

CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR CURSO 2020-21

INICIO Y FINALIZACIÓN DEL CURSO

El profesorado debe incorporarse al centro el día 9¹ de septiembre de 2020, a las 9 de la mañana, fecha de celebración del Claustro de inicio de curso. Esta incorporación, será semipresencial, presencial o virtual en base a la evolución de la pandemia del Covid-19 en Colombia, y la legislación vigente en el país en ese momento. Los días 10 y 11, ya lectivos, se dedicarán a actividades de adaptación para la incorporación al Centro y de trabajo específico con el alumnado sobre el Manual de Convivencia y, específicamente, a la promoción de hábitos seguros y saludables en el uso de las instalaciones del centro y de los servicios complementarios de transporte escolar y restaurante. En todos los niveles se realizarán reuniones del equipo directivo con el alumnado y con las familias. El último día lectivo con alumnado será el 30 de junio de 2021, fecha de celebración del Claustro de final de curso.

El número de días lectivos es de 175 cumpliendo los requerimientos de la legislación española y colombiana.

En el Claustro final se realizarán las propuestas de número de horas, optativas solicitadas y de material posibles. Asimismo, en los días de julio en que permanezca el Equipo Directivo en el Centro, se elaborarán las listas de alumnado en los diferentes grupos y niveles. También se realizarán las reuniones necesarias con el Servicio de Inspección, con el fin de ajustar la organización del curso. También corresponde al mes de julio la organización del proceso de recepción del nuevo profesorado, a quienes se les dará la información necesaria acerca del Centro y del medio en el que deberán trabajar.

La administración del Centro permanecerá en funcionamiento durante los meses de julio y agosto.

EVALUACIONES Y PRUEBAS FINALES

Convocatoria ordinaria:

- Educación Infantil y Primaria Sesiones de evaluación: 21 y 22 de junio de 2021.
- Educación Secundaria Obligatoria. Sesiones de evaluación 9 y 10 de junio de 2021.
- 1º de Bachillerato. Sesiones de evaluación: 9 de junio de 2021.
- 2º de Bachillerato. Se ajustará la fecha según día de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad, convocada por la UNED.

Convocatoria extraordinaria:

- Educación Infantil y Primaria: No hay convocatoria extraordinaria
- ESO y Bachillerato: Sesiones de evaluación: 24 de junio de 2021.

¹ En caso de que por diferentes motivos no sea posible el inicio en esta fecha, en el anexo se presenta una alternativa, siendo el inicio el 14 de septiembre y finalización el 2 de julio. Este calendario está pendiente de aprobación definitiva por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Las pruebas finales se realizarán los cinco días inmediatamente anteriores a las sesiones de evaluación, siendo días lectivos a todos los efectos y con horario lectivo normalizado. Al finalizar cada evaluación parcial todo el profesorado tendrá un día de atención a las familias, durante dos horas y fuera del horario lectivo.

DÍAS DEDICADOS A ACTIVIDADES NO LECTIVAS DE FINAL DE CURSO

El 28 y 29 de junio se llevarán a cabo las actividades de atención a familias, revisión de exámenes, atención y resolución de reclamaciones elaboración de memorias, reunión de CCP, Claustro y Consejo Directivo.

El profesorado, en caso de reclamación, deberá estar disponible a los requerimientos de la Inspección Educativa durante el mes de julio.

PERIODOS DE CALENDARIO CON MODIFICACIÓN DEL HORARIO LECTIVO

10 y 11 de septiembre	Jornadas de inicio de curso.
25 de septiembre.	Inauguración oficial del curso por el Señor Embajador de España.
	Día de conmemoración de la Fiesta Nacional de España, fijada por la Embajada de España en Colombia.
12 de febrero	Carnaval.
	Ultimo día lectivo de cada uno de los trimestres.

HORARIO ESCOLAR

El horario lectivo sufre modificaciones respecto al curso anterior en la etapa de Educación Infantil, pero manteniendo el mismo número de horas lectiva. Los cambios en la organización horario permitirán optimizar su aprovechamiento, dejando el comedor a última hora después de las clases para que sea voluntario y permitiendo que las rutas de autobús puedan salir antes.

- Educación Infantil: de 07:30 a 13:30 horas, de lunes a jueves. Los viernes de 07:30 a 12:30 horas.
- Educación Primaria: De 07:30 a 15:20 horas, de lunes a jueves. Los viernes de 07:30 a 13:30 horas
- Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato: De 07:30 a 15:20 horas, de lunes a viernes.

