismo nivel.

Nivel 3. Profesores especialistas que atienden los niveles impares (1º, 3º y 5º) y pares (2º, 4º y 6º). A excepción de la maestra de Música que, por razones de horario también atiende el nivel de 2º.

Por otra parte, en este nivel encontramos, otra excepción, que es la maestra de religión que, pese al intento del equipo directivo de reducir las actividades del área para minimizar el riesgo de que una sola persona atienda un número muy elevado de grupos en el centro, no ha sido posible. La maestra de religión ha de pasar por casi todos los niveles del centro, por lo que se le ha asignado un aula al que han de desplazarse los alumnos que han optado por esta área. Aún así los niveles que atenderá esta profesora serán todos los cursos pares, además de los quintos y un tercero. Tendrá que ser adjudicada otra profesora para cubrir los primeros, dos terceros y un nivel de infantil.

Siendo esto un hecho ordenado por la administración como una decisión vertical y unidireccional, este equipo directivo decide solicitar un aula prefabricada para evitar los desplazamientos desde cualquier punto del centro al edificio central.

Nivel 4. Especialistas que han de atender todos los niveles. Son los especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje que, aunque tengan que atender a los ACNEAEs que puedan estar en cualquier aula, gracias a las habilitaciones y perfiles del claustro de este curso, se han podido distribuir



un PT para 3 años (que forma parte de este equipo de nivel), otro para 4 y 5 años, otro para 1º y 2º de primaria (con el perfil de jefe de estudios, por lo que atiende exclusivamente a alumnos de estos cursos) y un cuarto PT, que atendería los alumnos desde 3º a 6º de Primaria.

Queda todo lo anteriormente expuesto en la siguiente tabla-resumen:

