

CEIP “INFANTA CRISTINA”

PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL CURSO 2020/21



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PLAN DE INICIO DE CURSO	5
2.1. Limitación de contactos.....	5
2.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as	5
2.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.....	6
2.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.....	8
2.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores	9
2.1.5. Organización de asambleas y reuniones.....	11
2.1.6. Organización de la entrada de las familias al centro	12
2.1.7. Organización del transporte, comedor y aula matinal	12
2.2. Medidas de prevención personal.....	12
2.2.1. Medidas de prevención personal	12
2.2.2. Utilización de mascarillas	13
2.2.3. Organización y control de los objetos en los centros	14
2.3. Limpieza y ventilación del centro.....	14
2.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección	14
2.3.2. Ventilación de las instalaciones.....	15
2.3.3. Desinfección de zonas comunes.....	15
2.3.4. Gestión de residuos	16
2.3.5. Limpieza y uso de los aseos.....	16
2.4. Gestión de los casos	17
2.4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos	17
2.5. Otras acciones	20
2.5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.....	20
2.5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias	20
2.5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Conserjería de Sanidad.....	21
2.5.4. Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo	21

1. INTRODUCCIÓN

La actual pandemia ha tenido un gran impacto en toda la sociedad, que ha afectado también al ámbito académico. En este contexto, desde el Colegio se ha elaborado un Plan de Contingencia, en el que se incluye el Plan Inicio de Curso, que recoge tanto las medidas que desde el centro hemos tomado, como las actuaciones que vamos a desarrollar desde el inicio del curso 2020/2021 para poder hacer frente a la nueva situación y garantizar tanto la seguridad del alumnado como de los trabajadores, lo que supone un enorme reto al que tenemos que hacer frente.

Todo personal que acuda al centro, asume un compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y las que en este documento se describen.

Si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.

Es una responsabilidad de toda la comunidad educativa la aceptación y cumplimiento del siguiente Plan de contingencia, para prevenir, evitar e intervenir con eficacia y eficiencia en nuestro centro educativo. Dicho Plan ha sido informado y aprobado en el Claustro y en el Consejo Escolar.

Se ha diseñado el plan atendiendo a tres ejes fundamentales (personas, edificio y espacios, transcurso de la jornada), prestando especial atención a cada uno de ellos y adoptando las medidas necesarias al respecto. Y cuyos objetivos son los siguientes:

- Hacer del centro, un entorno escolar saludable y seguro a partir de medidas de seguridad, salud y prevención.
- Intentar la detección precoz de cualquier caso.
- Gestionar correctamente los casos que se detecten a través del protocolo previamente establecido.
- Limitar al máximo los contactos entre alumnos, maestros y personal del centro.

FINALIDAD

El presente Plan de contingencia tienen como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020/2021 en función de la posible evolución de la COVID-19.

Para ello se parte de la definición de diferentes escenarios en los que se nos podemos encontrar, ante un posible brote, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del brote y desarrollo de la actividad educativa. Estos son:

ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD. Adopción del plan de inicio de curso.

Para el desarrollo de este escenario el centro educativo, en el que se garantiza la actividad presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual, tenemos previsto:

- El Plan de Inicio, que recoge las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19.

- Las programaciones didácticas, con orientaciones y metodología adaptadas a una formación presencial o semipresencial para situaciones excepcionales.
- La reducción al máximo del número de personas que trabajen con cada grupo.
- Se procurará el establecimiento de tiempos de recreo diferenciados, y en las ocasiones que coincidan varios grupos se instalarán delimitaciones físicas entre ellos.
- Se tendrá especial atención por parte de los tutores en la vigilancia del absentismo escolar, confirmando si las ausencias son motivadas por problemas de salud.
- Detectar las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional.

ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

La activación de este escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso. Aquí el centro educativo tenemos previsto:

- La identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.
- Las programaciones didácticas, con orientaciones y metodología adaptadas a una formación presencial y/o semipresencial para los alumnos que permanezcan en un sector seguro, y no presencial para el alumnado que permanezca en un sector con sospecha o detección de caso.
Priorización en contenidos prácticos y desarrollo de destrezas que sería imposible entrenar de forma virtual.
- El refuerzo del bloqueo de los sectores, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias.
- Se procederá a la entrega, en régimen de préstamo, de los dispositivos tecnológicos disponibles prioritariamente para el alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no lo disponga.

ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020/2021 debido a la aparición de algún brote. La activación de este escenario será dictaminada por la autoridad sanitaria y educativa competente. Esta posibilidad se concretaría en el centro educativo con:

- La suspensión de la actividad lectiva presencial.
- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial.
Cada docente, en su programación didáctica elegirá los recursos más adecuados. Se garantizará que sean diversos, variados y se priorizarán contenidos básicos e imprescindibles en el desarrollo de las competencias clave, para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación:
 - Uso de proyecto Carmenta para 3º y 5º de Primaria.
 - Portfolio
 - Libro de texto
 - Fichas interactivas

- Tareas cooperativas
- Vídeos para clase invertida
- Páginas web

Una iniciativa que funcionó el curso anterior, fue el uso del blog del centro, donde se ubicaba el horario semanal y las actividades propuestas de forma semanal, con buen aprovechamiento por parte de los alumnos.