El horario de apertura del Centro será de 07:00 a 18:00 horas. Finalizadas las horas lectivas, las zonas deportivas estarán disponibles, bajo la normativa establecida, para prácticas deportivas de la comunidad educativa y competiciones de la *Unión de Colegios Internacionales*. También estarán disponibles los sábados por la mañana, en horario de 09:00 a 13:00, como norma general.

El Centro Cultural tendrá su horario, independientemente del horario lectivo.



CALENDARIO ESCOLAR EN COLOMBIA

En Colombia existen dos tipos de calendario escolar, el Calendario A, de febrero a noviembre, que siguen la mayoría de los colegios privados y casi todos los públicos del país; y el Calendario B, de septiembre a junio, que siguen los cinco colegios europeos de Bogotá y todos los centros de la Unión de Colegios Internacionales (UNCOLI), a la que pertenecemos. El calendario propuesto, el vigente, por el centro se corresponde al Calendario B.

El calendario escolar en Colombia no se determina por días lectivos, sino por horas anuales. Se debe cumplir 800 h en Educación Prescolar (Educación Infantil, en el sistema educativo español), 100 horas en Básica Primaria (de 1º a 5º de Primaria en el sistema educativo español) y 1200 horas en Básica Secundaria y Media Bachillerato (de 5ª de Primaria a 1º de Bachillerato del sistema educativo español). Con los talleres de Educación Primaria cumplimos sobradamente estas horas efectivas anuales en todos los cursos. 2ª de Bachillerato, que no existe en la mayoría de colegios colombianos, pertenece a la etapa de Media- Bachillerato, por tanto, también debe contar con 1200 horas efectivas anuales.

Además del requerimiento de horas anuales, se deben completar 40 semanas lectivas anuales. Nosotros cumplimos 38 semanas. En este punto la normativa colombiana indica:

Los colegios privados tienen autonomía sobre el calendario escolar, siempre y cuando cumplan con la intensidad horaria anual establecida en la Resolución 1730 del 2004. Este calendario debe ser definido por el director al comienzo del año lectivo y debe desarrollarse durante 40 semanas. Si se organizan jornadas de más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas adicionales acumuladas se contarán como una semana lectiva adicional según establece la Directiva Ministerial No. 15 del 2009

Nuestra jornada semanal, es de 35 horas. Con la aplicación de la Directiva Ministerial arriba indicada, cumpliríamos 42 semanas anuales, al transformar el exceso de horas sobre los 30 semanales, en semanas. De esta manera cumplimos los requerimientos en horas anuales y en semanas.

El calendario colombiano contempla un receso durante el primer semestre del año, que corresponde a la Semana Santa, y un receso de cinco días en la semana anterior al día festivo de la Conmemoración del Descubrimiento de América, según lo establecido en el Decreto 1373 de 2007. Nosotros no cumplimos el receso de la semana no lectiva que incluye el 12 de octubre, porque acabamos de iniciar el curso. Existe en el centro una autorización de 2009 de la Viceministra de Educación Básica para poder no tener esa semana no lectiva en nuestro calendario. Desde ese año el calendario nunca ha tenido esa semana de receso en octubre.

El calendario y horario escolar determinado por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, está resumido en el en el enlace siguiente, donde hay enlaces a la normativa relacionada.
<https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-364691.html>

CALENDARIO ESCOLAR

Curso 2020-21

Primer trimestre: 68 días
Segundo trimestre: 52 días
Tercer trimestre: 55 días

TOTAL: 175 días lectivos

SEPTIEMBRE 2020 (16)

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE 2020 (21)

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 2020 (19)

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

DICIEMBRE 2020 (12)

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2021 (14)

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2021 (19)

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2021 (19)

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2021 (15)

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO 2021 (20)

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUNIO 2021 (20)

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

	Días no lectivos (Festivos)		Periodos vacacionales		Conmemoraciones		Días Verdes
--	-----------------------------	--	-----------------------	--	-----------------	--	-------------

DÍAS NO LECTIVOS. (FESTIVOS)

12 de octubre	Fiesta Nacional de España y Fiesta de la Raza en Colombia.
2 de noviembre	Día de Todos los Santos.
16 de noviembre	Conmemoración de la Independencia de Cartagena.
7 de diciembre	Día de la Constitución.
8 de diciembre	Inmaculada Concepción.
15 de febrero	Carnaval.
22 de marzo	Festividad de San José.
17 de mayo	Día de la Asunción.
7 de junio	Festividad del Corpus Christi.
14 de junio	Festividad del Sagrado Corazón.

* Las festividades señaladas corresponden a todos los niveles educativos.

PERIODOS VACACIONALES

Navidad	Del 19 de diciembre de 2019 al 11 de enero de 2021, ambos inclusive.
Semana Santa	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2021, ambos inclusive.

