

PLAN DE CONTIGENCIA -Plan de Inicio de Curso-

COVID-19
CURSO: 2020-2021



C.E.I.P. GLORIA FUERTES

Cobisa (Toledo)

45011793.cp@edu.jccm.es

Telf.: 925378589

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

2. PLAN DE CONTINGENCIA.

2.1. ESCENARIO 1: PLAN DE INICIO DE CURSO.

2.1.1.Limitación de contactos

- 2.1.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos.
- 2.1.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.
- 2.1.1.3. Toma de temperatura.
- 2.1.1.4. Organización de los desplazamientos por el centro.
- 2.1.1.5. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.
- 2.1.1.6. Organización de asambleas y reuniones.
- 2.1.1.7. Organización de la entrada de las familias al centro.
- 2.1.1.8. Organización comedor y aula matinal.

2.1.2.Limpieza y ventilación del centro.

- 2.1.2.1. Medidas personales.
- 2.1.2.2. Medidas generales.
- 2.1.2.3. Limpieza y uso de los aseos.

2.1.3.Gestión de los casos.

2.1.4.Otras acciones.

- 2.1.4.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.
- 2.1.4.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.
- 2.1.4.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la consejería de sanidad.
- 2.1.4.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.
- 2.1.4.5. Necesidades que hay que cubrir en el Centro y dependen de otra administración.
- 2.1.4.6. Material necesario para el Centro.

2.2. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

2.3. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.

3. CONCLUSIONES.



1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Inicio de Curso que a continuación se desarrolla, pretende ser el eje de trabajo sobre el que se vertebrará **el compromiso de toda la Comunidad Educativa del centro**, para posibilitar la vuelta al trabajo de alumnos y profesores, de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Aunque el Plan, como su nombre indica, **está diseñado para organizar el inicio del curso**, las medidas que en él se enumeran, están pensadas para poder mantenerse en el tiempo, con las adaptaciones que fueran necesarias, salvo que la pandemia tomara el protagonismo de nuevo y el riesgo para la salud de todos fuera imposible de enfrentar con estas actuaciones.

En ese caso, entraría en juego un Plan de Contingencia, perfilado para acometer un nuevo periodo de enseñanza no presencial o semipresencial, si fuera el caso, permitiendo a alumnos y profesores poder avanzar en el proceso de enseñanza/aprendizaje a distancia.

La experiencia recogida en el último trimestre del curso 2019/20, será muy valiosa para enfrentar un posible rebrote con ciertas garantías de éxito, dado que los procedimientos ya se han experimentado en algunos grupos de diferentes niveles y etapas al finalizar el curso anterior.

Dejando este escenario al margen, por ahora, nos centraremos en las actuaciones que habremos de acometer entre todos, Claustro, alumnado y familias, para tratar de evitar los contagios en nuestro colegio y, por extensión, en nuestros hogares y localidad.

No será un trabajo fácil, pero si todos nos concienciamos de ello, este Plan constituirá un principio para enfrentar la pandemia y poner nuestro granito de arena en la reconstrucción de la economía de nuestro país y de nuestras familias, sin perder de vista nuestra salud, objetivo número uno de todos.



2. PLAN DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA definido como la planificación del centro educativo en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID19:

- Escenario 1: Nueva normalidad (PLAN DE INICIO DE CURSO).
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- Escenario 3: No presencialidad.

2.1. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD -PLAN DE INICIO DE CURSO- .