También indicar que, para el seguimiento del proceso educativo, se ha dispuesto una aplicación desde la Conserjería de Educación (EDUCAMOS), aunque desde 3º a 5º de Primaria se usará Classroom como eje de coordinación, al ser la plataforma indicada en el Carmenta.

- Se procederá a la entrega, en régimen de préstamo, de los dispositivos tecnológicos disponibles prioritariamente para el alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no lo disponga.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Se utilizará Delphos papás 2.0 como medio de comunicación preferente con las familias, aunque se podrá utilizar correo electrónico, llamadas telefónicas y cualquier otra plataforma que facilite la comunicación centro-familia.

Se realizará un seguimiento diario de las actividades que se mandan a los alumnos/as pidiéndoles que envíen los documentos rellenos, las fichas realizadas, los cuestionarios, etc... a través de su realización on line, una fotografía, etc...

Todo alumnado que diariamente no trabaje sin causa justificada, se entenderá que no hay disposición por su parte, siempre y cuando, disponga de todos los medios necesarios, que en el caso que así no fuera, el centro le dotaría de todos los recursos en forma de préstamo.

Para los escenarios 2 y 3:

- El medio de información y comunicación con alumnado y familias a emplear con carácter general y prioritario es la plataforma educativa Papás 2.0. así como las plataformas educativas oficiales. En los casos en los que los destinatarios no tengan la posibilidad de acceso a dicha plataforma se establecerá una vía alternativa como: correo electrónico o teléfono.
- Los recursos educativos que se van a utilizar quedan establecidos en las programaciones didácticas.
- Las herramientas digitales y plataformas prioritarias que se van a utilizar en el proceso de enseñanza - aprendizaje serán las que disponga la Administración Educativa.

2. PLAN DE INICIO DE CURSO.

Con el Plan de Inicio se pretende establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia al tiempo que poder cumplir con los objetivos educativos y de socialización que favorezcan el desarrollo integral de los alumnos y alumnas. Se recogen una serie de medidas sostenibles que pueden mantenerse durante todo el tiempo que fuera necesario para la prevención y control del COVID-19, con las que crear un entorno escolar saludable y seguro, y posibilitar la detección precoz de los casos.

Del presente documento se da cuenta al Claustro y al Consejo Escolar del centro, correspondiendo su aprobación a la dirección del centro con antelación al inicio de la actividad lectiva.

El Plan de Inicio del Curso 2020-2021 partirá del estudio realizado y reflejará el estado de los indicadores referidos a los siguientes apartados generales:

2.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

2.1.1. Adecuación de espacios al número de alumnos/as.

DESDOBLES: Para poder mantener una mayor distancia de seguridad se han realizado los siguientes desdobles: en 6º de primaria, que ya lo teníamos en cursos anteriores, y en 1º de primaria.

Se realizarán grupos de convivencia estable para cada uno de los niveles de Infantil, 1º y 2º de Primaria. En ellos, se permite que el alumnado pueda socializar entre sí, ya que no es necesario que se mantengan las distancias de seguridad establecidas. En todo caso, el profesorado que imparta docencia en estos grupos, debe llevar obligatoriamente siempre mascarilla, así como el alumnado de 1º y 2º de Primaria, siendo opcional para el alumnado de Infantil (aunque se aconsejará su uso). Éstos grupos evitarán la interacción con otros grupos del centro.

También se realizarán grupos ordinarios de tercero a quinto de Primaria, en los que se guardará una distancia mínima de 1,5 metros entre puestos. Los alumnos/as tendrán un puesto escolar asignado fijo en el aula de referencia,

Respecto a la configuración del aforo de cada aula, éste variará dependiendo del número de alumnado en cada una de ellas.

Las aulas estarán distribuidas de la siguiente manera:

- Edificio de la izquierda, planta baja: se situarán las clases de 3, 4 y 5 años de infantil junto a reprografía y los aseos (queda una clase vacía, usada como clase de apoyo, de alumnado de No religión y por el Equipo de Orientación).
- Edificio de la izquierda, planta superior: se situarán las clases de 1º A, 1º B y 2º junto a PT, AL y los aseos (queda una clase vacía, usada como clase de apoyo y de alumnado de Alternativa).

- Edificio de la derecha, planta baja: se situará 3º frente al despacho del Equipo Directivo, el aula Althia (usada para los desdobles del Programa Prepara-T en 4º de Primaria), la biblioteca, la sala de profesores (usada como aula para el alumnado de Alternativa) y los aseos.
- Edificio de la derecha, planta superior: se situarán 4º, 5º, 6º A y 6º B junto al despacho de Orientación (usado también como aula de atención al alumnado de AL y PT), reprografía y los aseos.
- Edificio central, planta baja: se sitúa el gimnasio con sus vestuarios de chicos y chicas más la sala de material.
- Edificio central, planta alta: se sitúa el salón de actos (antigua clase de religión que no será utilizada para tal fin por las medidas de desplazarse el profesorado en lugar del alumnado).

Con esta distribución, pretendemos separar en sectores educativos los grupos de convivencia estable (Infantil y primer ciclo de Educación Primaria) y el resto de niveles ordinarios de Primaria.