NIVEL	JUSTIFICACIÓN	INTEGRANTES	OBSERVACIONES Y EXCEPCIONES																		
<p>NIVEL 1. AULAS</p>	<p>Formadas por grupos cerrados de alumnos que no se relacionan con otros grupos en ningún momento de la jornada escolar.</p>	<p>Grupos estables de convivencia. 3 grupos en cada nivel a excepción de quinto y sexto de Primaria que son 4 grupos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A cada uno de los grupos del nivel se le asignará una letra (A, B, C o D) para su distinción del resto. 																		
<p>NIVEL 2. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL</p>	<p>Son los equipos de docentes que pueden dar las mismas materias en las clases del mismo nivel.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="763 451 920 496">Infantil 3 años</td> <td data-bbox="925 451 1556 496">Diana Otero, Teresa Valverde, Gloria Caballero y M^a Beatriz Salinas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 499 920 544">Infantil 4 años</td> <td data-bbox="925 499 1556 544">José Manuel Velarde, Beatriz Cenamor, Alicia Martínez y Juan Manuel Rubio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 547 920 592">Infantil 5 años</td> <td data-bbox="925 547 1556 592">M^a Victoria Fernández, Cristina Gallego, Almudena Salvador y Verónica Cañadilla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 595 920 671">1º Primaria</td> <td data-bbox="925 595 1556 671">M^a Antonia Plaza, Vanesa Bernal, M^a Jesús Rodríguez-Palancas, Verónica Cañadilla y Mónica Moldes.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 675 920 697">2º Primaria</td> <td data-bbox="925 675 1556 697">Pilar Barranco, Estela Sobrino y Marta Romero.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 700 920 722">3º Primaria</td> <td data-bbox="925 700 1556 722">Belén Durán, M^a Carmen Alcalá y Julián Sánchez.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 726 920 748">4º Primaria</td> <td data-bbox="925 726 1556 748">Luis García, Joana Melo, Víctor García.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 751 920 802">5º Primaria</td> <td data-bbox="925 751 1556 802">Mercedes Pradanos, Noelia del Mazo, Sara de la Cruz, María Madrid y Cristina Felipe.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 805 920 850">6º Primaria</td> <td data-bbox="925 805 1556 850">Carmen González, Diego García, Virginia Conde y Carmen María Tébar.</td> </tr> </table>	Infantil 3 años	Diana Otero, Teresa Valverde, Gloria Caballero y M ^a Beatriz Salinas.	Infantil 4 años	José Manuel Velarde, Beatriz Cenamor, Alicia Martínez y Juan Manuel Rubio.	Infantil 5 años	M ^a Victoria Fernández, Cristina Gallego, Almudena Salvador y Verónica Cañadilla.	1º Primaria	M ^a Antonia Plaza, Vanesa Bernal, M ^a Jesús Rodríguez-Palancas, Verónica Cañadilla y Mónica Moldes.	2º Primaria	Pilar Barranco, Estela Sobrino y Marta Romero.	3º Primaria	Belén Durán, M ^a Carmen Alcalá y Julián Sánchez.	4º Primaria	Luis García, Joana Melo, Víctor García.	5º Primaria	Mercedes Pradanos, Noelia del Mazo, Sara de la Cruz, María Madrid y Cristina Felipe.	6º Primaria	Carmen González, Diego García, Virginia Conde y Carmen María Tébar.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada tutora de infantil solo atenderá a su grupo por lo que entran en el nivel 1. Beatriz Salinas, Pedagogía Terapéutica 3 años. • En primaria el maestro tutor atiende, en la mayor parte de los casos, únicamente a su grupo a lo sumo a 2 grupos del mismo nivel. • Cristina Felipe. Esta especialista de inglés atiende los cursos de 4°C, 5ªA y 5ºD. Es asignada al nivel de 5º. • Verónica Cañadilla. Esta especialista de inglés imparte clases infantil 5 años y 1º B de Primaria. • Víctor García imparte, fuera de su nivel, música en 6ºB.
Infantil 3 años	Diana Otero, Teresa Valverde, Gloria Caballero y M ^a Beatriz Salinas.																				
Infantil 4 años	José Manuel Velarde, Beatriz Cenamor, Alicia Martínez y Juan Manuel Rubio.																				
Infantil 5 años	M ^a Victoria Fernández, Cristina Gallego, Almudena Salvador y Verónica Cañadilla.																				
1º Primaria	M ^a Antonia Plaza, Vanesa Bernal, M ^a Jesús Rodríguez-Palancas, Verónica Cañadilla y Mónica Moldes.																				
2º Primaria	Pilar Barranco, Estela Sobrino y Marta Romero.																				
3º Primaria	Belén Durán, M ^a Carmen Alcalá y Julián Sánchez.																				
4º Primaria	Luis García, Joana Melo, Víctor García.																				
5º Primaria	Mercedes Pradanos, Noelia del Mazo, Sara de la Cruz, María Madrid y Cristina Felipe.																				
6º Primaria	Carmen González, Diego García, Virginia Conde y Carmen María Tébar.																				
<p>NIVEL 3. NIVELES PARES E IMPARES</p>	<p>Profesores especialistas que atienden los niveles impares (1º, 3º y 5º) y pares (2º, 4º y 6º).</p>	<p>María Oliva Ortiz, que imparte Educación Física en cursos impares de Primaria. Emilio Ramos que imparte Educación Física en cursos pares de Primaria. Helena del Casar: religión grupos pares. Dolores Gabaldón: grupos impares. María Martin (maestra compartida) imparte música a 6º y 4º.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dolores Gabaldón. Esta especialista de Música ha de impartir clase en todos los niveles de Primaria salvo en 4º y 6º que contamos con otra maestra a media jornada, por lo que está en el grupo de los impares. • Helena del Casar. Maestra de Religión que imparte esta asignatura en todos los niveles excepto en nivel de 1º y 3º A y B de Primaria. 																		
<p>NIVEL 4. EQUIPO DE ORIENTACIÓN</p>	<p>Especialistas que han de atender todos los niveles.</p>	<p>Cristina Cánovas, Pedagogía Terapéutica 4 y 5 años. Juan José Isidro, pedagogía Terapéutica 1º y 2º de Primaria. Javier Rojo. Pedagogía Terapéutica 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria. M^a José Ceballos, Audición y Lenguaje Todos los niveles requeridos. Raquel Sanz, Auxiliar Técnico Educativo. Todos los niveles requeridos. Ana Isabel Sánchez. Orientadora. Todos los niveles requeridos. M^a de Gracia Peña. PTSC. Todos los niveles requeridos.</p>																			

4. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Cuando en el centro educativo se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...).

