

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19
DEL COLEGIO SUIZO DE MADRID

CURSO 2021/22





PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19 DEL COLEGIO SUIZO DE MADRID (versión 8, 24 de abril de 2022)

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO	5
3.	EVALUACIÓN DEL RIESGO	6
4.	MECANISMOS DE CONTROL DEL PLAN DE CONTINGENCIA	6
5.	MEDIDAS DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL COVID-19	6
5.1.	SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19	6
5.2.	COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR COVID-19.....	6
5.3.	MEDIDAS EN EL ACCESO AL COLEGIO.....	7
5.4.	MEDIDAS DURANTE EL HORARIO LECTIVO.....	7
5.5.	ASISTENCIA AL COLEGIO.....	7
6.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA AL COVID-19 DURANTE EL CURSO 2021/22.....	9
6.1.	ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I.....	9
6.1.1.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO-SANITARIAS ANTE EL COVID-19	9
6.1.1.1.	Medidas de prevención.....	10
6.1.1.2.	Medidas de higiene personal.....	10
6.1.1.3.	Uso de mascarillas	10
6.1.1.4.	Uso de materiales	11
6.1.1.5.	Medidas para la limitación de contactos	11
6.1.2.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	11
6.1.2.1.	Entrada y salida de alumnos.....	11
6.1.2.1.1.	Salida del domicilio por las mañanas	12
6.1.2.1.2.	Entrada escalonada de 8:00h a 9:00h.....	12
6.1.2.1.3.	Salida escalonada	13
6.1.2.2.	Acceso al recinto escolar	14
6.1.2.2.1.	Recorridos de acceso señalizados	14
6.1.2.3.	Antes del comienzo de la jornada lectiva (de 8:00h a 9:00h)	14
6.1.2.4.	Organización de las aulas, grupos de clase y recreos	14
6.1.2.4.1.	PKG y KG	15
6.1.2.4.2.	Primaria.....	15
6.1.2.4.3.	<i>Gymnasium</i>	15
6.1.2.4.4.	Recreos	16
6.1.2.5.	Organización del comedor	16



6.1.2.6. Organización durante el mes de septiembre y de las actividades extraescolares.....	16
6.1.2.7. Organización de la ruta.....	17
6.1.3. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN.....	17
6.1.3.1. Personal de limpieza.....	17
6.1.3.2. Limpieza, desinfección y ventilación de zonas comunes.....	17
6.1.3.3. Limpieza, desinfección y ventilación de aulas.....	17
6.1.3.4. Gestión de residuos.....	18
6.1.4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE OTRAS SALAS NO DOCENTES.....	18
6.1.4.1. Organización de la sala de profesores.....	18
6.1.4.2. Organización de zonas de dirección, administración, mantenimiento y despachos.....	18
6.2. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II.....	19
6.2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL COVID-19.....	19
6.2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	19
6.3. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD.....	20
6.3.1. EMPLEADOS.....	20
6.3.2. DOCENCIA Y ALUMNOS.....	20
7. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES.....	21
ANEXO I: CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19 2021/22.....	22
ANEXO II: RECORRIDOS DE ACCESO AL COLEGIO DE 8:00H A 9:00H.....	24
AII.1 PKG (recorridos señalizados).....	24
AII.2 KG, Primaria y <i>Gymnasium</i> (recorridos señalizados).....	25
ANEXO III: RECREO DE PRIMARIA Y <i>GYMNASIUM</i>	26
AIII.1 Zonas de recreo en el escenario II.....	26
AIII.1.1 Rotación de las zonas de recreo en Primaria de 8:00h a 17:00h.....	27
AIII.1.2 <i>Gymnasium</i>	27
ANEXO IV: SERVICIO DE COMEDOR.....	28
AIV.1 PKG y KG.....	28
AIV.2 Primaria y <i>Gymnasium</i>	28
AIV.3 Empleados.....	29



1. INTRODUCCIÓN

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a algún tipo de especie animal. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a los humanos. El SARS-CoV-2 es un tipo de coronavirus que puede afectar a las personas. Fue detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China, y se ha denominado COVID-19 a la enfermedad, y desarrollado diferentes variantes.

Con la evidencia científica acumulada, se considera que SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante el contacto y la inhalación de las gotas y aerosoles respiratorios emitidos por un enfermo hasta las vías respiratorias superiores e inferiores de una persona susceptible de contagio. También se puede producir el contagio por contacto indirecto a través de las manos u objetos contaminados las secreciones respiratorias del enfermo con las mucosas de las vías respiratorias y la conjuntiva de otra persona.

Según los datos actuales y las informaciones publicadas por las autoridades sanitarias, el periodo de incubación medio es de cinco días. A los doce días el 95% de los casos sintomáticos han desarrollado ya sus síntomas. Como en todas las enfermedades de transmisión respiratoria, las personas que desarrollen síntomas deben proceder al aislamiento. Los síntomas más habituales que presenta la enfermedad son fiebre o febrícula ($>37,2^{\circ}\text{C}$), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.

El tiempo medio desde el inicio de los síntomas hasta la recuperación es de dos semanas cuando la enfermedad ha sido leve y de tres a seis semanas cuando ha sido grave o crítica.

Ante la situación alarmante de contagio y extensión global del COVID-19 las autoridades aplicaron la alerta sanitaria como medida de prevención y control del coronavirus. La mencionada alerta requiere medidas de carácter sanitario y social, así como la adaptación necesaria del marco normativo general de aplicación. Desde el comienzo de esta crisis sanitaria, la Comunidad de Madrid ha publicado normativas destinadas a orientar la actividad de los centros educativos con el fin de garantizar el mantenimiento de las actividades formativas y el progreso académico del alumnado en las mejores condiciones de higiene y prevención frente a la COVID-19.

La situación actual ha hecho necesario revisar y actualizar la normativa citada por parte de las autoridades, teniendo en cuenta que, con el aumento de la cobertura de vacunación y la inmunidad generada a partir de infecciones naturales, se considera que la mayoría de la población está protegida contra la COVID-19 grave. Sin embargo, todavía habrá sectores de la población con mayor vulnerabilidad y los esfuerzos deben centrarse en la protección de estas



personas. Por ello, la Comunidad de Madrid, tras haber dictado en junio de 2021 una resolución¹ que concreta las medidas² que los centros educativos deberán aplicar en el curso 2021/22, ahora, ha publicado una nueva estrategia de vigilancia y control³.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene por objeto establecer las medidas de prevención, higiénico-sanitarias y organizativas que va a aplicar el Colegio Suizo de Madrid en el inicio y el desarrollo del curso 2021/22, en función de las posibles contingencias que puedan producirse en el contexto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19. Se envía a la comunidad escolar y se publica en la plataforma Phidias del Colegio para su conocimiento, comprensión y cumplimiento.