2.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

Para este curso escolar, habrá tres vías de acceso situadas en las calles Pocico, Escuelas y Rocinante, cortadas todas ellas al tráfico de 8.45 a 9.15. Por la calle Pocico accederá el alumnado de 5º y 6º de Primaria; por la Calle Escuelas, lo hará el alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria; y por la Calle Rocinante, será para el alumnado de Infantil, por su acceso especial y único situado en dicha calle.



En todas las calles, hay pintados en el suelo unos círculos en el que deberán permanecer el alumnado con su familiar/acompañante hasta la apertura de puertas. Dichos distintivos, respetan la distancia de seguridad, separados en 1,5 metros.

Al recinto será obligatorio acceder con mascarilla, a excepción del alumnado de Infantil (para los que será opcional) y aquel alumnado vulnerable por diversos problemas de salud, el cual deberá comunicarlo con anterioridad.

El Colegio abrirá sus puertas a las 09:00 horas. A partir de ese momento, el alumnado podrá acceder por las siguientes vías:

- El alumnado de Infantil entrará al recinto por la puerta habilitada en la C/ Rocinante para acceder al centro por la puerta de emergencia que da a las aulas de Infantil.
- El alumnado de 1º y 2º de Primaria entrará al recinto por la puerta principal de la C/ Escuelas para acceder al edificio de la izquierda por dicha puerta.
- El alumnado de 3º y 4º de Primaria entrará al recinto por la puerta principal de la C/ Escuelas para acceder al edificio de la derecha por dicha puerta.
- Y el alumnado de 5º y 6º de Primaria entrará al recinto por la puerta de la C/ Pocico para acceder al centro por la puerta de emergencia situada enfrente de la biblioteca.

En todas las entradas estarán los docentes que a primera hora impartan clase con ese grupo, más los maestros especialistas como apoyo. Habrá varios maestros/as tomando la temperatura con termómetros digitales y proporcionando gel hidroalcohólico. Todo alumno/a que supere los 37,5 grados no podrá acceder al recinto, debiendo las familias llevarlo al centro de salud.

Una vez en el recinto, el alumnado se situará en las filas habilitadas en cada uno de los cuatro espacios de los patios, encima de los distintivos que respetan la distancia de seguridad de 1,5 metros. A la entrada de cada edificio, hay una alfombra desinfectante por la que será obligatorio pasar antes de ir a las clases.

Al finalizar las entradas, se informará al Equipo COVID para que se le comunique al Vigilante Municipal de la cantidad de casos, con la finalidad de que continúe con el seguimiento de dicho alumnado, tal y como se acordó en Consejo Escolar de Localidad el 2 de Septiembre de 2020.

En cuanto a las salidas, éstas se realizarán por las mismas vías expuestas en las entradas para cada uno de los niveles y por las que las familias no podrán acceder.

Cuando la climatología sea adversa (días de lluvia o nieve, sobre todo), los accesos serán los marcados anteriormente, variando solamente las salidas que se harán todas por la fachada principal saliendo a la Calle Escuelas. Todo ello se hará en el siguiente orden:

- A las 13.50 horas, saldrá el alumnado de Infantil: primero 5 años, a continuación 3 años y por último 4 años.
- A las 14.00 horas será turno para toda Primaria, realizándolo de forma ordenada: del edificio de la izquierda, saldrá 1ºB, 1ºA y 2º en dicho orden; del edificio de la derecha, será 3º, 5º, 6ºB, 6ºA y 4º el orden establecido. En caso de encontrarse algún curso en el gimnasio, éstos saldrán en primer lugar.

Cada curso permanecerá en el porche, a cubierto, hasta que sean divisados los familiares que vengán a recogerlos.

2.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Se reducen los desplazamientos de los grupos escolares al máximo. Siempre que sea posible, cambiará de espacio el docente intentando que el alumnado no esté desplazándose en grupo por el centro, salvo en aquellas asignaturas o momentos que sea imprescindible (educación física, valores, asistencia a una actividad...).

Así las materias de inglés, música y religión, que en otras ocasiones han podido impartirse en espacios alternativos o específicos, serán trabajadas en las aulas de cada grupo.

El centro está distribuido en dos sectores diferenciados: Edificio de infantil, 1º y 2º de Primaria y edificio principal que contará con el resto de niveles de Primaria (3º, 4º, 5º y 6º). En el medio, se situará el gimnasio que será utilizado en días de lluvia y bajo un horario concreto.



2.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

Todas las aulas de los edificios del colegio estarán provistas del siguiente material:

- Mascarillas higiénicas de repuesto.
- Gel de base hidroalcohólica ubicado en zonas de fácil acceso.
- Las papeleras contarán con un sistema de apertura con pedal para poder depositar todo el material higiénico desechable y serán limpiadas al menos una vez al día.

Los edificios contarán con una señalización adecuada que incluye:

- La imposibilidad de acceder al edificio si tienen síntomas compatibles con la Covid-19, se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 14 días.
- La necesidad de guardar las distancias de seguridad.
- La señalización de las aulas.
- Los circuitos interiores tanto para la llegada como para la salida.
- Las medidas preventivas a su disposición que deberán utilizar.
- Recomendaciones sobre buenas prácticas higiénicas.
- Señalización exterior para ubicarse en las filas de forma correspondiente a distancia de 1,5m.