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo.

La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnos, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias.

Únicamente, y como se ha relegado con anterioridad, este escenario podrá establecerlo las autoridades sanitarias, por lo que no se enviarán planes de trabajo, clases online, o tareas semipresenciales a alumnos que no asistan al colegio o cuyos padres hayan decidido, motu proprio, no llevarlos al mismo sin justificación médica, confinamiento decretado u otra razón justificada por las autoridades pertinentes. Las familias que acrediten, mediante certificado/informe médico que su hijo no puede/debe acudir al centro podrán acceder a la educación a distancia.

También se podría reducir y alternar la jornada diaria en los grupos resultantes para extremar y aplicar las medidas higiénico-sanitarias.

Siempre cualquier modificación de las jornadas diferentes a los iniciales se aplicarán previa autorización de la administración educativa.

En cualquier caso, en las programaciones quedan registrados todos los acuerdos, metodologías en los diferentes escenarios, aprendizajes imprescindibles en escenarios de semipresencialidad o enseñanza no presencial, que los docentes han acordado en cada nivel y área, garantizando así la coordinación del profesorado y las líneas pedagógicas marcadas en el Proyecto Educativo como señas de identidad del centro.



4.1 MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON ALUMNADO Y FAMILIAS.

Como norma general, la comunicación con alumnos y padres será a través de la Plataforma Papás 2.0 o correo institucional.

Ahora bien, en el caso del establecimiento de metodologías que impliquen clases *online*, se utilizarán exclusivamente las que la administración pone a disposición de los docentes, por asegurar la seguridad en las comunicaciones, es decir, a las citadas anteriormente añadimos MICROSOFT TEAMS.

Esta misma plataforma será la utilizada para reuniones de tutoría del tutor o cualquier miembro del equipo docente con las familias.

En el caso de que la administración no pusiera esta u otra plataforma de iguales características para la impartición de clases, el equipo directivo, en coordinación con los coordinadores de nivel y representantes en la CCP, establecerán los canales y herramientas para todo el centro o grupos afectados, con el fin de que todos los maestros den la misma respuesta ante la misma circunstancia a los alumnos del centro y simplifiquemos las instrucciones a desarrollar por parte de las familias.

Estas decisiones serán de obligado cumplimiento por parte de todo el claustro por ser garantes -las plataformas indicadas- de confidencialidad en el tratamiento de la información y el procesamiento de datos de los usuarios.

En este escenario de semipresencialidad, no se grabarán clases en las que haya alumnos dentro del aula.

En cualquier caso, el maestro puede ejercer su derecho a no ser grabado o que su imagen pueda ser utilizada sin su consentimiento.

4.2 RECURSOS EDUCATIVOS A UTILIZAR.

En las clases presenciales, los recursos serán los habituales y convencionales que se vienen utilizando dentro del aula: PDI's y paneles interactivos, ordenadores portátiles, tablets, libros de texto o de consulta... Para su uso, así como cualquier otro material manipulativo de las metodologías aplicadas de los proyectos y áreas del currículo, serán utilizados por los alumnos del grupo siendo desinfectados al término de la jornada.

En el caso de que haya que desarrollar parte de las sesiones en casa, los alumnos necesitarán un dispositivo y una conexión a internet para poder acceder a los aprendizajes y actividades que, desde el centro se vayan planteando.



Para los alumnos que no dispongan de estos medios, y tengan beca de materiales curriculares, el centro y la administración dejarán, en régimen de préstamo, lo necesario para que puedan continuar su aprendizaje. Por su parte, las familias adquirirán por escrito el compromiso de buen uso y devolución del material en préstamo. En caso de disponer de más medios se repartirán al resto de alumnado no becado que no disponga de ellos.

Por ello, se hace imprescindible adecuar los recursos que se necesitan a las tipologías de las familias y los medios tecnológicos que tienen disponibles, por lo que se tendrá que evitar el uso de fotocopias o material impreso o, en el caso de que no dispongan de impresora, el material tendrá que ser lo suficientemente sencillo como para que se pueda copiar, realizar y entregar a mano (fotografía o documento escaneado) o documento *online*.