En el caso de incumplimiento de las medidas aquí establecidas, el Colegio aplicará las normas del reglamento que corresponda, en especial el Reglamento de Régimen Interno.

El documento está sujeto a modificaciones para adecuarse en todo momento a las recomendaciones o indicaciones que emitan las autoridades competentes. Cualquier cambio será puesto en conocimiento de la comunidad escolar.

El Colegio ha nombrado Coordinador COVID-19 a D. Carlos Ordóñez García, enfermero del Colegio, diplomado universitario en Enfermería (número de colegiado 61534) y experto en Urgencias y Emergencias. Él y el Comité Directivo están a disposición de la comunidad escolar para la resolución de dudas y problemas que puedan surgir en torno a la aplicación de este documento.

El Colegio Suizo de Madrid quiere continuar ofreciendo clases presenciales, mientras las autoridades lo permitan. Para evitar la propagación de contagios entre la comunidad escolar contamos con la imprescindible colaboración de las familias y apelamos al cumplimiento estricto de las instrucciones y recomendaciones de las autoridades.

¹ Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 de fecha 23 de junio de 2021.

² Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (versión 29/06/21).

³ Estrategia de vigilancia y control frente a Covid-19 tras la fase aguda de la pandemia de la Comunidad de Madrid, actualizado a 23 de marzo de 2022.



3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación del riesgo COVID-19 ha sido realizada por la empresa de prevención de riesgos laborales del Colegio Suizo de Madrid CUALTIS con fecha 19 de mayo de 2020, actualizada por última vez el 9 de agosto de 2021 y comunicada a todos los empleados.

4. MECANISMOS DE CONTROL DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El Comité Directivo y el Coordinador COVID-19 son los responsables de asegurar el adecuado cumplimiento de todos los protocolos y normas de seguridad establecidos en este documento. Los profesores y empleados velan por su cumplimiento.

El Coordinador COVID-19 asegura la actualización permanente de este Plan de Contingencia, de la evaluación de riesgos y las medidas preventivas con la ayuda de la empresa de prevención de riesgos laborales y atendiendo en todo momento a las indicaciones de las autoridades competentes.

5. MEDIDAS DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL COVID-19

5.1. SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19

Los síntomas están descritos en el apartado 1. del presente documento.

5.2. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR COVID-19

En el caso de que alumnos o empleados presenten síntomas, el Coordinador COVID-19 tiene las siguientes competencias y obligaciones:

- Es el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de brotes en el Colegio.
- Actúa como interlocutor del Colegio con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Informa, en su caso, al servicio de prevención de riesgos laborales.
- Identifica a las personas con resultado positivo e informa a la familia sobre las medidas especiales de prevención.
- Mantiene una coordinación fluida y efectiva con los afectados y los servicios asistenciales.
- Fomenta el correcto uso de las medidas de protección como la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de alumnos y empleados.
- Comunica periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del Colegio, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.



Las competencias y obligaciones enumeradas pueden ser ampliadas o restringidas en cualquier momento, de acuerdo con las posibles modificaciones de la normativa vigente y de las indicaciones de las autoridades.

5.3. MEDIDAS EN EL ACCESO AL COLEGIO

Estas medidas vienen recogidas en el apartado 6.1.2.2. del presente documento.

5.4. MEDIDAS DURANTE EL HORARIO LECTIVO

En el caso de que un alumno o empleado presente síntomas compatibles con COVID-19 o un resultado positivo de una PDIA por COVID-19:

- El Coordinador COVID-19 informará a los profesores de la clase para que extremen las medidas de precaución higiene.
- Informará al afectado para que use mascarilla.
- Informará a la familia del alumno.

Además, en el caso de que el alumno o el empleado presente gravedad o dificultad respiratoria:

- El Coordinador COVID-19 contacta con el 112 o el número habilitado al efecto.
- Informa de inmediato, en su caso, a los padres.

5.5. ASISTENCIA AL COLEGIO

Para la asistencia al Colegio se establecen las siguientes medidas:

El Colegio sólo permite el acceso a los miembros de la comunidad escolar o la asistencia de alumnos a las clases en los siguientes casos:

- Que el miembro de la comunidad escolar o, en el caso de alumnos, los padres o tutores legales hayan cumplimentado y firmado el documento *Aceptación de condiciones de acceso, obligación de información y consentimiento informado* (anexo I). Este documento debe entregarse a la secretaría del Colegio (a Elizabeth de Gendre por Phidias).
- Que el alumno, tal y como se establece en el apartado 6.1.2.1.1. de este documento no presente síntomas graves de COVID-19 (disnea y fiebre > 38°C mantenida más de tres días).
- Que no se encuentre en aislamiento indicado por un centro sanitario de Atención Primaria o por el 112.



El coordinador COVID-19 identificará los casos positivos y los contactos estrechos⁴ con el objetivo de indicar un refuerzo de las medidas preventivas en el aula durante los 10 días siguientes al inicio de síntomas, resultado positivo de la PDIA o contacto estrecho: uso continuo y adecuado de la mascarilla en los alumnos positivos o con síntomas compatibles mantenimiento de la distancia y de una ventilación correcta, además de las medias higiénicas. Podrá informar a las familias de la situación para que realicen una vigilancia de síntomas y el refuerzo de las medidas de prevención.

No deberán guardar cuarentena domiciliaria las personas que hayan tenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada con el COVID-19, ni las personas diagnosticadas con el COVID-19 asintomáticas o con síntomas leves.

En caso de duda sobre la obligación de guardar cuarentena, los padres deben consultar inexcusablemente al coordinador COVID, quien tomará la decisión de acuerdo con la autoridad sanitaria competente.

Los casos positivos y los contactos estrechos deben extremar las medidas higiénicas y de prevención durante los 10 días posteriores al inicio de los síntomas, al resultado positivo de una PDIA o a la última exposición: vigilar la posible aparición de síntomas compatibles, extremar las medidas higiénicas, evitar el contacto con personas vulnerables, usar preferentemente mascarilla FFP2 de forma continua y adecuada, no acudir a actividades extraescolares, eventos sociales y cumpleaños, y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.

Los alumnos más vulnerables al COVID-19 (como, por ejemplo, con enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) pueden acudir al Colegio con una condición clínica controlada, salvo indicación médica de no asistir.

La no asistencia al Colegio por estas razones será tratada como una ausencia por enfermedad con las salvedades notificadas.

Los padres están obligados a notificar por escrito inmediatamente al Colegio cualquier asunto relacionado con el COVID-19. Para ello deberán seleccionar “Comunidad-Seguimientos” en el perfil del alumno, donde se encuentra el seguimiento “COVID-19 Notificaciones”. Al final de la línea figura el botón “añadir registro”. Una vez pulsado se abrirá el formulario a cumplimentar.