En todos los espacios comunes se mantendrán abiertas todas las puertas y ventanas el máximo tiempo posible. Cuando las temperaturas no sean favorables, se optará por poner las ventanas en el sistema oscilobatiente, lo que permitirá seguir teniendo ventilación.

Recreos

El recreo de infantil, 1º y 2º de primaria (sector 1) será de 11:15 a 11:45 y el de 3º a 6º primaria (sector 2) de 11:45 a 12:15h. Se parcelará el patio del recreo, dividiendo en siete grandes zonas:

RECRO 1º, 2º e INFANTIL (SECTOR 1)



RECREO 3º, 4º, 5º Y 6º (SECTOR 2)



Todo el Claustro saldrá en el horario de recreo para “realizar las labores de patio” durante el mes de septiembre, cuidando cada uno de sus grupos y siendo ayudados por los especialistas, para asegurar que no se mezclan los niveles y que almuerzan en él. Esta medida se puede alargar o modificar con el tiempo

Las fuentes podrán ser utilizadas para rellenar sus botellas o envases, nunca para beber directamente de ellas. Además, será obligatorio el uso de las mascarillas durante el recreo, ya que no se puede controlar correctamente la distancia mínima interpersonal.

Sala de Profesores:

Se limitará su aforo a 4 personas y podrá ser utilizada cuando se respete la distancia de seguridad, ampliada a 2 metros, y se mantenga puesta la mascarilla, a excepción del momento de la ingesta de alimentos y/o bebidas.

Esta sala también podrá ser utilizada para realizar las clases de apoyo al alumnado y de valores, teniendo en cuenta las normas higiénicas de las aulas.

Despacho de Dirección:

Se mantendrán los puestos de Secretaria, Jefe de Estudios y Director separados, con una distancia mínima de 1,5 metros. En cada uno de ellos habrá un gel hidroalcohólico y una mampara, siendo obligatorio el uso de mascarilla en todo momento. Cada puesto, deberá ser limpiado tras su uso.

Al encontrarse en este espacio el material escolar con el que cuenta el centro, el personal que acceda deberá guardar la distancia mínima interpersonal y utilizar también mascarilla, limpiando el espacio y/o material utilizado tras su uso (pomos de los armarios, tijeras, mesas...).

Cuando se entregue un paquete en el centro, hay que asegurar que los repartidores dejan el paquete en la mesa de entrada habilitada aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene (mascarilla, desinfección de manos...).

Aula Althia:

Podrá ser utilizada por cualquier docente y sus alumnos/as cumpliendo las mismas normas que si de una clase se tratara (mascarilla, distancia de 1,5 metros y uso de geles).

Al finalizar su uso, cada docente con su alumnado deberá limpiar aquellos materiales de uso común (ordenadores, tabletas...) que se hayan usado, así como los espacios (sillas, mesas...) tal y como se realiza en una clase.

Biblioteca:

El espacio habilitado para ello no será usado como tal, siendo la coordinadora de la biblioteca la que se desplace a las diversas aulas para ofrecer al alumnado los libros a prestar y proceder a sus devoluciones, si las hubiera.

Aula de Orientación:

El uso que se hará de este espacio, es para uso personal del responsable de orientación, compartido con las especialistas de AL y PT, para el trabajo individual con el alumnado de 3º a 6º de Primaria que lo requiera. Se adoptarán las medidas organizativas adecuadas para una adecuada gestión del espacio, para la no coincidencia de profesionales. Para facilitar una mejor atención, se establecerán sesiones de 45 minutos.

La dotación higiénica mínima del despacho de orientación debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada con pedal.

En todo momento se mantendrán las distancias de seguridad de metro y medio y el uso de mascarilla y/o pantalla por parte de los miembros del equipo.

El mobiliario utilizado, será desinfectado después de cada uso, por parte de la profesional que haga uso de él. Además, se prestará especial atención a la desinfección al principio y al final de la jornada laboral.

Reprografías:

En cada uno de los edificios hay una sala de reprografía, quedando limitado su aforo a una única persona. Al finalizar cada trabajo, se deberá proceder a la limpieza de las superficies y útiles de trabajo utilizados (fotocopiadora, mesa...).

Aulas vacías:

En el edificio de la izquierda queda un aula vacía en cada una de las plantas, las cuales podrán ser utilizada para realizar las clases de valores (para el alumnado de NO Religión) y los diversos apoyos o desdobles que se pongan en marcha. En estos momentos son almacenes hasta que se ubiquen los diversos materiales en ellas introducidos.

2.1.5. Organización de asambleas y reuniones.

El centro promoverá que las reuniones (Claustro y Consejo Escolar) se realizarán, de forma regular, de manera telemática y usando la plataforma correspondiente y oficial que la Conserjería de Educación estipule (Papás 2.0., Teams, etc).

Aún así, se podrán realizar de manera presencial, al aire libre y manteniendo las medidas sanitarias correspondientes (distancia, mascarilla, geles...), si fuera necesario, o de manera interna usando el salón de actos o gimnasio por la amplitud del espacio.