4.3 HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

Como en el punto anterior, para el normal desarrollo de las sesiones, se priorizarán las plataformas y herramientas digitales dispuestas por la administración: Papas 2.0, correo institucional y MICROSOFT TEAMS.

A través de estos medios es posible enviar y enlazar documentos, vídeos, audios, imágenes... y todo lo necesario para que los alumnos puedan realizar un seguimiento del curso en un entorno seguro.

Se deberá prestar especial atención a los recursos como vídeos y audios, pues muchos de ellos están alojados en páginas que contienen publicidad y contenidos previos no adecuados a la edad y a los objetivos educativos que intentamos inculcar.

Si se utilizaran Blogs como herramienta usual de acceso a contenidos, éstos han de ser los vinculados al colegio, en ningún caso blogs personales. En el caso de no existir un blog específico con los contenidos a divulgar en la página del colegio, se podrá crear uno nuevo vinculado a la página web del centro, facilitando así una página conocida por los usuarios.

En el caso de querer utilizar herramientas, medios digitales o plataformas diferentes a las especificadas en este apartado, deberá ser puesto en conocimiento del equipo directivo para que sea valorado y aprobado para su uso.

Recordemos que debemos ser garantes de la seguridad y confidencialidad de los datos de los menores que tengan relación con el proceso de aprendizaje y el entorno en el que se mueven, para extraer información que esté relacionada con las propuestas didácticas que se hacen desde el colegio.



4.4 MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES EN EL CAMBIO A ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL.

Las modificaciones en las programaciones se realizarán a lo largo del mes de septiembre y octubre para ser entregadas, como siempre, a inspección educativa al finalizar el mes de octubre, una vez aprobadas por el claustro.

Todas las programaciones contemplarán los diferentes escenarios y sus adaptaciones para evitar improvisaciones y tener una planificación real de los objetivos y aprendizajes mínimos a alcanzar al finalizar el curso de cada uno de los niveles, independientemente de los escenarios y medidas en la asistencia o cierre de aulas que se planteen durante el curso 2020/2021.

De esta forma, cada programación de cada nivel y área, adjuntará a los elementos del currículo propios del nivel de escolarización, los aprendizajes mínimos no impartidos el curso anterior, por bloques de contenido, y se seleccionarán los aprendizajes esenciales de este año para que, en caso necesario, se pueda garantizar eficazmente que los niños puedan continuar con su proceso de formación durante las etapas de las que se ocupa nuestro centro.

4.5 USO DE TICS

El uso de las tecnologías de la información y comunicación resulta más que evidente en el caso de que los alumnos no tengan una asistencia continua al centro.

Se utilizarán las tecnologías adecuadas a cada edad y nivel de los alumnos, procurando buscar, en la medida de lo posible que sean estables a lo largo del tiempo para facilitar su uso, familiarización con el entorno, y navegación para la búsqueda de información o resolución de tareas.

Las TICS a utilizar serán las que potencien el autoaprendizaje, el trabajo cooperativo o en grupo y la simulación de experiencias, sin olvidar que han de contribuir al refuerzo y desarrollo de las competencias clave.

4.6 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Se trata de promover instrumentos variados y ajustados a la realidad y contexto de los alumnos, evitando las pruebas en línea y desarrollando la autoevaluación y la coevaluación, que tomarán especial relevancia en las programaciones.

El sistema de evaluación: se podrán desarrollar pruebas escritas como instrumento de evaluación de determinados estándares en los días en que el alumnado asista al centro aunque también podrán utilizarse otros instrumentos



como tareas y trabajos entregados, necesitando el profesorado un muestreo semanal para realizar un seguimiento del alumno y elaborar un registro que sea fiel al nivel de consecución de aprendizajes.

En las evaluaciones, también se podrá tener en cuenta las sesiones *online* que se realicen con los alumnos, así como su nivel de participación y resolución de actividades en tiempo real, sustituyendo a los exámenes escritos con supervisión en línea que, por la edad de nuestro educando no resulta efectiva para hacer una medición real del grado de conocimiento y autonomía en la resolución de ejercicios en un control.