⁴ Se clasifica como “contacto estrecho” de una persona a aquella que haya proporcionado cuidados a un caso de COVID-19, como personal sanitario o socio- sanitario que no haya utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar, así como a cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas. *Fuente: Estrategia de vigilancia y control frente a Covid-19 tras la fase aguda de la pandemia de la Comunidad de Madrid, actualizado a 23 de marzo de 2022.*



6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA AL COVID-19 DURANTE EL CURSO 2021/22

La Comunidad de Madrid establece⁵ las medidas organizativas y de prevención higiénico-sanitaria que han de aplicar los centros docentes de la Comunidad de Madrid en el inicio y el desarrollo del curso 2021/22. En función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 se prevén tres posibles escenarios, a partir de los cuales la Comunidad de Madrid ha elaborado los planes de contingencia que corresponden a cada uno de ellos, necesarios para que los centros docentes puedan hacer frente a las eventualidades que se produzcan en el curso 2021/22. La Comunidad de Madrid determinará el escenario que corresponde en cada momento del curso 2021/22 de común acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria competente.

La Comunidad de Madrid determina que los centros han de tener preparada con antelación la organización derivada de cada escenario, de modo que se permita su inmediata aplicación en caso de entrar en un determinado escenario y los planes de contingencia ahí definidos. En consecuencia, el Comité Directivo ha diseñado junto al Coordinador COVID-19 medidas específicas para adaptar la actividad del Colegio a cada uno de los cuatro escenarios.

Las medidas expuestas a continuación son de aplicación durante todo el curso escolar salvo indicación expresa de la Dirección del CSM.

6.1. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I

Este es el escenario que se plantea para el inicio del curso escolar 2021/22, salvo evolución negativa de la crisis sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los otros dos escenarios. Este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2⁶.

6.1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO-SANITARIAS ANTE EL COVID-19

Según establecen las autoridades sanitarias, las medidas de prevención e higiene se deben centrar en la limitación de contactos manteniendo una distancia interpersonal con carácter general de 1,5 metros, la evitación de aglomeraciones, la higiene de manos y respiratoria, la ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del Colegio. El cumplimiento de estas medidas se favorece con indicaciones expresas de los profesores y demás personal del Colegio y con la disposición de cartelería y señalética amigables e intuitivas para los alumnos que facilitan su cumplimiento. Los profesores dedican un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

⁵ Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 de fecha 23 de junio de 2021.

⁶ Véase el documento "Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19", de 2 de junio de 2021, del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.



A tales efectos, el Comité Directivo ha definido una serie de medidas que con carácter general se implementarán dentro del recinto escolar y en el aparcamiento. Su desarrollo organizativo se describe en el apartado 6.1.2.

6.1.1.1. Medidas de prevención

- Dispensadores de gel y espuma hidro-alcohólico en la entrada del recinto escolar, de cada pabellón, del gimnasio y del comedor.
- Grifos con sensor.
- Señalética del COVID-19.
- Mascarillas disponibles para alumnos y empleados.
- Mamparas en la recepción, sala de profesores y despachos.
- Puesta a disposición de mobiliario adicional.
- Ampliación del servicio externo de limpieza.

6.1.1.2. Medidas de higiene personal

Los alumnos y empleados del Colegio deben:

- Aplicarse gel hidro-alcohólico al entrar al Colegio y al entrar y salir de cualquiera de los pabellones, del gimnasio y del comedor.
- Lavarse las manos con agua y jabón durante 30 segundos con regularidad.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Cubrirse convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable, se debe utilizar la flexura del codo.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa y con tapa y pedal.

Se recomienda que los alumnos y empleados dispongan, en la medida de lo posible, de su propio bote de gel hidro-alcohólico.

6.1.1.3. Uso de mascarillas

Según la legislación vigente es obligatorio el uso de mascarillas homologadas en la ruta escolar para todos los mayores de seis años, exceptuando aquellos casos en el que su uso no esté recomendado médicamente (por ejemplo, personas con dificultades respiratorias).

Asimismo, es obligatorio el uso de mascarillas dentro del recinto escolar a las personas con un resultado positivo de una PDIA por COVID-19 durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico en el caso de las personas asintomáticas.



Por último, se recomienda el uso de mascarillas a aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, así como a las personas vulnerables.

En caso de necesidad el Colegio proveerá de mascarilla a los alumnos.

6.1.1.4. Uso de materiales

- Evitar compartir material escolar o deportivo, papel, instrumentos musicales o equipos informáticos.
- En el caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca) y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- El material específico de PKG y KG se desinfecta periódicamente.

6.1.1.5. Medidas para la limitación de contactos

- Entrada y salida escalonada del Colegio.
- Establecimiento y señalización de recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes.
- Clases en grupos estables de convivencia en los Niveles Infantil y Primaria.
- Clases garantizando una distancia interpersonal de 1,2m en las aulas de *Gymnasium*.
- Adaptación del aforo en aseos y vestuarios.
- Priorización del uso de espacios libres y de la *bosquescuela*.
- Fomento de la celebración de reuniones telemáticas y por teléfono entre padres y profesores.

6.1.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Para poder garantizar que se cumplen las medidas de prevención e higiénico-sanitarias descritas en el punto anterior, reducir al máximo el riesgo de contagio y proteger a los colectivos de mayor vulnerabilidad ante el COVID-19 el Comité Directivo del Colegio junto al Coordinador COVID-19 ha diseñado el plan que a continuación se detalla de medidas organizativas.

6.1.2.1. Entrada y salida de alumnos

Las circunstancias de entrada y salida de alumnos suponen un riesgo adicional, debido a la concentración de un alto número de personas en las inmediaciones del acceso al recinto escolar, en especial en el aparcamiento. Las medidas decretadas por el Comité Directivo cumplen con la legalidad vigente y tratan de preservar la salud de todos.

Por ello, les rogamos encarecidamente que cumplan con las condiciones que se enumeran a continuación y con las más elementales reglas de circulación, aparcando los vehículos debidamente, respetando los pasos de peatones y zona de ruta escolar y actuando siempre para



garantizar la máxima seguridad de las personas. Apelamos a su sentido común y civismo para que entre todos minimicemos los riesgos.

El personal del Colegio, en especial la vigilancia en el aparcamiento, está autorizado para hacer cumplir estas normas. Les recordamos que el Reglamento del Régimen Interno está plenamente vigente también en el aparcamiento. El Colegio se reserva el derecho de restringir el acceso a aquellos usuarios que incumplan las normas.

6.1.2.1.1. Salida del domicilio por las mañanas

Con el fin de garantizar la seguridad de toda la comunidad escolar:

- Los padres comprueban diariamente el estado de salud de sus hijos, con atención especial a los síntomas descritos en el apartado 1. de este documento.
- No acude al Colegio el alumno cuando presente síntomas graves: disnea y fiebre > 38°C mantenida más de tres días. Los padres informan de inmediato al Colegio por la vía establecida.
- En caso de ser obligatorio según lo establecido en el punto 6.1.1.3., el alumno utiliza su propia mascarilla para acceder al Colegio.