En cuanto a las reuniones y las sesiones de tutoría, se promoverán principalmente por vía telefónica y/o telemática con el tutor/a y/o especialistas correspondientes, evitando lo máximo posible la presencia de las familias en el centro. En caso de ser presenciales (como la de incorporación del alumnado de 3 años), se comunicará al Equipo Directivo para que proceda a indicar el espacio y horario adecuado.

Para las reuniones de nivel, equipo docente, equipo directivo, bilingüismo y demás proyectos, se podrán usar las propias aulas de referencia, siguiendo las normas de higiene y distanciamiento, o proceder a realizarlas de manera telemática.

2.1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

No se permitirá la entrada al colegio a ninguna persona que no lleve mascarilla, exceptuando aquellos/as estudiantes que lo tengan contraindicado por motivos de salud debidamente justificados y acreditados documentalmente con la suficiente antelación.

Las familias que necesiten comunicar información a su tutor/a en las entradas, lo deberán hacer a través de correo electrónico, teléfono o de la vía que éstos adopten (Whatsapp, SMS, etc.).

Para realizar cualquier trámite, se deberá solicitar cita previa en Dirección, encargados de resolver las dudas o trámites (se aconseja la vía telefónica como principal vía de resolución). También se utilizará el telefonillo situado en la puerta principal para resolver dichas dudas.

En caso de necesidad de entrar al recinto y al Despacho de dirección, se atenderá bien por la ventanilla o, si se requiere de su presencia, en el propio despacho, el cual contarán con mampara y geles hidroalcohólicos y se deberá mantener la distancia de seguridad junto a la mascarilla puesta.

En el momento de recoger a un alumno/a durante el período lectivo para acudir a algún trámite externo (médicos, realización de DNI...), las familias lo comunicarán por el telefonillo y esperarán en la puerta principal de entrada al recinto hasta que el Equipo Directivo o los docentes acompañen al alumno/a a la salida.

2.1.7. Organización del transporte, comedor y aula matinal.

No disponemos de ninguna de estas actividades.

2.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

2.2.1. Medidas de prevención personal.

Para evitar las principales vías de contagio de la Covid-19, es necesario establecer una serie de medidas preventivas para reducir esa posibilidad. Entre ellas cabe destacar las siguientes:

- Se intentará que en cada clase participe el menor número posible de docentes y/o especialistas.

- En caso de ausentarse (enfermedad u otros), serán reemplazados temporalmente y en la medida de lo posible por otros compañeros/as que participen en el mismo grupo de convivencia estable.

Además, los docentes deberán seguir las siguientes pautas:

- Llevar y usar siempre mascarilla.
- Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Lavado de manos frecuente.

Mantenimiento de la distancia física entre personas y uso de mascarilla

Se deberá establecer una distancia mínima interpersonal de al menos 1,5 metros en todas las aulas del centro, para así cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen en el RD 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Si en algún momento no pudiera respetarse la distancia mínima interpersonal se deberá usar mascarilla de tipo higiénico, quirúrgicas y/o FFP2. Su uso será obligatorio a partir de los 6 años para todos los docentes, excepto los casos recogidos en el RD 21/2020.

Higiene de manos

Las manos revisten un papel de enorme importancia en la transmisión de la enfermedad por su frecuente contacto con las mucosas faciales (vía de entrada del virus a nuestro organismo). Es por ello que se debe evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

También es necesario realizar frecuentemente una buena higiene de manos con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas durante al menos 5 veces al día, que serán facilitadas por el colegio en cada una de las aulas del centro. Así mismo, para su secado se deberá utilizar papel desechable (en ningún caso se utilizarán toallas reutilizables). Se recomienda realizar la higiene de manos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, antes de comer y siempre después de ir al aseo, así como en el antes y después de utilizar cualquier material común (ordenadores, tabletas, material de EF...).

2.2.2. Utilización de mascarillas.

- **Infantil:** No es obligatoria, aunque sí recomendable.
- **Primaria:** Obligatoria en los desplazamientos y esperas para la entrada al colegio. Una vez sentados en sus pupitres, es obligatorio su uso, aunque se respete la distancia interpersonal. Cada alumno tendrá un sobre de papel, bolsa, etc... para guardar su mascarilla en la mochila.
- **MAESTROS:** Obligatoria siempre y respetando la distancia de 1,5 metros.
- **EXCEPCIONES:** No será obligatoria para personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de

conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

Para evitar la expansión de microgotas, que procedan de secreciones respiratorias y que puedan portar el virus, será obligatorio:

- Utilizar pañuelos desechables de papel para cubrirse la boca y la nariz cuando sea necesario.
- En caso de que no se dispusiera de ellos, toser y estornudar por la parte interna del codo flexionado.

2.2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

No se permitirá compartir objetos personales, bebidas o comida, por lo que el alumnado debe asegurarse de llevar todo lo necesario en su mochila.

En caso de compartir objetos (material de escritura, juguetes...) se deberán extremar las medidas de higiene y prevención, aumentando la periodicidad de la higiene de manos lavándolas antes de usar dicho material y después. Además, los objetos compartidos deberán ser desinfectados tras cada tiempo de uso. Para facilitar este propósito todas las aulas y espacios con materiales que pueden llegar a compartirse, estarán dotados con líquido desinfectante.

El uso de guantes no es recomendable de forma general. En caso de uso por personal docente o no docente: A.T.E., fisioterapeutas... se seguirán las medidas preventivas específicas del servicio de prevención.