El sistema de calificaciones será el que marca la norma en la actualidad: en escala de 1-10 y con la valoración cualitativa en 5 tramos (insuficiente, suficiente, bien, notable y sobresaliente).

Los criterios para evaluar según estas escalas serán acordados en el nivel y especificados en sus programaciones, para conservar la objetividad, independientemente del maestro que imparta el área.

En cuanto a la evaluación de las Competencias Clave (Competencias Básicas en la etapa de Infantil) se evaluará al finalizar el curso, para tomar la decisión sobre la promoción como lo regula la norma y según lo establecido en nuestro Proyecto Educativo. Esta evaluación no impide la valoración de las competencias de manera trimestral para realizar un seguimiento más continuo del progreso del alumno en las habilidades específicas de cada competencia.

En relación a los ACNEES que requieran un Plan de Trabajo individualizado con adaptaciones significativas, la evaluación se realizará en función del grado de adquisición de los criterios de evaluación establecidos en su documento personalizado (PT).

En todo momento, las familias han de conocer cómo se desarrolla la evaluación del alumnado y qué aspectos se tomarán en cuenta para que tomen conciencia del proceso y de los avances y dificultades de sus hijos durante el aprendizaje.

4.7 SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO.

Los alumnos que se encuentren en situación de semipresencialidad o educación no presencial, deberán entregar, a petición del maestro, las tareas encomendadas para que sean valoradas y que arrojen la información necesaria para no entorpecer la evolución y construcción de nuevos aprendizajes de forma individual o de todo el grupo.



Estas tareas deberán ser entregadas en tiempo y forma que marque cada maestro o, en caso de no ser así, se deberá justificar su entrega fuera de plazo para que sea tenido en cuenta y buscar alternativas o la flexibilización necesaria, en función de las circunstancias personales de cada alumno.

Este seguimiento individual habrá de ser, al menos semanal.

Cuando se produzca una desconexión en la fluidez de la comunicación entre alumno-maestro o algún alumno no responda a los llamamientos y tareas del equipo docente y los padres o responsables no puedan justificar la ausencia de respuesta, se derivará al equipo de orientación (PTSC) y entidades pertinentes para evitar que se produzca un abandono del menor que pueda perjudicar el normal desarrollo del proceso educativo de éste.

4.8 METODOLOGÍAS.

Las metodologías en este tipo de situaciones requieren una coordinación excelente entre maestros de áreas, por lo que no podemos hacer un desglose minucioso de cómo se llevarán a cabo. Serán especificadas en las programaciones.

En este escenario, los alumnos podrán beneficiarse tanto de las metodologías y recursos de la enseñanza presencial (en los días en los que asistan al centro) como de la metodología que se practique de manera *online*.

Pero sí podemos asegurar, por la experiencia previa del curso pasado, que las metodologías que resultan más motivantes para los alumnos son las de descubrimiento, trabajo cooperativo (no podemos olvidar que el círculo de amigos de los niños se encuentra normalmente en el colegio al que asisten) y las asociadas a las TICS.

También resulta motivante poder agrupar áreas bajo un mismo centro de interés, globalizando los aprendizajes y vinculando los contenidos de diferentes áreas bajo una misma temática.

5. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

En este caso supone la suspensión de la actividad lectiva presencial del centro, el servicio de comedor y el aula de conciliación.

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.

Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las



programaciones didácticas, donde se establecen los elementos que se priman en este caso.

Las medidas a adoptar en este escenario son muy parecidas a las del escenario 2 pero con algún matiz que pasamos a desarrollar en cada punto.

5.1 MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON ALUMNADO Y FAMILIAS.

Como norma general, la comunicación con alumnos y padres será a través de la Plataforma Papás 2.0 o correo institucional.

Para el desarrollo de metodologías y clases *online*, se utilizarán exclusivamente las que la administración pone a disposición de los docentes, por asegurar la seguridad en las comunicaciones: MICROSOFT TEAMS (o entornos virtuales de Papas 2.0).

MICROSOFT TEAMS será la utilizada para reuniones de tutoría del tutor o cualquier miembro del equipo docente con las familias.