En este escenario se contempla el PLAN DE INICIO DE CURSO que debe recoger las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 y las medidas organizativas generales para la reapertura y funcionamiento de los centros educativos, buscando como **OBJETIVOS**:

1. Establecer las medidas sostenibles necesarias para prevenir y controlar la pandemia, si fuera posible.
2. Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de los alumnos y mitiguen los efectos de la pandemia en los más vulnerables.
3. Crear entornos seguros y saludables, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
4. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

Según la resolución del 23/07/2020 estableceremos, dentro del aspecto organizativo, **un Procedimiento de Incorporación Progresivo en los 2 primeros días lectivos del curso** mediante el que poder dar a conocer y poner en práctica por parte de alumnos, familias, personal docente y no docente las medidas del plan, comenzando por los alumnos/as más pequeños (serán menos niños en el colegio ese primer día y podremos explicarles y atenderles mejor) y terminando por los alumnos/as de más edad. Se establece el siguiente calendario de inicio:

- **Miércoles, 9 de septiembre:** Inicio lectivo para Infantil (9:30 h), 1º (9:15 h) y 2º y 3º de Primaria (9:00 h).
- **Jueves, 10 de septiembre:** Inicio lectivo para 4º de Primaria (9:00 h), 5º de Primaria (9:15 h) y 6º de Primaria (9:30 h).

(El jueves día 10 Ed. Infantil, 1º, 2º y 3º entrarán a las 9:00 h y el viernes ya serán todos los niveles en el horario habitual de 9:00 a 13:00 horas, excepto infantil 3 años por el periodo de adaptación).



El horario durante este mes de septiembre, como otros años, será:

- Horas lectivas: de 9:00 a 13:00 h.
- Servicios complementarios: Aula Matinal de 7:30 a 9:00 h. Comedor escolar de 13:00 a 15:00 h.

2.1.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

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

En este curso actualmente contamos con 11 grupos de alumnos/as, la mayoría de las clases tienen un número en torno a los 18 alumnos/as, únicamente tenemos dos cursos (1º Educación Primaria y 5º Educación Primaria) con problemas por tener una cantidad de más de 20 alumnos/as (23 y 21 alumnos respectivamente), pero van a estar situados en aulas donde perfectamente pueden mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros, puesto que cuentan con más de 50 m².

Un ejemplo de cómo quedaría la clase de 23 alumnos/a repartidos en mesas individuales lo podemos comprobar con la siguiente fotografía.