Cuando haya cambio de maestro/a en el aula, el docente que abandona el aula, desinfectará todo aquel material de uso común que haya utilizado con los productos de desinfección que se encuentran en clase (incidiendo principalmente en el borrador, la mesa y la silla) antes de marcharse del aula, y tirando a la papelera de pedal el correspondiente papel, sin olvidar que tiene que haber higiene de manos antes y después de usar cualquier material.

2.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

2.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

En colaboración con el Ayuntamiento de la localidad, como administración responsable de la limpieza del colegio, se propone un protocolo de limpieza y desinfección que responde a nuestras características, entre la que destaca el hecho de estar configurado por dos edificios. El protocolo de limpieza y desinfección se llevará a cabo en horario lectivo y fuera de este, siendo en el primer tramo desarrollado por una persona que desde el Ayuntamiento se destine al desempeño de labores de limpieza constante.

En el protocolo se atiende a:

- Limpieza del centro al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- Renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales.

- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como: pomos de las puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características.
- En el caso de poder organizarlo con el personal disponible, se realizará una limpieza y desinfección de los espacios que podrían tener un uso compartido como: aula Althia, gimnasio y aseos; a mitad de la jornada. Los ordenadores de uso compartido tendrán que ser limpiados en su pantalla, ratón y teclado con gel desinfectante.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los productos desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Además, los alumnos deberán recoger su material al finalizar la mañana con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

El alumnado y los docentes procederán a la limpieza de manos antes y después del uso de materiales (sean comunes o personales). Tras su finalización, desinfectarán también los materiales usados.

Para ello, se dispondrán en cada clase de geles hidroalcohólicos y de los productos desinfectantes adecuados que no reviertan peligro para las personas, situados en zonas altas o cerradas para evitar su indebida manipulación.

2.3.2. Ventilación de las instalaciones.

Deberá realizarse la ventilación periódica de aulas y despachos por parte de los docentes que se encuentran en cada momento en sus aulas, siendo el del último turno el encargado de su cierre al final de la jornada escolar.

En la medida de lo posible, las ventanas y puertas deberán permanecer siempre abiertas. Si ello no fuera posible por causas externas (ruidos, polvo, etc.), se abrirán al principio de la jornada, entre las sesiones y en el tiempo de recreo (es aconsejable la ventilación de 10 minutos cada hora).

Además, el centro cuenta con 4 equipos de ozono, donados por diversas empresas de la localidad, que se situarán en los cursos inferiores y 4º de Primaria. Dichas máquinas pueden ser usadas durante la presencia de gente aunque, tras consultar al Técnico de PRL de la Delegación (9 de Diciembre de 2020), nos recomiendan usarlo cuando no haya personas. Por tanto, se recomienda su encendido al principio de la mañana, a la salida y entrada del recreo y en aquellos momentos que el ambiente se encuentre saturado y no haya nadie en el aula, procediendo posteriormente a la apertura de puertas y ventanas.

Se tratará de proveer al centro de más equipos de ozono o filtros HEPA, aunque viendo la poca incidencia del primer trimestre, se seguirá como hasta ahora.

2.3.3. Desinfección de zonas comunes.

Tras los acuerdos llegados en Consejo Escolar de Localidad el pasado 2 de Septiembre de 2020, el Ayuntamiento confirma la desinfección de las zonas comunes exteriores de al menos una vez cada dos días, pudiéndose realizar una por día.

En cuanto a los espacios comunes interiores, contaremos con personal de limpieza durante tres horas por la mañana, que se encargarán de mantener desinfectadas dichas zonas, continuando en horario de tarde como se realizaba hasta ahora.

2.3.4. Gestión de residuos.

El equipo de limpieza recogerá los residuos al finalizar la jornada escolar o en el momento que estén llenos las papeleras de pedal. Tras cada limpieza se desecharán los materiales y equipos empleados, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

El contenido de estas papeleras será recogido por el personal de limpieza y depositado en la fracción resto (contenedores de uso exclusivo para la recogida de estos deshechos).

La retirada de estos contenedores deberá realizarse con la máxima frecuencia posible con la colaboración del Ayuntamiento.

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

2.3.5. Limpieza y uso de los aseos.

Se deberá realizar una limpieza inicial de espacios de acuerdo con lo estipulado en la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, si ésta no se ha realizado previamente.

Al terminar de utilizar un material o espacio de uso compartido, tales como ordenadores, tabletas, grapadoras, sillas, etc., los docentes procederán a limpiar la superficie con gel desinfectante.

Las puertas y ventanas estarán abiertas siempre que la meteorología lo permita. En caso contrario, ventilaremos al menos tres veces al día, aprovechando los cambios de turno de clase y el recreo.

Baños

Se limitará el aforo de los aseos para evitar aglomeraciones y se habilitarán los aseos que eran de docentes para su uso también por el alumnado.

- En el edificio de la izquierda: en la planta baja encontramos un baño para los alumnos/as de infantil y el baño de maestros/as. En la planta 1ª, hay un baño de alumnos, limitando su aforo a 4 personas, y otro baño más de maestros/as que será destinado al uso de alumnas, con un aforo de 1 persona.
- En el edificio de la derecha: en su planta baja se situará el de chicos con un aforo de 4 personas y el de docentes para uso de chicas con aforo de 1 persona; y en su

planta superior, se situará el de chicas con un aforo de 4 personas y el de docentes para uso de chicos con aforo de 1 persona.