En el caso de que la administración no pusiera estas u otras plataforma de iguales características para la impartición de clases, el equipo directivo, en coordinación con los coordinadores de nivel y representantes en la CCP, establecerán los canales y herramientas para todo el centro o grupos afectados, con el fin de que todos los maestros den la misma respuesta ante la misma circunstancia a los alumnos del centro y simplifiquemos las instrucciones a desarrollar por parte de las familias.

Estas decisiones serán de obligado cumplimiento por parte de todo el claustro por ser garantes, las plataformas indicadas, de confidencialidad en el tratamiento de la información y el procesamiento de datos de los usuarios.

5.2 RECURSOS EDUCATIVOS A UTILIZAR.

Los alumnos necesitarán un dispositivo y una conexión a internet para poder acceder a los aprendizajes y actividades que, desde el centro se vayan planteando.

Para los alumnos que no dispongan de estos medios, el centro y la administración dejarán, en régimen de préstamo, lo necesario para que puedan continuar su aprendizaje.

Por ello, se hace imprescindible adecuar los recursos a las tipologías de las familias y sus recursos, por lo que se tendrá que evitar el uso de fotocopias o material impreso o, en el caso de que no dispongan de impresora, el material



tendrá que ser lo suficientemente sencillo como para que se pueda copiar, realizar y entregar a mano (fotografía o documento escaneado) o documento *online*.

5.3 HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

Como en el punto anterior, se priorizarán las plataformas y herramientas digitales las dispuestas por la administración: Papas 2.0, correo institucional y MICROSOFT TEAMS.

A través de estos medios es posible enviar, compartir o enlazar documentos, vídeos, audios, imágenes... y todo lo necesario para que los alumnos puedan realizar un seguimiento del curso en un entorno seguro y protegido.

Si se utilizaran Blogs como herramienta usual de acceso a contenidos, éstos han de ser los vinculados al colegio, en ningún caso blogs personales. En el caso de no existir, se podrán crear nuevos vinculados a la página web del centro.

En el caso de utilizar herramientas, medios digitales o plataformas diferentes a las especificadas en este apartado, deberá ser puesto en conocimiento del equipo directivo para que sea valorado y aprobado para su uso.

Recordemos que debemos ser garantes de la seguridad y confidencialidad de los datos de los menores que tengan relación y emanen del proceso de aprendizaje y de las propuestas didácticas del centro.

5.4 MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES EN EL CAMBIO A ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

Las modificaciones en las programaciones se realizarán a lo largo del mes de septiembre y octubre para ser entregadas, como siempre, a inspección educativa al finalizar el mes de octubre, una vez aprobadas por el claustro.

Todas las programaciones contemplarán los diferentes escenarios y sus adaptaciones para evitar improvisaciones y tener una planificación real de los objetivos y aprendizajes mínimos a alcanzar al finalizar el curso de cada uno de los niveles, independientemente de los escenarios y medidas en la asistencia o cierre de aulas que se planteen durante el curso 2020/2021.

De esta forma, cada programación de cada nivel y área, adjuntará a los elementos del currículo propio del nivel de escolarización, los aprendizajes mínimos no impartidos el curso anterior, por bloques de contenido, y se seleccionarán los aprendizajes esenciales de este año para que, en caso



necesario, se pueda garantizar eficazmente que los niños puedan continuar con su proceso de formación durante las etapas de las que se ocupa nuestro centro.

5.5 USO DE TICS

El uso de las tecnologías de la información y comunicación resulta más que evidente en el escenario que se plantea.

Se utilizarán las tecnologías adecuadas a cada edad y nivel de los alumnos, procurando buscar, en la medida de lo posible, que sean estables a lo largo del tiempo para facilitar su uso, familiarización con el entorno, y navegación para la búsqueda de información o resolución de tareas.

Las TICS a utilizar serán las que potencien el autoaprendizaje, el trabajo cooperativo o en grupo y la simulación de experiencias, sin olvidar que han de contribuir al refuerzo y desarrollo de las competencias clave.

5.6 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Se trata de promover instrumentos variados y ajustados a la realidad y contexto de los alumnos, evitando las pruebas en línea y desarrollando la autoevaluación y la coevaluación, que tomarán especial relevancia en las programaciones.