6.1.2.1.2. Entrada escalonada de 8:00h a 9:00h

- Los padres siguen en todo momento las instrucciones del personal del Colegio referentes a la circulación y parada de los vehículos privados en el aparcamiento.
- Los alumnos y padres que accedan al recinto del Colegio andando o en bicicleta lo pueden hacer en cualquier momento entre las 8:00h y las 9:00h.
- Los alumnos y padres que accedan al aparcamiento del Colegio en vehículo propio lo pueden hacer en cualquier momento entre las 8:00h y las 9:00h con excepción de la franja de 8:20h a 8:40h que queda reservada para el acceso de los autobuses de la ruta escolar. El personal del Colegio está autorizado a prohibir el acceso a vehículos particulares en esa franja horaria.
- El acceso al aparcamiento en vehículo propio se hace en las siguientes condiciones:
 - Los alumnos están preparados en el vehículo con sus carteras para minimizar el tiempo de parada.
 - PKG: Los padres aparcan los coches y acompañan a sus hijos hasta la entrada del pabellón correspondiente respetando el recorrido marcado en el anexo II. Con el fin de evitar aglomeraciones, rogamos encarecidamente que abandonen el aparcamiento inmediatamente después.
 - KG y Primaria: Los padres circulan por la parte externa del aparcamiento y dejan a sus hijos en los pivotes de la entrada donde son recibidos por personas de vigilancia. Con el fin de evitar aglomeraciones, rogamos encarecidamente que abandonen el aparcamiento inmediatamente después.



- *Gymnasium*: Los padres hacen una breve parada en el aparcamiento y dejan a sus hijos en una zona segura. Con el fin de evitar aglomeraciones, rogamos encarecidamente que abandonen el aparcamiento inmediatamente después.
- Todos los alumnos, independientemente de cómo hayan accedido al Colegio, se dirigen a la puerta de entrada (verja roja) siguiendo las instrucciones del personal de vigilancia y respetando las indicaciones marcadas en el suelo.
- A las 9:00h se cierra el acceso de la verja roja al Colegio. A partir de esta hora solo se podrá acceder al Colegio con justificación (médico, etc.).

6.1.2.1.3. Salida escalonada

- El acceso al aparcamiento en vehículo privado y recogida de alumnos se hace en las siguientes condiciones y respetando los horarios asignados:
 - PKG: las profesoras acompañan a los alumnos hasta la verja gris de entrada al recinto de PKG.
 - KG: las profesoras acompañan a los alumnos hasta los pivotes rojos.
 - Los padres aparcan los coches y se dirigen a la verja gris o a los pivotes, según corresponda. Guardan una distancia interpersonal de 1,5m con otras personas. Con el fin de evitar aglomeraciones, rogamos encarecidamente que abandonen el aparcamiento inmediatamente después.
- Los padres que recogen a sus hijos en vehículo propio deben cumplir los siguientes horarios:
 - Horario medio día:
 - 13:15h – 13:30h: Alumnos de PKG, KG y 1º sin hermanos en cursos superiores. Es preciso informar al comienzo del curso por escrito a través de Phidias a la tutora para garantizar que los niños salen a la hora acordada durante todo el curso escolar.
 - 13:35h – 13:45h:
 - Autobuses de la ruta escolar.
 - Alumnos que abandonan el Colegio sin que los recojan sus padres en el aparcamiento (con autorización de los padres o por alcanzar la edad establecida) manteniendo la distancia interpersonal de 1,5m y saliendo del aparcamiento inmediatamente.
 - Acceso de vehículos propios prohibido.
 - 13:45h: Resto de alumnos cuyos padres les recojan en el aparcamiento.
 - Horario media tarde:
 - 14:30h, 15:15h, 16:10h: Salida no escalonada.
 - Horario tarde (jornada normal):
 - 16:45h – 17:00h: Alumnos de PKG, KG y 1º sin hermanos en cursos superiores. Es preciso informar al comienzo del curso por escrito a través de Phidias a la tutora para garantizar que los niños salen a la hora acordada durante todo el curso escolar.



- 17:00h – 17:10h:
 - Autobuses de la ruta escolar.
 - Alumnos que abandonan el Colegio sin que los recojan sus padres en el aparcamiento (con autorización de los padres o por alcanzar la edad establecida) manteniendo la distancia interpersonal de 1,5m y saliendo del aparcamiento inmediatamente.
 - Acceso de vehículos propios prohibido.
- 17:10h – 17:30h: Resto de alumnos cuyos padres les recojan en el aparcamiento.

6.1.2.2. Acceso al recinto escolar

Sólo tienen acceso regular al recinto escolar alumnos, empleados, proveedores autorizados previamente y padres de alumnos de KG (sólo por la mañana y hasta la finalización de la jornada intensiva). Los padres de alumnos de PKG acceden solo hasta el vestíbulo.

Los padres podrán acceder puntualmente al recinto escolar cuando hayan sido invitados por algún empleado del CSM.

6.1.2.2.1. Recorridos de acceso señalizados

- Ver detalle de los recorridos en el anexo II.
- Es obligatorio respetar los recorridos señalizados y las indicaciones del personal del Colegio y guardar la distancia interpersonal de 1,5m.

6.1.2.3. Antes del comienzo de la jornada lectiva (de 8:00h a 9:00h)

Los alumnos que ya han accedido al recinto escolar:

- Permanecen en el patio al aire libre hasta que suene el timbre de las 8:55h.
- En caso de lluvia o de frío muy extremo se dirigen directamente a sus aulas.
- Atienden en todo momento a las instrucciones del personal de vigilancia situado en el campo de fútbol, el patio central, el polideportivo y los recorridos de acceso.
- Si necesitan acudir al servicio, usan los asignados:
 - Para PKG: pabellón PKG.
 - Para KG: pabellón 100.
 - Para Primaria: sótano pabellón 700.
 - Para *Gymnasium*: pabellón 700.

6.1.2.4. Organización de las aulas, grupos de clase y recreos

- Los alumnos no cambian de aula durante el día, salvo para recibir clases en espacios abiertos, clases de deporte, música, arte textil, experimentos en el laboratorio, cursos específicos y actividades extraescolares.



- Los profesores de música, arte textil, deporte y actividades extraescolares recogen a los alumnos en sus aulas y los dirigen a las aulas especializadas evitando el contacto con alumnos de otras clases. Los profesores desinfectan los elementos previamente a su uso.
- El resto de los profesores se desplaza a las aulas y desinfecta su mesa y los materiales utilizados antes de irse. Se mantienen en la medida de lo posible dentro del espacio marcado de distancia interpersonal en torno a la mesa del profesor.