- Y en el gimnasio, en cada vestuario, debidamente señalado el de chicas y el de chicos, tendrá un aforo de 4 personas. Éste también será utilizado, como hasta ahora, en los tiempos de recreo.

Los baños dispondrán de agua y jabón, papeleras de apertura con pedal y papel para secar las manos cuidadosamente cada vez que sean utilizados.

Se establecerá un protocolo reforzado de limpieza y desinfección en horario de mañanas por parte del Ayuntamiento de 3 horas diarias.

A la entrada del baño, se dispondrá de una señalización en el suelo respetando la distancia mínima para esperar su turno, y será obligatorio acceder con mascarilla.

El uso del baño quedará restringido a las necesidades básicas, evitando beber directamente del grifo.

2.4. GESTIÓN DE LOS CASOS.

No asistirá al centro aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con el COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Síntomas compatibles con la COVID-19

- Fiebre o febrícula.
- Tos.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor de cabeza.
- Alteraciones del gusto o del olfato.
- Congestión nasal.
- Escalofríos.
- Dolor abdominal.
- Vómitos o diarrea.
- Malestar.
- Dolor de cuello.
- Dolor muscular.

2.4.1. Localización y actuación ante la aparición de los casos.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles (caso sospechoso) con COVID-19 en el centro educativo se pondrá en marcha un protocolo de actuación:

1. Se llevará a dicha persona al Aula de Aislamiento (o en su caso a cualquier banco de los patios, siempre que la climatología lo permita). Este espacio será de uso individual.

2. La persona que sospeche de síntomas en ella o en alguna otra persona lo trasladará al responsable COVID-19 y/o al equipo directivo.

3. Al alumnado se le deberá colocar una mascarilla quirúrgica y el docente también deberá disponer de una de ellas. En caso de que no se le pueda colocar por diversas dificultades (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), el docente utilizará una mascarilla FFP2 sin válvula. Es aconsejable que el docente utilice guantes desechables, para evitar contactos intencionados, además de una pantalla facial y una bata desechable.

4. El componente del equipo directivo o responsable COVID será el encargado de contactar con la familia de la persona aislada (es obligatorio tener actualizado todos los datos personales de éstas), también al centro de salud, y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores. El número de teléfono del centro de salud puesto a disposición del centro para la resolución de dudas y/o informar es el 967 13 30 69 y a nivel autonómico el 900 122 112. Se recomienda a las familias que lo trasladen al centro de salud inmediatamente para que comprueben su alcance. Será en el centro de salud donde les darán más detalles de cómo seguir procediendo.

5. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad docente.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de salud pública o quién la comunidad autónoma haya designado para este fin, y siguiendo los canales de comunicación establecidos por la comunidad autónoma, contactarán con los centros educativos y las familias para realizar la investigación epidemiológica e informar de la situación. Salud pública decidirá las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

6. Se seguirán las instrucciones indicadas por parte del personal sanitario y laboral.

7. En el caso de detectar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.

Cuando la sintomatología comience fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con el servicio de salud y comunicarlo inmediatamente al colegio.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación con medidas de prevención y control en caso de confirmarse un positivo. Igual en un caso de brote o

aumento de transmisión comunitaria donde cabría la posibilidad de cierre transitorio de aulas e incluso del centro educativo.

Prevención personal y sintomatología

Con independencia del rol que desempeñe (estudiante, personal docente, personal laboral), aquella persona que tenga síntomas compatibles con la Covid-19, haya contraído la enfermedad y esté en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas, no podrá asistir al colegio.

En ningún caso deberán acceder al recinto del colegio aquellas personas que acusen síntomas compatibles con la Covid-19 y cursen fiebre.

El profesorado u otros trabajadores que sean vulnerables ante la Covid-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC > 40), embarazadas, así como mayores de 60 años) deberán de ponerlo en conocimiento para tomar las medidas oportunas.

El alumnado y los docentes traerán a clase un Kit de Higiene personal que incluirá:

- Mascarilla de repuesto con su correspondiente funda.
- Gel hidroalcohólico (a poder ser que sea pequeño, de plástico y rellenable).
- Paquete de pañuelos y/o toallitas que se puedan desechar.
- Botella de agua (a poder ser pequeña, de plástico y rellenable) con identificación personal.

Equipo COVID y Aula de Aislamiento Preventivo

Cuando, durante el periodo de clases, cualquier alumno/a, docente o personal laboral inicie síntomas, o estos sean detectados por personal del centro, se le facilitará mascarilla quirúrgica y se le llevará a un espacio separado, conocida como AULA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO, que contará con ventilación adecuada y con una papelería preferiblemente con apertura de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Asimismo, se avisará a sus familiares, que deberán contactar con su centro de salud o con el teléfono 900 122 112 con el fin de que se evalúe su situación.

En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

El equipo COVID de nuestro centro estará formado por:

- Julián Alarcón Santos (director).
- Inmaculada Cerrillo Patiño (responsable de riesgos laborales).