El sistema de evaluación, en caso de enseñanza no presencial, impide el desarrollo de pruebas escritas como instrumento de evaluación de determinados estándares. Por tanto, será a través de las tareas entregadas, necesitando el profesorado un muestreo semanal para realizar un seguimiento del alumno y elaborar un registro que sea fiel al nivel de consecución y evolución de los aprendizajes.

En las evaluaciones, también se podrá tener en cuenta las sesiones *online* que se realicen con los alumnos, así como su nivel de participación y resolución de actividades en tiempo real, sustituyendo a los exámenes escritos con supervisión en línea que, por la edad de nuestro educando, no resulta efectiva para hacer una medición real del grado de conocimiento y autonomía en la resolución de ejercicios en un control.

El sistema de calificaciones será el que marca la norma en la actualidad: en escala de 1-10 y con la valoración de 5 tramos cualitativos (insuficiente, suficiente, bien, notable y sobresaliente).



Los criterios para evaluar según estas escalas serán acordados en el nivel y especificados en sus programaciones, para conservar la objetividad, independientemente del maestro que imparta el área.

En cuanto a la evaluación de las Competencias Clave (Competencias Básicas en la etapa de Infantil) se evaluará al finalizar el curso, para tomar la decisión sobre la promoción como lo regula la norma y según lo establecido en nuestro Proyecto Educativo. Esta evaluación no impide la valoración de las competencias de manera trimestral para realizar un seguimiento más continuo del progreso del alumno en las habilidades específicas de cada competencia.

En relación a los ACNEES que requieran un Plan de Trabajo individualizado con adaptaciones significativas, la evaluación se realizará en función del grado de consecución de los criterios de evaluación establecidos en su documento personalizado (PT).

En todo momento, las familias han de conocer cómo se desarrolla la evaluación del alumnado y qué aspectos se tomarán en cuenta para que sean conocedores del proceso y de los avances y dificultades de sus hijos durante el aprendizaje.

5.7 SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO.

Los alumnos que se encuentren en situación de educación no presencial, deberán entregar, a petición del maestro, las tareas encomendadas para que sean valoradas y que arrojen la información necesaria para no entorpecer la evolución y construcción de nuevos aprendizajes de forma individual o de todo el grupo.

Estas tareas deberán ser entregadas en tiempo y forma que marque cada maestro o, en caso de no ser así, se deberá justificar su entrega fuera de plazo para que sea tenido en cuenta y buscar alternativas o la flexibilización necesaria, en función de las circunstancias personales de cada alumno.

Este seguimiento individual habrá de ser, al menos semanal, y cuando se produzca una desconexión o algún alumno no responda a los llamamientos y tareas del equipo docente, y los padres o responsables no puedan justificar la ausencia de respuesta, se derivará al equipo de orientación (PTSC) y entidades pertinentes para que no se produzca un abandono del menor que pueda perjudicar el normal desarrollo del proceso educativo de éste.

5.8 METODOLOGÍAS.

Las metodologías en este tipo de situaciones requieren una coordinación excelente entre maestros de áreas. Procuraremos metodologías que respeten



nuestros principios pedagógicos, nuestros proyectos y que sean motivadoras para el alumnado.

Por la experiencia previa del curso pasado, las metodologías que resultan más motivantes para los alumnos son las de descubrimiento, trabajo cooperativo (no podemos olvidar que el círculo de amigos de los niños se encuentra normalmente en el colegio al que asisten) y las asociadas a las TICS.

También resulta motivante poder agrupar áreas bajo un mismo centro de interés, globalizando los aprendizajes y vinculando los contenidos de diferentes áreas, en la medida de lo posible.

6. CONCLUSIÓN

La elaboración de este documento pretende ser una guía y manual de actuaciones para que sea difundida a toda la comunidad educativa del CEIP La Constitución y formará parte como anexo de las NCOF para el curso 2020/2021, regulando, por tanto las normas de convivencia, organización y funcionamiento de este centro con la vigencia del presente curso escolar.