CONMEMORACIONES

25 de septiembre		Inauguración oficial del curso por el Señor Embajador de España.
9 de octubre		Fiesta Nacional de España y Fiesta de la Raza.
11 de noviembre		Independencia de Cartagena.
20 de noviembre		Día Internacional de la Infancia.
9 de diciembre		Constitución Española y Declaración Universal de los Derechos Humanos.
Enero-Febrero		Conmemoración del 40 aniversario del CCEE Reyes Católicos.
29 de enero		Día Escolar por la Paz y la no violencia.
12 de febrero		Carnaval y Entierro de la Sardina.
8 de marzo		Día Internacional de la Mujer.
23 de abril		Día del Idioma y del Libro.
7 de mayo		Día de Europa.
21 de mayo		Día mundial de la diversidad cultural para el dialogo y el desarrollo y Día de la Afrocolombianidad.
4 de junio		Día mundial del medio ambiente.
Semana Cultural		Se reparte en los últimos días de cada trimestre.



El acto incluye izada de banderas e himnos nacionales. Los tutores y tutoras deberán tenerlo en cuenta los días anteriores, en relación a los uniformes del alumnado. Se debe recordar al alumnado que deben escuchar los himnos en silencio, en actitud de respeto y no aplaudir a su finalización.

Además de las conmemoraciones obligatorias del calendario aprobado, el Claustro puede proponer otras más. Las conmemoraciones no implican necesariamente salida de aulas, sino que todo el Profesorado las tendrá en cuenta en el desarrollo de las clases de ese día

OTRAS ACTIVIDADES

10 y 11 de septiembre	Jornada de formación para el profesorado de nueva incorporación.
12 de marzo	Jornadas de Educación Superior española.
17, 18 y 19 de marzo	Modelo de Naciones Unidas. Hispamun.
24 de junio	Acto académico de Graduación.
25 de junio	Acto académico de clausura oficial del curso.

MEDIDAS ESPECÍFICAS ANTE EL COVID-19 PARA EL CURSO 2020/2021²

Ante la especial situación de pandemia, consideramos necesario el establecer un sistema para la organización del centro a través de diferentes fases, adecuando así dicha organización y temporalización de cada una de ellas a la situación ante la que nos encontremos y las normas impuestas por las autoridades educativas y sanitarias. Dichas normas atenderán tanto las recomendaciones colombianas como españolas. Para el establecimiento de nuestro documento base hemos tenido en cuenta tanto los lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa³ del Gobierno de Colombia, como las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021⁴, los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de 11/06/2020 y las normas e instrucciones elaboradas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España.

Consideramos que como punto de partida sería razonable una duración de 3-4 semanas para cada una de las fases, con el fin de ajustar los ritmos de trabajo y preparar y planificar con la suficiente antelación las medidas de la siguiente fase. El establecimiento de fases que proponemos es el siguiente :

- ⇒ **Fase 0:** Sistema de **Educación en Línea**. En función del estado del país y la ciudad podría ser el punto de partida. Dadas las circunstancias actuales y la previsión para el mes de septiembre, calculamos una duración de esta fase de entre tres semanas y tres meses. Los buenos resultados obtenidos en el plan de educación en línea durante el tercer trimestre del presente curso, son un aval para garantizar una buena organización así como la calidad educativa.
- ⇒ **Fase 1:** Comienzo progresivo de la **semipresencialidad**, con todas las medidas de seguridad. Se abre la opción a que las familias que lo deseen continúen con el modelo en línea a través de un formulario, que obligará, una vez tomada la decisión a continuar con ese formato hasta que se pase de fase. Previsión de duración entre uno y tres meses.
- ⇒ **Fase 2:** **Semipresencialidad** obligatoria para todo el alumnado, ya sin el modelo paralelo de educación en línea. Previsión de duración entre uno y tres meses.

² Para acceso al documento completo de medidas organizativas del centro y bioseguridad, utilice el siguiente enlace:
https://www.portal.reyescatolicos.edu.co/files/profesoradoDocs/planInicio20_21.pdf

³ https://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-article-399094.html?_noredirect=1

⁴ <http://www.educacionyfp.gob.es/destacados/covid19.html>



⇒ **Fase 3: *Presencialidad*** del alumnado en el centro, siempre bajo las máximas medidas sanitarias y de seguridad.

En cuanto a las medidas sanitarias, después de haber estudiado el tema en profundidad y habernos asesorado a través de distintas fuentes médicas, presentamos en este documento una síntesis de las medidas a adoptar.