6.1.2.4.1. PKG y KG

- Se organizan en grupos estables de convivencia que coinciden con los grupos de clase.
- Los grupos no se mezclan entre sí.
- Durante ciertas actividades, especialmente al aire libre (por ejemplo, los recreos), se permite la interacción entre grupos de un mismo nivel.
- Los grupos tienen asignadas sus aulas habituales:
 - PKG: 801 / 802 / 803.
 - KG: 001 / 002 / 004 / 005.

6.1.2.4.2. Primaria

- Se organizan en grupos estables de convivencia que coinciden con los grupos de clase.
- Los grupos no se mezclan entre sí.
- Durante ciertas actividades, especialmente al aire libre (por ejemplo, los recreos), se permite la interacción entre todos los grupos.
- Los grupos tienen asignadas sus aulas habituales:
 - 1º: 112 / 111.
 - 2º: 122 / 121.
 - 3º: 102 / 101.
 - 4º: 722 / 721.
 - 5º: 714 / 713 / 715.
 - 6º: 421 / 422 / 411.

6.1.2.4.3. Gymnasium

- Se mantiene la distancia interpersonal de 1,2m dentro de las aulas.
- Los grupos tienen asignadas las siguientes aulas:
 - 7º: 311-312 / 401-402.
 - 8º: 321-322 / 502-503.
 - 9º: 602 / Aula Magna.
 - 10º: 621 / 622.
 - 11º: 504 / 632.
 - 12º: 631.
- En el aula de *timeout plus* de *Gymnasium* la interacción con otros grupos es posible, manteniendo siempre una distancia interpersonal de 1,2m.



6.1.2.4.4. Recreos

- Zonas de recreo:
 - PKG y KG: Los alumnos disfrutan sus recreos en las aulas y jardines de PKG y KG respectivamente.
 - Primaria y *Gymnasium*: No hay zonas de recreo asignadas, permitiéndose la interacción entre todos los grupos.
- Horarios del recreo:
 - PKG y KG: Se adaptan a los diversos grupos.
 - Primaria y *Gymnasium*: No se alteran.

6.1.2.5. Organización del comedor

- Alumnos: El almuerzo se sirve sin modificaciones en el horario y siguiendo las instrucciones detalladas en el anexo IV.
- Empleados:
 - Los empleados acceden al comedor por el lado derecho de la rampa con mascarilla. Acceden, de forma individual, por el ascensor sólo cuando es imprescindible.
 - Los empleados toman las bandejas preparadas previamente con cubiertos, vasos y servilletas y respetan la distancia interpersonal de 1,5m en la línea de autoservicio.
 - Los empleados almuerzan en el aula 804 respetando la distancia interpersonal de 1,5m.

6.1.2.6. Organización durante el mes de septiembre y de las actividades extraescolares

- PKG y KG: permanecen en el Colegio según el plan contratado (jornada intensiva, compacto15 o compacto17).
- Primaria y *Gymnasium*: Durante el periodo de jornada intensiva (6 a 17 de septiembre) se ofrece comedor, *Studium* y tenis garantizando la posibilidad de permanecer en el Colegio hasta las 17:00h.
- Las actividades extraescolares comienzan el 20 de septiembre.
- La oferta de las actividades extraescolares para las clases KG1 a 8 se ha ampliado respetando la normativa aplicable.
- La realización de una actividad extraescolar concreta depende de si se alcanza el número mínimo de inscripciones, cumpliendo los requisitos de seguridad especiales del COVID-19.



6.1.2.7. Organización de la ruta

- La Comunidad de Madrid establece que se pueden ocupar la totalidad de los asientos en las rutas, procurando, cuando el nivel de ocupación lo permita, la máxima separación entre los usuarios.
- Todos los mayores de seis años tienen obligación de llevar mascarilla.
- Los alumnos menores de seis años no tienen que llevar mascarilla, aunque es recomendable de tres a cinco años, y se sientan solos cuando el nivel de ocupación lo permite.
- Se procura que los hermanos se sienten juntos.
- Se asignan asientos fijos a los alumnos durante todo el curso escolar.
- El número de rutas no aumenta.
- Los alumnos respetan en cada momento las normas de seguridad de la empresa Montoya, encargada de la ruta escolar.

6.1.3. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

6.1.3.1. Personal de limpieza

- El personal de limpieza usa el siguiente equipamiento de protección personal:
 - Guantes de nitrilo adecuados a la actividad que se realice.
 -
 - Mandil.
- Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, realiza una completa higiene de manos, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos.
- Rellena la hoja de control de limpieza proporcionada por el Colegio.

6.1.3.2. Limpieza, desinfección y ventilación de zonas comunes

- Ventilación periódica de espacios comunes.
- Desinfección periódica y recurrente de espacios comunes y superficies de mayor contacto (interruptores, pomos, barandillas, etc.)
- Limpieza de los servicios con regularidad con el producto adecuado.
- Limpieza y ventilación del comedor antes del comienzo de cada turno de comida y tras su finalización.
- Desinfección, al final de la jornada, de todos los estropajos, bayetas y materiales usados para la limpieza.

6.1.3.3. Limpieza, desinfección y ventilación de aulas

- La ventilación natural es la opción preferente.
- Ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y ventanas opuestas o al menos en lados diferentes del aula y gimnasio para favorecer la



circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Se recomienda repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas y no concentrar la apertura en un solo punto.

- Se ventilará con frecuencia, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando, además, una buena ventilación en los pasillos y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.
- En cada aula y en el gimnasio se dispone de una solución desinfectante y trapos:
 - Los alumnos limpian sus mesas y sillas al final de la jornada.
 - Los profesores limpian sus mesas y sillas cuando abandonan el aula.
 - Los profesores desinfectan el material que se comparta durante la clase.

6.1.3.4. Gestión de residuos

- La gestión de los residuos ordinarios continúa realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Los pañuelos desechables que se empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” son desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal empleado (mascarillas, guantes, etc.) que deje de ser útil, debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas), no sin antes haber recibido material de sustitución.

6.1.4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE OTRAS SALAS NO DOCENTES

6.1.4.1. Organización de la sala de profesores

- El aforo de la sala de profesores se restringe a un máximo de 14 personas.
- Las mesas de trabajo están separadas por mamparas.
- Los profesores deben priorizar el uso de sus ordenadores portátiles personales.
- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por el personal del Colegio. Se limpiarán con una solución desinfectante de manera frecuente.

6.1.4.2. Organización de zonas de dirección, administración, mantenimiento y despachos

- Los puestos de trabajo de la recepción están separados por una mampara.
- Los puestos de trabajo en despachos compartidos están separados por mamparas cuando no existe una distancia interpersonal de 1,5m.
- Los espacios se ventilan de manera análoga a lo recogido en el apartado 6.1.3.3.



6.2. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que sea necesario decretar la suspensión de la actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles de alerta 3 y 4⁷.