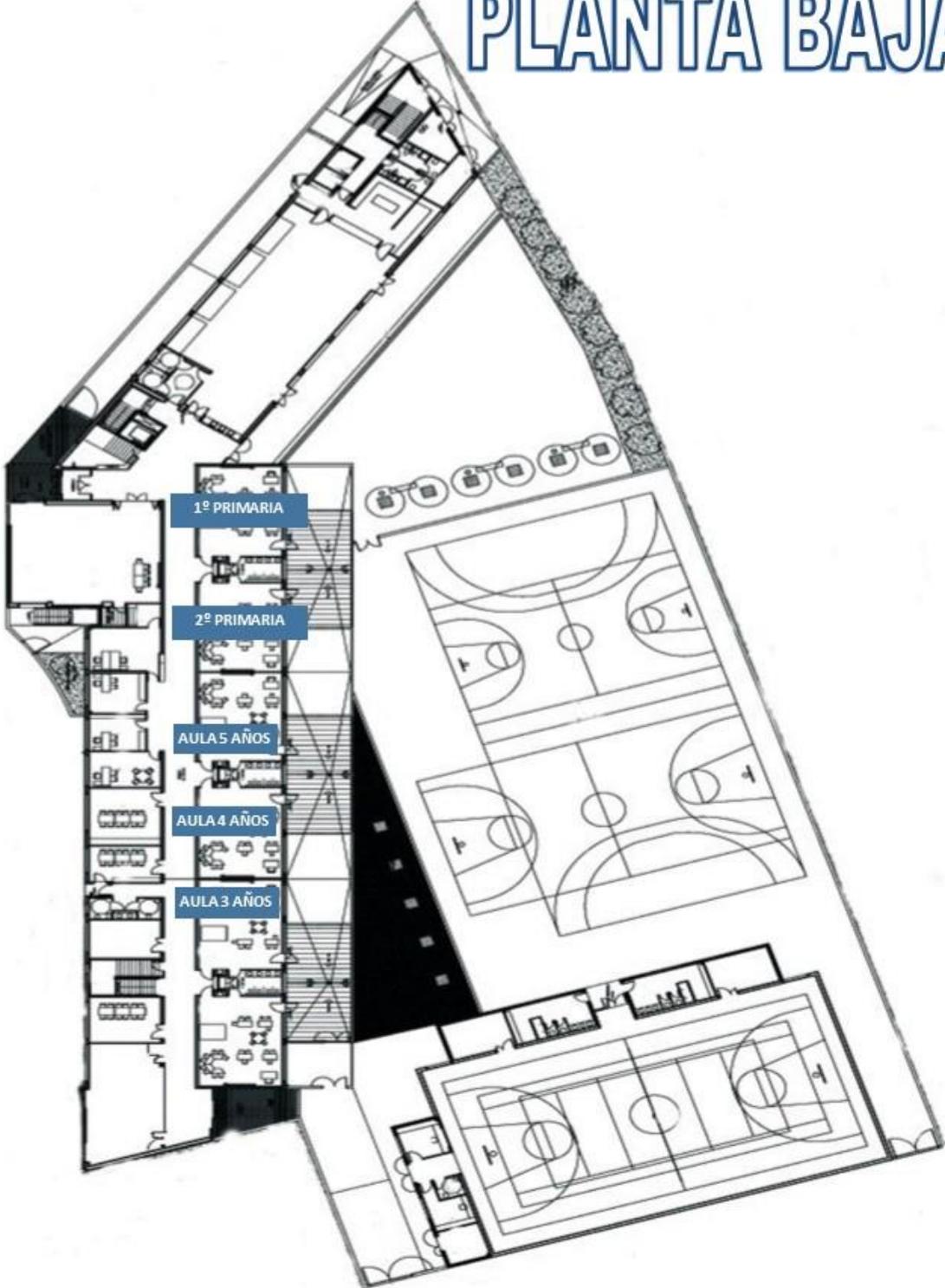


La organización quedaría así de los diferentes cursos:



PLANTA BAJA.