- Externos:
 - representante del Ayuntamiento: Vigilante Municipal: Enirque Redondo Rosillo;
 - personal de limpieza;
 - y representante de padres/madres: Tomasa Madrigal Arribas.

El Aula de Aislamiento Preventivo se encontrará en las aulas prefabricadas, aislada del resto de las aulas. Se trata de un espacio separado y habilitado para tal fin, ubicado al entrar a la izquierda la primera sala que nos encontramos, frente a la puerta de la cocina. Dicha sala estará desinfectada, con buena ventilación y perfectamente habilitada para tal fin, sin poder ser utilizada durante todo el curso escolar para cualquier otra cosa. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

Estará dotada del material obligatorio: mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, guantes, gel hidroalcohólico, termómetros, pantallas faciales y batas desechables.

Atención a la diversidad

Especial atención requiere el alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo, ya que deben facilitarse aquellas adaptaciones que puedan necesitar, tales como reducir el uso de la mascarilla cuando esto sea posible.

Las personas que acompañen a estudiantes con necesidades especiales deberán cumplir las normas de prevención generales marcadas en este Plan (ATE, Orientadora, PT y AL).

2.5. OTRAS ACCIONES.

2.5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

El contacto con Atención Primaria se realizará a través de la responsable de Riesgos Laborales y Coordinadora COVID en contacto con el hospital de Villarrobledo, a través del teléfono 967 13 30 69, y del Vigilante Municipal, miembro del Equipo COVID del centro, quien mantendrá una comunicación fluida a través de la plataforma municipal para conocimiento del resto de entidades educativas (Guardería, Escuela de Música, Escuela de Deportes e IESO) y procederá a un mínimo seguimiento del alumnado (comprobar que ha ido al centro de salud, que cumple con las normas de aislamiento que se le imponen si fuera necesario, etc.).

Con Servicios Sociales se mantendrán reuniones, mediante contacto telefónico o medios telemáticos, cuando se considere necesario, para coordinar actuaciones e intercambiar información en el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social.

Con el Ayuntamiento para coordinar el protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones, y para el análisis de posibles actuaciones que modifiquen el presente documento para mejorar en el cumplimiento de sus propósitos.

2.5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

Todas las personas que participen en la comunidad educativa (alumnado, familias, docentes, personal de limpieza, conserje, AMPA, etc.) deben disponer de la información necesaria para adoptar las medidas de precaución establecidas en el desarrollo de sus funciones.

De este modo, para todos los colectivos, se hará público este plan de inicio de curso a través de Delphos Papas, mensajería whatsapp, correos electrónicos y cualquier otro canal de comunicación usado, además de la cartelería y señalización colocada en el centro.

Además, se elaborarán trípticos con las normas generales a adoptar por las familias.

2.5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Conserjería de Sanidad.

Desde el centro promoveremos charlas y talleres para concienciar al alumnado de la importancia de la adopción de la medida de prevención y control de la enfermedad, además de la adquisición de las habilidades necesarias, con el objetivo de que el alumno gane control sobre su propia salud y bienestar.

Realizaremos un recordatorio de las medidas básicas al principio de la mañana hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Además, de manera transversal incluiremos estos contenidos en otras asignaturas o proyectos interdisciplinares.

2.5.4. Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

El centro estará distribuido en sectores diferenciados, lo que permitirá una mejor delimitación en caso de contagio. Se dividen estos sectores por la distribución del edificio. Por una parte, el edificio de la izquierda (infantil y 1º y 2º de primaria) y por otra, el edificio de la derecha.

En el primero, el profesorado adscrito a este sector es:

- Tutora de 3 años, tutora de 4 años y tutora de 5 años en la planta baja.
- Tutor/a de 1ºA, tutora de 1ºB, tutora de 2º, especialistas asignados por grupo

En el edificio de la derecha o Principal, compuesto por:

- Tutora de 3º, tutora de 4º, tutora de 5º, tutora de 6º A, tutor/a de 6º B, Director, Secretaria, Jefe de estudios y Especialistas asignados por grupo.

El centro establece grupos de convivencia estables en la etapa de Educación Infantil y en 1º y 2º de Educación Primaria, que permitan en caso de contagios, tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo.

El Equipo de Orientación y apoyo trabajará alternando días completos en ambos edificios con horario predefinido y adoptado todas medidas preventivas.

En los niveles superiores (de 3º a 6º), podrán organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible. Se intentará que imparta docencia en esos grupos el menor número de profesores, para ello se podrá tener en cuenta todas las habilitaciones con que cuenta el profesorado que componen el claustro el centro.

Estos grupos de convivencia estables estarán compuestos por el alumnado del grupo, el tutor/a y el menor número de posible de especialistas. En estos grupos no es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal, siendo el uso de la mascarilla definido por la autoridad Sanitaria.

En los grupos de convivencia estable, sus miembros pueden socializar, jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Estos grupos deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos.

*** EL PRESENTE DOCUMENTO SE VERÁ COMPLEMENTADO Y AMPLIADO REGULARMENTE CON LA GUÍA EDUCATIVO SANITARIA DE INICIO DE CURSO Y TODA AQUELLA NORMATIVA QUE SEA ENVIADA POR PARTE DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. A SU VEZ, ESTARÁ SUPEDITADO A CAMBIOS CONTINUOS.**