Medidas preventivas generales

- Garantizar y extremar la limpieza y desinfección de los espacios correspondientes al centro escolar (internos y externos).
- Revisar y garantizar la eliminación de los residuos de forma correcta en los centros escolares.
- Evitar aglomeraciones en zonas de uso común y uso correcto de las mismas.
- No utilizar las fuentes de agua comunes, el personal y el alumnado debe llevar consigo una botella de uso individual de agua, a poder ser reutilizable, para su uso personal.
- Garantizar la desinfección del calzado antes de entrar al centro educativo mediante la utilización de alfombrillas desinfectantes, ya que las suelas son el mayor portador de gérmenes.
- Lavado correcto de manos y posterior aplicación de la solución hidroalcohólica, al menos en seis momentos de la jornada escolar.

Educación para la salud

Se recomienda realizar a toda la comunidad educativa (docentes, no docentes, familia y alumnado) la formación adecuada para el conocimiento de la situación del virus y las recomendaciones preventivas al respecto, con el fin de garantizar la "SALUD PARA TODOS". Dicha educación será facilitada por la enfermera del centro.

Contenidos básicos a trabajar con la comunidad educativa:

- Aspectos preventivos sobre COVID-19 que deben conocer los familiares.
- Aspectos nuevos de organización y funcionamiento en la aplicación de las medidas preventivas en los centros escolares (para personal docente y no docente).
- Se deberá realizar educación preventiva al alumnado sobre el lavado correcto y frecuente de manos, higiene respiratoria, uso de mascarillas, no contacto, distancia social, síntomas de COVID-19.
- Dicha educación se adaptará según edad y ciclo escolar (pre-escolar, infantil, primaria, secundaria y bachillerato), comprensión y situación individual (dificultades de comprensión, comunicación, visión, etc.).
- También recibirá educación preventiva el resto de la comunidad educativa.

Limpieza y desinfección

El mantenimiento de las medidas de limpieza y desinfección son fundamentales para prevenir posibles contagios y evitar el transporte del virus por objetos que se encuentren en el centro. Para ello se deben seguir una serie de recomendaciones generales:

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.)
- Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo, debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre usos, paños o bayetillas desechables con la dilución del desinfectante utilizado o con toallitas impregnadas de desinfectante.
- Previo a la desinfección de un objeto o superficie, debe haber un proceso de limpieza con agua y jabón, para no debilitar la acción de estos. Posteriormente, pasaremos a la fase de desinfección con los productos recomendados a continuación.
- Se recomienda que el profesorado y el personal de oficina, al terminar su turno, limpie y desinfecte su área personal de trabajo y los objetos utilizados, quedando así más higiénico hasta la llegada del personal de limpieza. (Tablet, mesa, ordenador, etc., con alcohol >70° o con toallitas desinfectantes).

El protocolo de limpieza que proponemos incluye las siguientes actuaciones:

Para dicha limpieza se podrá realizar, a lo largo de la jornada y preferentemente a mediodía, una pausa de la apertura dedicada a tareas de mantenimiento, limpieza y reposición.

Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores, teclados, terminales de pago, pantallas táctiles, herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.

El personal de limpieza debe limpiar y desinfectar todas las áreas, como las oficinas, los baños y las zonas comunes, así como todos los equipos electrónicos compartidos que hayan sido utilizados (tabletas, pantallas táctiles, teclados, etc.) enfocándose, especialmente, en las superficies que se tocan con frecuencia.

Se recomienda, al menos dos veces al día (recreo y salida de los alumnos) una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, máquinas dispensadoras, suelos, teléfonos, perchas, carros y cestas, grifería, y otros elementos de similares características. Una de las limpiezas se realizará, obligatoriamente, al finalizar el día.

Higiene, limpieza y desinfección del salón de clase

- Se recomienda la limpieza de las aulas antes y después del uso de las mismas. De esta manera se pueden ventilar las estancias y realizar una limpieza y desinfección sin riesgo para el personal.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que éstos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol >70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, marcador borrable).
- Limitar el desplazamiento de alumnos por la clase: será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.



- Evitar que intercambien artículos o material personal.
- En el caso que exista material que deban compartir, debe haber un uso obligatorio de guantes (tizas, marcador de pizarras, mando de proyector, ratón y teclado).
- Siempre que se pueda, se mantendrá la puerta abierta. No hay guantes para niños y niñas.

Mascarillas y otros equipos de protección

Es necesario contar con material de protección para el personal (especialmente delantales, guantes y mascarillas), para el uso de los docentes y del personal no docente.