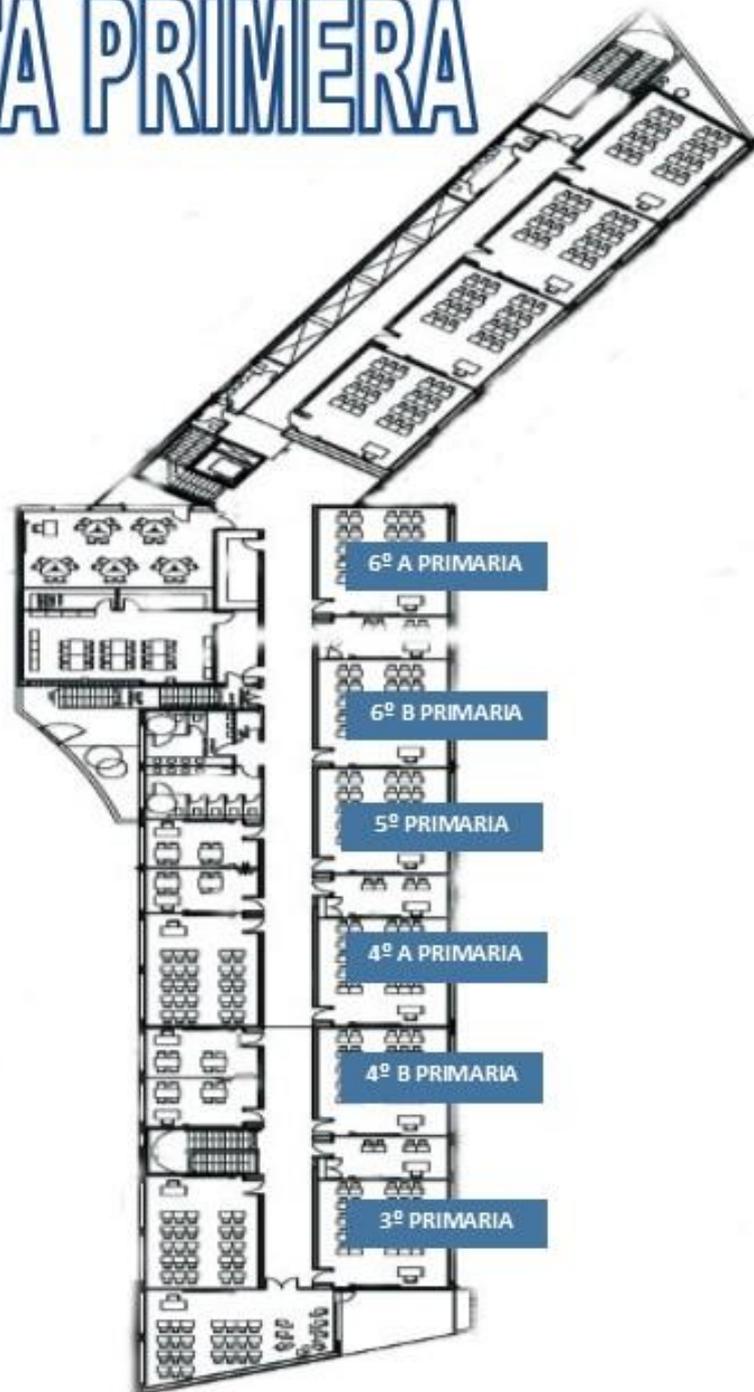
PLANTA BAJA





PLANTA PRIMERA.

PLANTA PRIMERA



2.1.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

El principal problema que surge a la hora de entrar y salir del centro, lo constituye el elevado número de personas que ha de esperar a las puertas del colegio, entre los que se encuentran, muchos adultos para acompañar a sus hijos. Es, quizás, el momento más crítico de todos y que puede dar lugar a una expansión del virus, si no se cuidan con esmero las medidas de separación y protección.



Dado que la distancia de seguridad entre personas y grupos supondría una superficie enorme para poder mantenerla, las entradas y salidas del centro se realizarán utilizando todas las zonas de acceso de las que dispone nuestro colegio, de forma organizada. Por lo tanto, otro de los factores esenciales para la agilidad del proceso, será la puntualidad.

Todos, familias, alumnos y profesores deberán llevar puesta la mascarilla al esperar, entrar y salir del centro.

Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro, bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del recinto del colegio. Será preciso tener cita previa.

La comunicación entre los diferentes tutores/as y familias que habitualmente se realizaba al entrar y salir los alumnos/as del colegio, debido a estos ajustes, se organizará preferentemente de forma telemática a través de Papás.

Cada grupo clase será acompañado tanto en la entrada como en la salida por el profesorado que tenga clase con ellos en ese momento, ya sea a primera hora (entrada) o a última hora (salida) con el grupo en cuestión hasta la puerta asignada.

Los alumnos/as de todos los grupos de Primaria se colocarán en filas y separados a un mínimo de 1'5 metros en el espacio reservado para ellos, según las indicaciones que os marcamos en la página siguiente, y pasarán al centro acompañados por el profesorado que les toque en ese momento.

Las familias tienen que colocarse alejadas del sitio asignado para hacer la fila del grupo de sus hijos/as, y así controlar la espera, tanto para la entrada, como para la salida del colegio. Los padres/madres deberán igualmente respetar esas distancias de seguridad entre ellos/as.