6.2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL COVID-19

En el escenario II son de aplicación las mismas medidas de prevención e higiénico-sanitarias que en el escenario I, además de las que marque la legislación en el momento del cambio de escenario.

6.2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Para poder garantizar que en este escenario también se cumplen las medidas de prevención e higiénico-sanitarias descritas en los apartados anteriores, reducir al máximo el riesgo de contagio y proteger los colectivos de mayor vulnerabilidad ante el COVID-19 el Comité Directivo del Colegio junto al Coordinador COVID-19 ha diseñado el plan que a continuación se detalla de medidas organizativas.

Estas medidas organizativas son adicionales y complementan a las descritas en el apartado 6.1.2.

- Primaria:
 - Cuando para la impartición de determinadas actividades sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos de un determinado grupo estable de convivencia con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento con carácter general.
- *Gymnasium*:
 - Se mantiene la distancia interpersonal de 1,5m dentro de las aulas.
 - La Comunidad de Madrid exige que se adopten las medidas organizativas necesarias para tratar de garantizar la presencialidad para todos los alumnos de *Gymnasium*. Cuando esto no sea posible, permite la semipresencialidad (por franjas horarias o en días alternos) para las clases 9 a 12. En el Colegio garantizamos una presencialidad total al haber distribuido las clases y los espacios respetando la distancia interpersonal de 1,5m.

⁷ Véase el documento “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”, de 2 de junio de 2021, del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.



- **Recreos:** En el Colegio se garantizan los recreos en las condiciones necesarias de seguridad, para lo que se establecen nuevas zonas de recreo para los nuevos grupos de convivencia. Se detalla la distribución de las zonas y su asignación por semanas en el anexo III.
- **Ventilación:** En situaciones de alta transmisión comunitaria del coronavirus, se debe priorizar la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética. Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada están bien instalados con un adecuado mantenimiento.

6.3. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD

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

Las medidas organizativas y educativas previstas son:

6.3.1. EMPLEADOS

- Se fomenta el teletrabajo para todo el personal del Colegio.
- Ante circunstancias concretas y excepcionales se puede requerir la presencialidad del personal de administración y mantenimiento y del Comité Directivo en el Colegio.
- Se cumplen las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos.
- Todas las reuniones se celebran de manera telemática.

6.3.2. DOCENCIA Y ALUMNOS

- El Colegio permanece abierto el tiempo necesario, con un máximo de tres días, para que, de forma escalonada y de acuerdo con el Comité Directivo, los alumnos y, en su caso, los padres, puedan recoger los materiales necesarios para este periodo; posteriormente, el Colegio permanece cerrado hasta que termine la suspensión de la actividad educativa.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura, usando preferentemente las plataformas *Microsoft Education* y *Padlet*.



- Se establecen mecanismos para la evaluación de los alumnos en todos los niveles, la realización de exámenes en línea y se fomentan las presentaciones orales.
- PKG-KG:
 - Los tutores y profesores están en contacto (vía Zoom) con los niños diariamente y les envían *Padlets* y materiales didácticos adecuados a su edad. Necesitamos poder contar con el apoyo de los padres en casa.
 - No se replica el horario habitual de clases.
 - Se establecen tareas acordes a la edad de los alumnos.
 - El tutor tiene de forma periódica comunicación con los padres.
- Primaria:
 - Tienen todos los días clases en línea y tareas tomando como referencia el desarrollo del currículo de las asignaturas.
 - El desarrollo de las clases y tareas se gradúan en función de la edad de los alumnos.
 - Existe flexibilización de los currículos de las asignaturas y de los horarios.
- *Gymnasium*
 - Tienen todos los días clases en línea según su horario habitual.
 - Se adaptan las programaciones didácticas a fin de adecuar los elementos del currículo y los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización.
 - Se presta especial atención y seguimiento a los alumnos de la clase 11 y 12 a la hora de realizar su Trabajo de Madurez y exámenes de Madurez.
 - La presentación de los Trabajos de Madurez es telemática.

7. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES

El presente documento es de obligado cumplimiento por toda la comunidad escolar. El Colegio se reserva el derecho de modificación en cualquier momento.

Este plan de contingencia ha sido aprobado por la Junta Directiva el día 23 de agosto de 2021.

Entrada en vigor el 1 de septiembre de 2021.



ANEXO I: CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19 2021/22

(Entrega del formulario cumplimentado y firmado para cada hijo a Elizabeth de Gendre por Phidias antes del comienzo de curso)

D/D^a.....con n°
de DNI/NIE actuando como padre, madre o tutor de
....., alumno de
la clase

Declaro bajo mi responsabilidad que he leído con detalle el Plan de Contingencia COVID-19 del Colegio Suizo de Madrid y acepto sus condiciones, expreso mi compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias y asumo toda la responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID-19.

Marcar con una cruz:

Declaración responsable de asistencia al Colegio	
<input type="checkbox"/>	Declaro que mi hijo cumple los requisitos de asistencia al Colegio establecidos en el apartado 5 del Plan de Contingencia COVID-19.
<input type="checkbox"/>	Declaro que mi hijo no pertenece al grupo de personas vulnerables al COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) o, si pertenece, sólo acude al Colegio con una condición clínica controlada, salvo indicación médica de no asistir.
<input type="checkbox"/>	Declaro que mi hijo no convive con nadie que pertenezca al grupo de personas vulnerables al COVID-19, o que, en el caso de que así sea, asiste al Colegio bajo su propia responsabilidad.
<input type="checkbox"/>	Me comprometo a comprobar diariamente el estado de salud de mi hijo y, en su caso, a comunicar la causa de ausencia al Colegio.



Aceptación de las medidas higiénico-sanitarias y prevención obligatorias frente al COVID-19	
<input type="checkbox"/>	Autorizo la comprobación de la temperatura de mi hijo.
<input type="checkbox"/>	Autorizo al enfermero del Colegio a hacer un análisis preliminar a mi hijo en caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19.
<input type="checkbox"/>	He leído y acepto los compromisos sobre las medidas para los padres y alumnos contenidos en el Plan de Contingencia COVID-19 en los apartados 5 y 6.
Declaración de haber leído y aceptado el Plan de Contingencia COVID-19	
<input type="checkbox"/>	Declaro que he recibido y leído el Plan de Contingencia COVID-19 del Colegio Suizo de Madrid.
Consentimiento informado sobre COVID-19	
<input type="checkbox"/>	Declaro que, tras haber recibido y leído atentamente la información contenida en el Plan de Contingencia COVID-19, soy consciente de los riesgos que implica la asistencia al Colegio en el contexto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, tanto para mi hijo como para las personas que conviven con él, que asumo bajo mi propia responsabilidad.