Si fuera necesario por algún trabajador del centro, según indique el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se utilizarán los equipos de protección individual (EPI) o la protección que se considere más adecuada. Es recomendable la utilización de Equipos de Protección Individual desechables.

Por otro lado, existen diversas mascarillas en el mercado que están destinadas según su uso. Según su nivel de protección se clasifican en: mascarilla higiénica, mascarilla quirúrgica, mascarilla autofiltrante con o sin válvula [FFP2 (KN95/N95) ó FFP3(KN99/N99)]. En el ámbito escolar se recomienda el uso de las mascarillas quirúrgicas o higiénicas.

En cuanto a la etapa de Educación Infantil, se recomienda el uso de mascarillas pediátricas para la población infantil entre 3 y 5 años (no recomendado a menores de 3 años), siendo obligatorio para los niños mayores de 6 años, según BOE del 20/05/2020.

Uso de espacios comunes

En el caso de las zonas comunes del centro (sala de descanso, comedores, cafetería etc) se deberán realizar medidas de desinfección de manera más asidua. A continuación señalamos las medidas de desinfección, higiene y organización de los espacios comunes más frecuentados por el alumnado y el profesorado.

Biblioteca

- Colocar carteles de contenido higiénico-sanitarios.
- Uso de mascarillas.
- El personal de la biblioteca debe disponer de gel hidroalcohólico en su mesa y valorar la posibilidad de poner mampara transparente.
- Poner un dispensador de gel hidroalcohólico en la puerta de entrada de la biblioteca y en la puerta de salida.
- Limpiar con frecuencia los suelos, mesas, estanterías, puertas, manillas, lámparas, etc. en horarios de clase (por ejemplo tras el primer y el segundo recreo), y cuando estas acaben.
- Depositar en caja plástica los libros que hayan sido tocados por los y las usuarias, no deben volver a dejarse en las estanterías.
- El personal de la biblioteca extremará la higiene de manos, tanto con agua y jabón como con el gel hidroalcohólico.

Auditorio, aula magna y salón de música

- Garantizar la limpieza y desinfección antes y después de su uso.
- Garantizar una ventilación frecuente y natural: 10 minutos cada hora y dejar las puertas abiertas (en la medida de lo posible).
- Proveer de dispensador con gel hidroalcohólico en el acceso al local y así poder aplicarlo al entrar y al salir.
- Disponer de dispensador con gel hidroalcohólico en el acceso al local y así poder aplicarlo al entrar y al salir.

Comedor

- El mismo personal de línea servirá la comida y colocará los cubiertos, la servilleta, el pan y el vaso.
- El agua sólo podrá ser servida por el auxiliar del comedor. Evitar que los alumnos se sirvan directamente de la jarra, en el caso de los empleados, manipularán la jarra con una servilleta. Otra solución es que cada usuario/a lleve su botella de agua personal.
- Calcular máximos (recuerde que no podrá ocuparse al 100%) intentando ocupar solo una parte, dejando 2 sillas libres entre niño y niño de manera que queden ubicados de forma alterna y a una distancia mínima de 1 metro, evitando que los niños queden uno enfrente de otro.
- En el caso que no sea posible, se deberán colocar pantallas transparentes entre niños
- Los accesos deben ser escalonados para evitar aglomeraciones en el acceso.
- La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente para que los usuarios puedan realizar la recogida de alimentos y bebidas.

**Durante la fase I se permite el 30% de la capacidad. A partir de la fase II se permite 1/3 del aforo del comedor. Solo a partir de la fase III se permite el 50% del aforo.*

Tienda de la cafetería

- Dotar de guantes y mascarilla al personal.
- Proporcionar gel hidroalcohólico y/o guantes para los usuarios. Utilizar papeleras con accionamiento a pedal y vaciarlas siempre que sea necesario (o al menos diariamente).
- Valorar la instalación de mamparas de plástico en la zona de caja (si hay posibilidad de hacerlo).
- El personal deberá desinfectarse las manos después del manejo de dinero y limpiar el datáfono cuando precise introducir el pin o proteger con un film desechable en cada operación.
- Limpiar las zonas de contacto frecuentemente y con productos desinfectantes.
- Limpieza y desinfección de superficies de contacto, maquinaria y suelo, al final de la jornada.
- Realizar ventilación natural del local abriendo puertas y ventanas el mayor tiempo posible.
- Utilizar una zona exclusiva para la entrega de pedido y realizar la desinfección entre un pedido y otro. Enviar electrónicamente los albaranes firmados.
- El personal deberá conocer todas las medidas de barrera y prevención del COVID-19.