Los familiares de los alumnos de Educación Infantil permanecerán con los niños de la mano en la zona asignada para ellos dentro del patio, respetando la distancia de seguridad y a la espera de entregarlos a su tutora. Una vez sean recogidos por su tutora, **los niños/as formarán con ella la fila, alejados de sus familiares.**

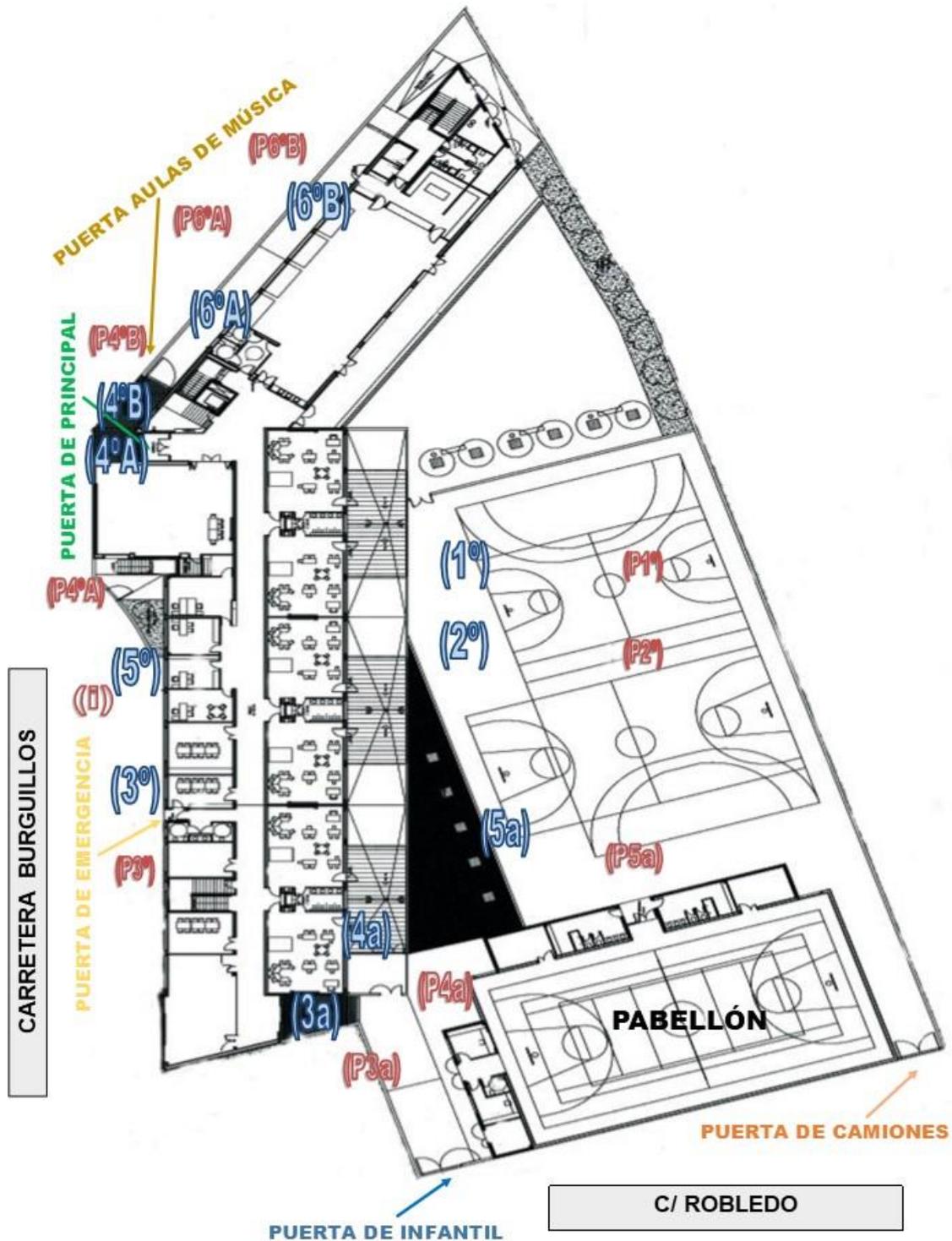
En el caso de los alumnos de Infantil, 1º y 2º, cuyos familiares pueden acceder al recinto escolar (patio) hasta el momento de la entrada, **sólo estará permitido el acceso de un familiar acompañante.** En el resto de los cursos, se recomienda la misma limitación para el número de acompañantes con el fin de evitar la aglomeración de personas.