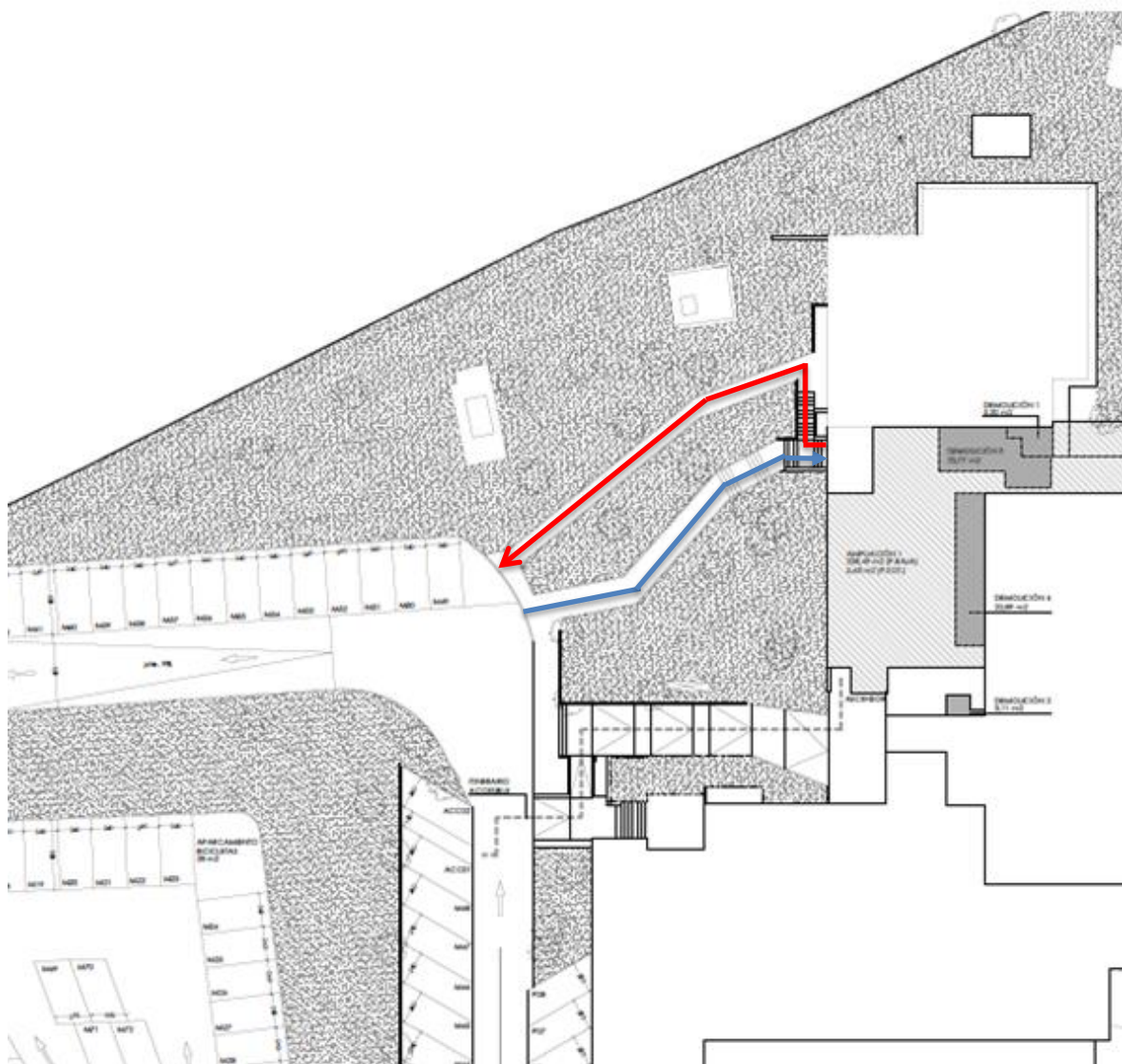
Declaro bajo juramento o promesa que todas las declaraciones de este documento se ajustan a la verdad y me comprometo a comunicar cualquier cambio inmediatamente a la Dirección del Colegio Suizo de Madrid.

En, a de.....de.....

Firma:



ANEXO II: RECORRIDOS DE ACCESO AL COLEGIO DE 8:00H A 9:00H AII.1 PKG (recorridos señalizados)



- Los padres de PKG acompañan a sus hijos hasta la entrada del edificio.
- Los padres y alumnos de PKG respetan la distancia interpersonal de 1,5m marcada en el suelo.
- En su caso, esperan a que puedan acceder al edificio o abandonarlo.








→ Entrada

→ Salida



Al.2 KG, Primaria y *Gymnasium* (recorridos señalizados)