La enfermería escolar

- El EPP sólo será usado en la consulta, para circular por el centro irá con uniforme y mascarilla sanitaria. Llevará consigo solución de hidrogel portable.
- Entre visita y visita desinfectará la camilla y el material que se haya usado.
- En consulta sólo se realizará el trabajo esencial. Se reducirá el contacto físico y si es inevitable, se intentará reducir el tiempo de contacto con el o la paciente por debajo de 15 minutos.
- Si se detectan en consulta síntomas compatibles con infección respiratoria o gastrointestinal (ver listado) se pondrá en marcha el protocolo COVID-19 indicado por las autoridades sanitarias, se intentará aislar en la medida de lo posible. Es importante recalcar a los trabajadores y trabajadoras del centro que, en caso de sospecha, no podrán enviar al alumno o alumna directamente a Enfermería. Deberán ponerse en contacto telefónico con la enfermera y esperar instrucciones.
- Como norma general, no se permitirá la asistencia de acompañantes
- La zona de espera para entrar a la consulta debe estar señalizada con cinta adhesiva o el recurso que se estime oportuno.
- La enfermera se cambiará de calzado para entrar en la consulta o lo hará con polainas desechables. El resto de personas que van a la enfermería deben entrar con polainas de un solo uso. *Dejar los zapatos fuera de la consulta resulta muy útil para saber que ya hay alguien dentro.*

Medidas para el aula

Para una correcta organización en el aula, siguiendo las medidas de seguridad e higiene, hemos propuesto lo siguiente:

- El distanciamiento físico de al menos 2 m entre personas permite evitar contactos directos y la contaminación respiratoria (por micro gotas).
- Organizar las filas de estudiantes para acceder a las aulas de forma individual, favoreciendo el distanciamiento social.
- Definir la modalidad de ocupación del aula en función del mantenimiento de la distancia social establecida, teniendo en cuenta los metros que tiene el aula y su ventilación. Se puede valorar la colocación de mamparas separadoras de metacrilato.
- Respetar las distancias sociales dentro del aula, respecto al resto del profesorado y alumnado.
- Se recomienda que el alumnado no realice intercambio de mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilicen el mismo lugar.
- Se recomienda evitar que el alumnado se sienta enfrente uno frente a otro.
- Las mesas se dispondrán separadas a 1,5-2 metros de distancia (según normativa).
- Alejar las mesas de la entrada al aula. Puede marcarse la ruta de entrada con cinta adherida al suelo.
- Se recomendará señalizar con cinta adhesiva en el suelo la zona de acercamiento máximo a la mesa del profesor/a.
- Ventilación del aula antes y después de la clase.
- Mantener las puertas abiertas en la medida de lo posible.
- Disponer del mobiliario estrictamente necesario, así como del material.
- Se recomienda no compartir libros, libretas, cuadernos, etc.



- Se dispondrá de solución hidroalcohólica, así como pañuelos de papel.
- Se realizará la entrada y salida del aula de forma escalonada.

Otras consideraciones

Se recomienda que, si el espacio físico y las condiciones meteorológicas lo permiten, se realicen algunas de las clases al aire libre.

- Los espacios como jardines o huertos escolares son espacios para considerar en cuanto a la realización de clases, guardando siempre las distancias de seguridad.
- Se pueden organizar las clases, o dilatar el horario escolar, en diferentes turnos según las posibilidades y tipo de centro (mañana, tarde, noche).
- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

Tiempo de recreo

Organización para la zona de los patios

- Limitar aforos para que se asegure la distancia mínima de 2 m de separación entre las personas del centro salvo en las situaciones que no sea posible.
- Escalonar el horario de acceso de estudiantes al patio y a los baños para lavarse las manos.
- Evitar que se mezcle el alumnado de distintas clases.
- Adaptar el horario y la duración de los tiempos de recreo para evitar masificaciones.

Higiene, limpieza, desinfección y otras medidas organizativas

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Evitar que se mezcle alumnado de distintas etapas mediante la separación de espacios con cintas u otro recurso.
- Adaptar el horario y la duración de los tiempos de recreo para evitar masificaciones.
- Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, corrales y fuentes si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- Marcar los bancos de manera que se limiten las plazas para mantener las distancias de seguridad.
- Limitar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso al lavado de manos al finalizar el recreo.
- Organizar el orden de entrada a las aulas.
- Aumentar la vigilancia.