CURSO	CALLE DE ACCESO	ZONA DE ACCESO	FILAS	PADRES/MADRES
3 AÑOS	c/ Robledo	Puerta de Infantil	Zona asignada (3a)	Zona asignada (P3a)
4 AÑOS	c/ Robledo	Puerta de Infantil	Zona asignada (4a)	Zona asignada (P4a)
5 AÑOS	c/ Robledo	Puerta de "Camiones"	Zona asignada (5a)	Zona asignada (P5a)
1º PRIMARIA	c/ Robledo	Puerta de "Camiones"	Zona asignada (1º)	Zona asignada (P1º)
2º PRIMARIA	c/ Robledo	Puerta de "Camiones"	Zona asignada (2º)	Zona asignada (P2º)
3º PRIMARIA	c/ Carretera de Burguillos	Puerta "Salida de emergencias"	Zona asignada (3º)	Zona asignada (P3º)
4º A PRIMARIA	c/ Carretera de Burguillos	Puerta de "Principal"	Zona asignada (4ºA)	Zona asignada (P4ºA)
4º B PRIMARIA	c/ Carretera de Burguillos	Puerta de "Principal"	Zona asignada (4ºB)	Zona asignada (P4ºB)
5º PRIMARIA	c/ Carretera de Burguillos	Puerta de "Biblioteca"	Zona asignada (5º)	Zona asignada (P5º)
6º A PRIMARIA	c/ Carretera de Burguillos	Puerta "Aulas de música"	Zona asignada (6ºA)	Zona asignada (P6ºA)
6º B PRIMARIA	c/ Carretera de Burguillos	Puerta "Aulas de música"	Zona asignada (6ºB)	Zona asignada (P6ºB)

La entrada de todo el alumnado será a las 9:00 horas en todas las puertas del centro, teniendo en cuenta que **a las 9:05 horas**, se cerrarán todas las puertas de acceso al centro que se han habilitado (puerta camiones, puerta biblioteca, puerta emergencias y puerta aulas de músicas). Las puertas de Infantil y Primaria permanecerán abiertas para los rezagados. A partir de las 9:10 horas únicamente estará disponible "Puerta Principal del centro".

En el siguiente cuadro se puede ver detalladamente la distribución que se ha elaborado para las entradas y salidas al centro:



NOTA: Se pondrán carteles en las diferentes puertas, también en los lugares de realización de las filas y señales en el suelo donde de indicarán la posición que ha de mantener cada alumno/a en la fila.



2.1.1.3. TOMA DE TEMPERATURA.

En las entradas al centro se llevará a cabo una medición de la temperatura con termómetros digitales por parte de diferentes docentes responsables. Si algún alumno/a mostrara síntomas ($37,5^{\circ}$) en ese momento, el niño/a no podrá acceder al centro, pudiéndose realizar en este caso un mínimo de tres tomas de la temperatura, para descartar desviaciones en el valor obtenido.

Para los alumnos/as que asistan al aula matinal, en el momento de la entrada al centro se les tomará la temperatura por parte del personal de comedor.

La familia o los tutores legales del alumnado comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no es superior a $37,5^{\circ}$ C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.

No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19

2.1.1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Se efectuarán siempre con mascarilla, de forma rápida y procurando no interactuar con el resto de miembros de la comunidad escolar y el mobiliario. Igualmente, se seguirán las indicaciones de sentido prioritario de circulación, señaladas y/o balizadas adecuadamente a lo largo del recorrido por pasillos y escaleras.