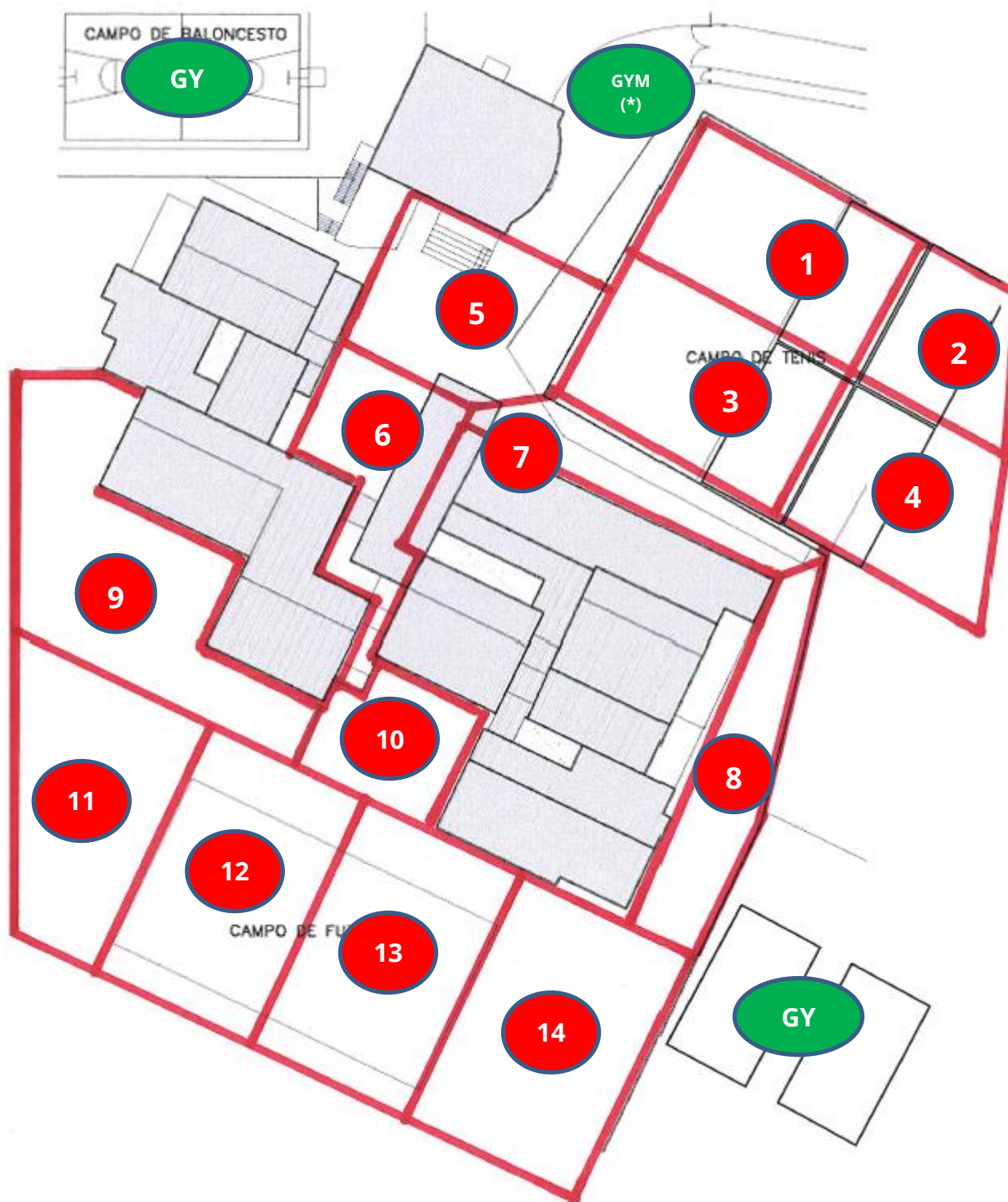


-  Parada coches (cuatro espacios)
-  Entrega alumnos KG – 6 (pivotes de entrada)
-  Acceso alumnos de las clases 1 a 12 y empleados
-  - Acceso alumnos de KG y sus padres (permitido hasta fin de jornada intensiva)
- Salida
-  Valla azul (solo permitido acceso KG)
-  Salida
-  Camino KG



ANEXO III: RECREO DE PRIMARIA Y GYMNASIUM

AIII.1 Zonas de recreo en el escenario II



(*) Uso para *Gymnasium* a partir de las 9:00h



AIII.1.1 Rotación de las zonas de recreo en Primaria de 8:00h a 17:00h

Las zonas de recreo de Primaria se reparten según las siguientes tablas. A partir de la semana 6ª se continúa con la serie.

Escenario II

GRUPOS DE CONVIVENCIA	Zonas				
	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana
1ºA	9	10	11	12	13
1ºB	10	11	12	13	14
2ºA	11	12	13	14	15
2ºB	12	13	14	9	10
3ºA	13	14	9	10	11
3ºB	14	9	10	11	12
4ºA	1	2	3	4	5
4ºB	2	3	4	5	6
5ºA	3	4	5	6	7
5ºB	4	5	6	7	8
5ºC	5	6	7	8	1
6ºA	6	7	8	1	2
6ºB	7	8	1	2	3
6ºC	8	1	2	3	4

AIII.1.2 *Gymnasium*

- Las zonas asignadas para *Gymnasium* hasta las 9.00h son el polideportivo y el aula de cada clase.
- Las zonas asignadas para el *Gymnasium* durante los recreos son el polideportivo (campo de baloncesto en la imagen) y frente al edificio 600, excluyendo las gradas.



ANEXO IV: SERVICIO DE COMEDOR

AIV.1 PKG y KG

- El comedor asignado a estos alumnos es el habitual de PKG. Tiene una capacidad para dos grupos de convivencia.
- Los alumnos de KG se lavan las manos con supervisión e indicaciones de los profesores antes de subir al comedor.
- Los alumnos de KG acceden al comedor por la rampa respetando su turno.
- Los alumnos se aplican gel hidro-alcohólico al entrar al comedor.
- Los alumnos respetan las indicaciones de cartelería y señalética ubicados en el comedor.
- Las mesas están preparadas previamente con cubiertos, vasos y servilletas.
- Los profesores sirven la comida y el agua en tres turnos:
 - Primer turno: PKG en grupos de convivencia
 - Segundo turno: KG en grupos de convivencia
 - Tercer turno: KG en grupos de convivencia
- Los alumnos no pueden levantarse hasta terminar de almorzar y recibir la indicación del profesor.
- Los alumnos salen del comedor sin cruzarse con otros grupos de convivencia. Los alumnos de PKG salen al pasillo de su pabellón. Los alumnos de KG salen acompañados al patio de PKG y bajan por la rampa del comedor sin mascarilla.
- El baño puede utilizarse antes o después de la comida en caso de emergencia.
- Después de cada uso los profesores de vigilancia desinfectan las mesas y sillas.
- Las personas a cargo de la vigilancia del comedor llevan a cabo una higiene personal elevada con lavado y desinfección frecuente de manos y usan mascarilla.
- El personal de cocina está ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos, incluyendo en su uniforme las mascarillas de protección y guantes.

AIV.2 Primaria y *Gymnasium*

- El comedor ocupa el espacio del comedor habitual de alumnos, el comedor de empleados y el espacio destinado antiguamente a KG. Tiene una capacidad para 147 alumnos.
- Antes de subir al comedor los alumnos se lavan las manos.
- Los alumnos se aplican gel hidro-alcohólico al entrar al comedor.
- Los alumnos acceden al comedor por la rampa respetando su turno, en fila de uno por el lado derecho para la subida y por el lado izquierdo para la bajada.
- Los alumnos respetan las indicaciones de cartelería y señalética ubicados en el comedor.
-
- Los alumnos toman las bandejas preparadas previamente con cubiertos, vasos y servilletas.
- Se mantienen las líneas de autoservicio. Los manipuladores sirven los platos asegurando que los alumnos solo tengan contacto con su bandeja.
- La vigilancia del comedor sirve el agua y atiende a los alumnos que deseen repetir.



- Los alumnos no pueden levantarse hasta terminar de almorzar y recibir la indicación del profesor.
- Los alumnos colocan la bandeja en el carro dedicado exclusivamente a su espacio.
- El baño puede utilizarse antes o después de la comida en caso de emergencia con mascarilla.
- Después de cada turno, la vigilancia del comedor y el personal de cocina desinfectan las mesas y sillas.
- Las personas a cargo de la vigilancia del comedor llevan a cabo una higiene personal elevada con lavado y desinfección frecuente de manos y usan mascarilla.
- El personal de cocina está ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos.

AIV.3 Empleados

- Los empleados acceden al comedor por el lado derecho de la rampa. Acceden, de forma individual, por el ascensor sólo cuando es imprescindible.
- Los empleados se aplican gel hidro-alcohólico al entrar al comedor.
- Los empleados toman las bandejas preparadas previamente con cubiertos, vasos y servilletas.
- Los empleados almuerzan en el aula 804 respetando la distancia interpersonal de 1,5m.