Un escenario de Educación en Línea (**Fase 0**), no requiere una previsión especial en la asignación de guardias de profesorado y en la definición de sus funciones. Sin embargo, el modelo de semipresencialidad (**Fase 1 y 2**) implica un incremento en la movilidad alumnado y profesorado y una

mayor necesidad de control para cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos. Es por ello que se propone la siguiente organización:

	EDUCACIÓN SECUNDARIA		EDUCACIÓN PRIMARIA	
	Horas guardia prof.	Nº prof. vigil. recreo	Horas guardia prof.	Nº prof. vigil. recreo
FASE 0	0	0	0	0
FASE 1	4	4	4	6
FASE 2	4	4	4	6
FASE 3	3	2	3	5

Respecto a organización de zonas comunes de recreo, se limitarán los espacios para asegurar la distancia mínima de 2 m de separación y evitar interacciones entre alumnado de distintas clases. También se escalonará el horario de acceso de estudiantes al patio y se reforzará la presencia de profesorado. Se establecerá un protocolo de vigilancia de recreo.

Desplazamientos en transporte escolar

La organización de las rutas escolares seguirán las pautas que enumeramos a continuación:

- En las paradas marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de al menos 2 m entre usuarios.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a subir al autobús, el monitor o monitora facilitará solución hidrogel, para higiene de manos.
- El alumnado subirá con la mascarilla puestas.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad; se dejarán asientos libres entre usuarios, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se sentará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del bus.
- Toda la basura realizada durante el trayecto, deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor o monitora.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así, y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar de la ruta se levantará del puesto solo cuando la monitora lo indique y se aplicará solución de hidroalcohólica para higiene de manos. También velará por la correcta higienización de las manos.

Higiene, limpieza y desinfección

Son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús. Así como de la distribución

del espacio para garantizar la protección de los ocupantes. Los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad. La silla que quedara libre debe ser rotulada.

Actuación ante un caso de sospecha y/o confirmación de COVID 19

El colegio dispondrá de un espacio para poder separar temporalmente a la persona enferma sin estigmatizarla.

- La prevención es importante y tenemos que velar por la salud de toda la comunidad educativa, por responsabilidad, solidaridad y sensibilidad con la salud de todas las personas. También hay que considerar que el alumnado sufre todo tipo de dolencias infecciosas y que pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Ante personal o alumnado sospechoso de padecer COVID-19, antes de realizar la consulta, se les entregará una mascarilla que se deberán colocar de manera correcta.
- En el caso de sospecha de COVID-19 en un alumno, se deberá contactar con los padres o tutores, con el fin de iniciar el traslado al centro sanitario más adecuado para tratarlo.

** Aquellos alumnos que presenten fiebre, deben permanecer en sus domicilios y no asistir a la escuela. Así mismo, deberán contactar con su pediatra para el seguimiento de los signos y síntomas, hasta el día que les den el alta médica.*

Consideraciones previas

1. Es importante diferenciar zonas y circuitos diferentes para atender a pacientes con sintomatología de infección respiratoria. Cualquier paciente que acude a enfermería con sintomatología respiratoria debe tener tapabocas
2. Los síntomas que puede provocar este virus son variables y no tienen por qué aparecer todos. Son: *fiebre, tos, cefalea, expectoración, dificultad para respirar, dolor de garganta, fatiga, problemas digestivos, malestar general, pérdida de olfato o gusto, erupción cutánea.*
3. El alumno con sospecha de infección por SARS-CoV-2 no debe circular por el centro educativo libremente. El profesor debe contactar con enfermería y esperar instrucciones.
4. Para el acompañamiento del menor hasta la sala COVID puede optarse por: hacerlo el profesional de enfermería o hacerlo el responsable del niño en ese momento. En cualquier caso, si no llevara ni mascarilla ni guantes, se los debe colocar tanto el paciente como el acompañante.
5. Identificación y manejo de casos posibles:
 - a) La evaluación estará basada en la definición clínica, indagando sobre la presencia de síntomas de infección respiratoria.
 - b) Si después de la evaluación del estado clínico y de las comorbilidades (cada trastorno o dolencia adicional) se constata que se trata de un posible caso, se pondrá en conocimiento de los padres para valoración domiciliaria o consulta prioritaria (aunque no sea un posible

caso no tenemos que olvidar que se trata de alguien con fiebre y, después de una situación como la actual, tiene que ser visitado por un médico).

- c) Si no cumple criterios de caso de COVID-19, la enfermera realizará la atención de la forma habitual, siempre cumpliendo con las precauciones universales que incluyen medidas como la higiene de manos e higiene respiratoria. Como recomendación general se deberán aplicar medidas restrictivas en relación al número de acompañantes en la consulta de enfermería escolar.

6. Es importante monitorizar el absentismo y llevar registro diario, para evaluar el posible aumento de casos. El profesorado o la secretaría académica serán los responsables de notificar a la enfermera las ausencias del alumnado.