Según el tipo de desplazamiento, estos seguirán las siguientes pautas:



- Desplazamientos entre sesiones del alumnado para acudir a otras aulas: se realizarán con mascarilla y acompañados del profesor/a responsable de la sesión que se desarrolla a continuación. Al término de la sesión en las aulas específicas, el/la docente de esa sesión será el/la responsable de acompañarlos de nuevo al aula (estos casos únicamente se van a dar en las clases de Ed. Física y Valores/Religión).
- Desplazamientos del alumnado, dentro de una misma sesión lectiva, para ir al baño: se realizarán siempre con mascarilla y de manera autónoma.
- Tanto en las entradas y salidas del centro como para los trayectos hacia el recreo, el alumnado irá siempre acompañado por un profesor/a que será el que tenga clase con ellos en esa sesión, les llevará al sitio indicado de forma organizada y todos/as con las mascarilla puesta. De acuerdo a la normativa de la Consejería, recordar que la mascarilla es obligatoria a partir de 6 años.

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

En este apartado vamos a desarrollar cómo se organizarán y se usarán los espacios diversos de los que dispone el Centro.

A la hora de organizar los espacios hemos priorizado que haya el menor número de movimiento de personas por el centro, por lo que las clases de los especialistas, que en años anteriores se impartían en aulas específicas, permanecerán cerradas, y serán los especialistas los que se muevan para impartir sus clases en las aulas de cada curso.

El alumnado de Religión, Valores o Alternativa a la Religión tendrán disponibles varias aulas para su uso. A estas aulas acudirá el alumnado menos numeroso de estas asignaturas, permaneciendo el más numeroso en su aula de referencia.

De igual modo, algunos espacios servirán como almacén de muebles y materiales que se sacarán de las clases para hacerlas lo más diáfanas posible y ubicar a los alumnos/as a una distancia de 1,5 m unos de otros. Así quedaría la organización de espacios en las diferentes plantas del centro:

	NOMBRE DEL AULA	TIPO DE ESPACIO	ESTADO	USO
PLANTA BAJA	Don Pito y don Pato	Aula de Valores	Abierta	Valores/Religión (1)
	Gata chundarata	Sala de Reuniones	Abierta	Uso esporádico
	El pirata patapalo	Aula de Valores	Abierta	Valores/Religión (2) (Infantil)
	La ardilla y su pandilla	Sala de Profesores	Abierta	Uso profesorado Máximo 10.
	Un león travieso	Despacho Dirección	Abierta	Sala Covid-19
	Canción del marinero	Despacho Jefatura Estudios	Abierta	Reuniones



	Don Donato pasa el rato	Secretaría	Abierta	Asuntos secretaría
	El gusano sano	Sala de Psicomotricidad	Abierta	Usos varios
	La manzana reineta	Comedor	Abierta	Comedor y matinal