No pretendemos otra cosa que establecer unas medidas que sean conocidas por todos para, entre todos, reducir lo máximo posible el riesgo de contagio y proteger en primer término a los niños y profesionales y, por ende, a toda la comunidad con la que tenemos contacto directo o indirecto. También ponemos de manifiesto las circunstancias y la realidad del centro junto con las dificultades que encontramos para cumplir con algunas medidas sanitarias.

Este documento pretende transmitir unas pautas de actuación que, si bien han sido muy pensadas y meditadas, pueden ser modificadas o complementadas con las que se consideren necesarias para perseguir las pretensiones expuestas.

Cualquier modificación será comunicada a todos los interesados con el fin de que conozcan en todo momento la manera de proceder y de relacionarnos en cualquiera de las circunstancias que puedan llegar a presentarse.

En Illescas, a 07 de septiembre de 2020.

Fdo: Mónica Moldes Ramos

Directora del CEIP La Constitución

ANEXO CUADRO RESUMEN RUTINAS DE MOVILIDAD EN EL CENTRO

ZONA	SECCIÓN	GRUPO	HORA ENTRADA	PUERTA DE ENTRADA	HORARIO RECREO	ZONA DE RECREO
EDIFICIO INFANTIL	PASILLO 3 AÑOS	3 AÑOS A	09:10	INFANTIL	11:00	PATIO 3 AÑOS
		3 AÑOS B	09:10	INFANTIL	11:30	
		3 AÑOS C	09:10	INFANTIL	12:00	
	PASILLO 4 AÑOS	4 AÑOS A	08:50	INFANTIL	11:00	PATIO 4 AÑOS
		4 AÑOS B	08:50	INFANTIL	11:30	
		4 AÑOS C	08:50	INFANTIL	12:00	
	PASILLO 5 AÑOS	5 AÑOS A	09:00	INFANTIL	11:00	PATIO 5 AÑOS
		5 AÑOS B	09:00	INFANTIL	11:30	
		5 AÑOS C	09:00	INFANTIL	12:00	
EDIFICIO PRIMARIA	PLANTA SUPERIOR	1º B	08:50	PUERTA PPAL	11:15	ARENERO CALLE
		1º C	08:50	PUERTA PPAL	11:15	PARTE TRASERA DE BANCOS
		3º A	08:50	PUERTA PPAL	11:15	ZONA EQUILIBRIOS
		3º C	08:50	PUERTA PPAL	11:15	PISTA AJEDREZ
	PLANTA INFERIOR	1º A	08:50	PUERTA PPAL	11:15	PATIO DE FILAS
		2º A	09:00	PUERTA PPAL	12:00	PATIO DE FILAS
		2º B	09:00	PUERTA PPAL	12:00	ARENERO CALLE
		2º C	09:00	PUERTA PPAL	12:00	PARTE TRASERA DE BANCOS
EDIFICIO SECRETARIA	PLANTA SUPERIOR	5º A	08:50	PUERTA COCHES	11:15	MITAD IZDA PABELLON
		5º B	08:50	PUERTA COCHES	11:15	MITAD DCHA PABELLON
		6º A	09:00	PUERTA COCHES	12:00	MITAD IZDA PABELLON
		6º C	09:00	PUERTA COCHES	12:00	MITAD IZDA PISTA
		6º D	09:00	PUERTA COCHES	12:00	MITAD DCHA PISTA
	PLANTA INFERIOR	3º B	08:50	PUERTA COCHES	11:15	ZONA ROCODROMO
		4º A	09:00	PUERTA COCHES	12:00	ZONA EQUILIBRIOS
		4º B	09:00	PUERTA COCHES	12:00	ZONA ROCÓDROMO
		4º C	09:00	PUERTA COCHES	12:00	PISTA AJEDREZ
		5º D	08:50	PUERTA COCHES	11:15	MITAD DCHA PISTA
	BIBLIOTECA	5º C	08:50	PUERTA COCHES	11:15	MITAD IZDA PISTA
COMEDOR ESCOLAR	AULA DE MÚSICA	6ºB	09:00	PUERTA CONCILIACION	12:00	MITAD DCHA PABELLON



Consejería de Educación, Cultura y Deporte
CEIP La Constitución
Illescas. Toledo