Sospecha de COVID-19 en el colegio

Es recomendable disponer de un espacio de uso exclusivo para visita y aislamiento de posibles casos de COVID-19. Este espacio debe estar cerca de la enfermería, disponer de ventilación y que permita la supervisión de los estudiantes hasta su regreso al domicilio o derivación médica. Esta sala contará únicamente con el mobiliario, material y aparataje imprescindible. A ser posible dispondrá de materiales de un solo uso y protecciones plásticas para aquellas partes de los equipos en contacto con los y las pacientes. No tendrá material a la vista, estará todo guardado. Aquel material que no se pueda proteger o no sea de un solo uso y haya de estar en contacto con otros pacientes se debe desinfectar antes y después de cada uso.

- La puerta de la sala deberá permanecer siempre cerrada.
- Se recomienda habilitar un baño de exclusivo para los posibles casos.
- A la entrada de la sala habrá una mesa con el material EPP para el personal sanitario.
- Todo el personal debe conocer la existencia de esta área. Se debe de informar que sólo podrán entrar las personas que necesiten asistencia, la enfermera escolar y la persona encargada de la limpieza de la zona (que también dispondrá de EPP de un solo uso).
- En el caso del alumnado de edad infantil o con necesidades especiales se valorará el acompañamiento por otro empleado del centro distinto a la enfermera. En caso afirmativo, se permitirá el acompañamiento de una sola persona debidamente protegida con los equipos de protección individual.
- Se establecerá un registro con las horas de entrada y salida para identificar a todas las personas que accedan, así como las actividades realizadas en cada acceso, los incidentes que concurran y las personas que hayan intervenido.
- En el caso que nos encontremos en el colegio con varias personas en simultáneo con sintomatología compatible con infección por COVID-19, se priorizará la asistencia dependiendo de la situación clínica de cada uno de ellos/as.
- La enfermera encargada de este proceso tendrá que llevar los equipos de protección adecuados en el tratamiento de pacientes con COVID-19 (guantes, mascarilla FFP2, bata, gorro, protección ocular o pantalla).
- Como norma general el equipo de protección individual se colocará antes de entrar en la sala. Una vez utilizado se eliminará dentro de la habitación con excepción de la protección respiratoria que se retirará fuera de la misma. Se realizará una correcta higiene de manos después de retirar el equipo de protección. Los EPP desechables se deben colocar en los contenedores



adecuados y deben ser tratados como residuos infecciosos. El personal encargado de aseo debe rotular bolsa sospecha COVID 19 y colocar otra bolsa y colocar cinta negra.

Para acceso al documento completo de medidas organizativas del centro y bioseguridad, utilice el siguiente enlace: https://www.portal.reyescatolicos.edu.co/files/profesoradoDocs/planInicio20_21.pdf

ANEXO

En el caso de no poder comenzar en la fecha inicialmente prevista del 9 de septiembre, debido a la situación de la pandemia y las recomendaciones de las autoridades sanitarias y educativas, como alternativa se plantea el inicio para el 14 de septiembre. En este caso, el profesorado debe incorporarse al centro el día 14 de septiembre de 2020, a las 9 de la mañana, fecha de celebración del Claustro de inicio de curso. Los días 15 y 16, ya lectivos, se dedicarán a actividades de adaptación para la incorporación al Centro y de trabajo específico con el alumnado sobre el Manual de Convivencia y, específicamente, a la promoción de hábitos seguros y saludables en el uso de las instalaciones del centro y de los servicios complementarios de transporte escolar y restaurante. En todos los niveles se realizarán reuniones del equipo directivo con el alumnado y con las familias. El último día lectivo con alumnado será el 30 de junio de 2021, con permanencia del profesorado hasta el 2 de julio de 2021, fecha de celebración del Claustro de final de curso.

Tanto días festivos como periodos vacacionales, conmemoraciones y días verdes se mantienen tal cual figuran en el calendario inicial.

CALENDARIO ESCOLAR

Curso 2020-21

Primer trimestre: 66 días
 Segundo trimestre: 52 días
 Tercer trimestre: 57 días

TOTAL: 175 días lectivos

SEPTIEMBRE 2020 (13)

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE 2020 (21)

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 2020 (19)

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE 2020 (13)

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2021 (14)

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2021 (19)

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2021 (19)

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2021 (15)

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO 2021 (20)

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO 2021 (22)

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1*	2*		

* JULIO

	Días no lectivos (Festivos)		Periodos vacacionales		Conmemoraciones		Días Verdes
--	-----------------------------	--	-----------------------	--	-----------------	--	-------------