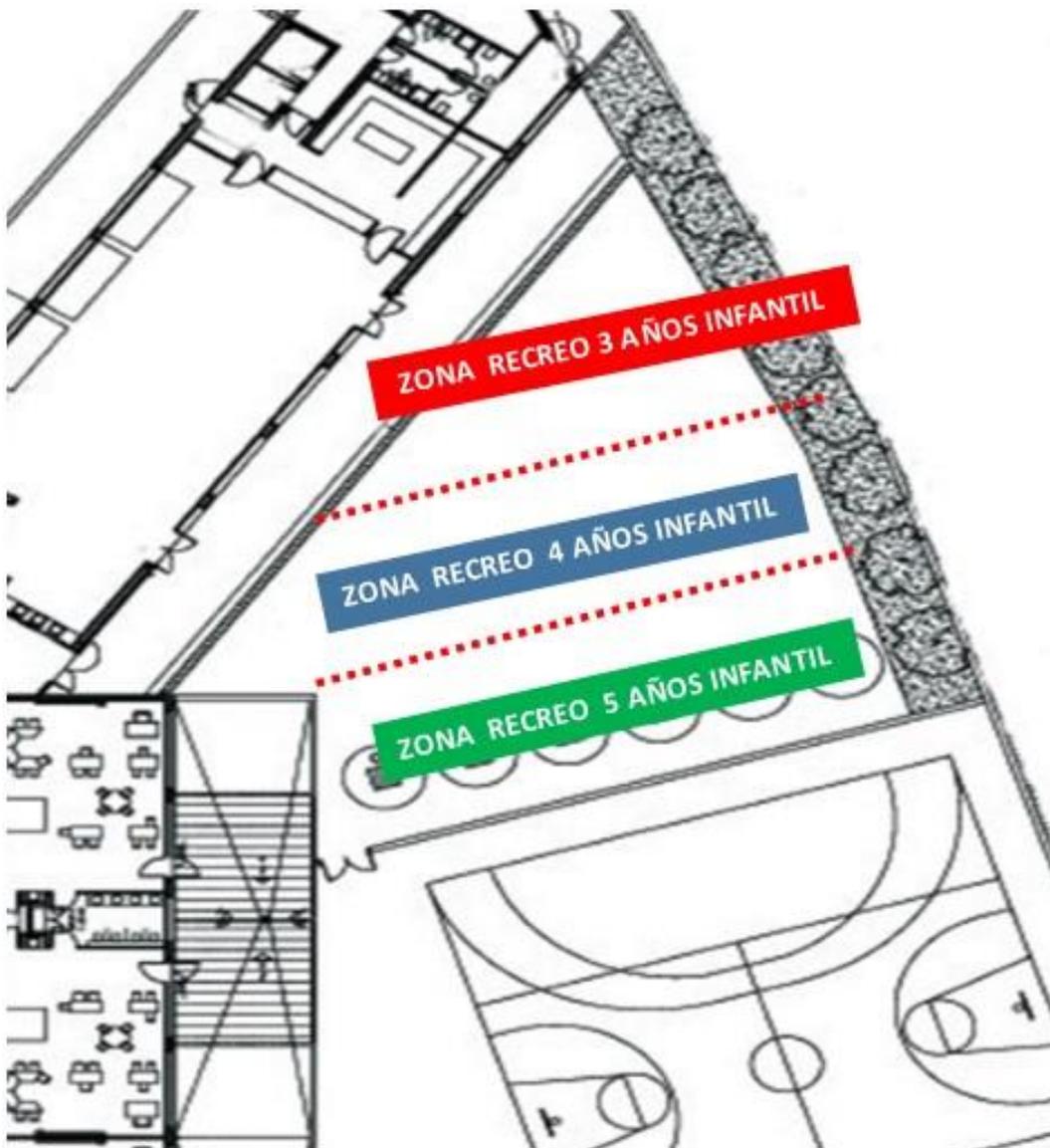
	NOMBRE DEL AULA	TIPO DE ESPACIO	ESTADO	USO
PLANTA PRIMERA	Antón el músico	Aula de Música	Abierta	Valores/Religión (3)
	El camello cojito	Sala de Get-brit (1)	Abierta	Valores (4)
	A stray dog	Almacén Inglés	Cerrado	Almacén
	La momia tiene catarro	Almacén primaria	Abierto	Usos varios
	El osito osado	Sala de Get-brit (2)	Abierta	Valores (5)
	Coleta la poeta	Biblioteca	Abierta	Reuniones docentes
	El pastor sordo	Aula de AL	Abierta	Atención alumnado
	Querer es poder	Aula de PT	Abierta	Atención alumnado
	Calisto el calamar listo	Despacho orientación	Abierta	Uso profesorado
	El pulpo mecanógrafo	Althia	Abierta	Usos varios



RECREOS

Un aspecto importante a tener en cuenta en el uso de los espacios comunes es el desarrollo de los recreos, donde cada grupo de alumnos/as tendrá una zona específica reservada que se señalará adecuadamente y siempre será la misma para todos los días.

Los recreos en la Etapa de Infantil serán a las 11:45 horas y cada grupo tendrá una zona reservada para el desarrollo de esta actividad: Podrán utilizar material de patio (cubos, palas, carretillas, etc.) que previamente se distribuirán entre los tres niveles, utilizando cada grupo sus materiales que no compartirán con los otros y estará desinfectados previamente. Quedando distribuidos de la siguiente forma:

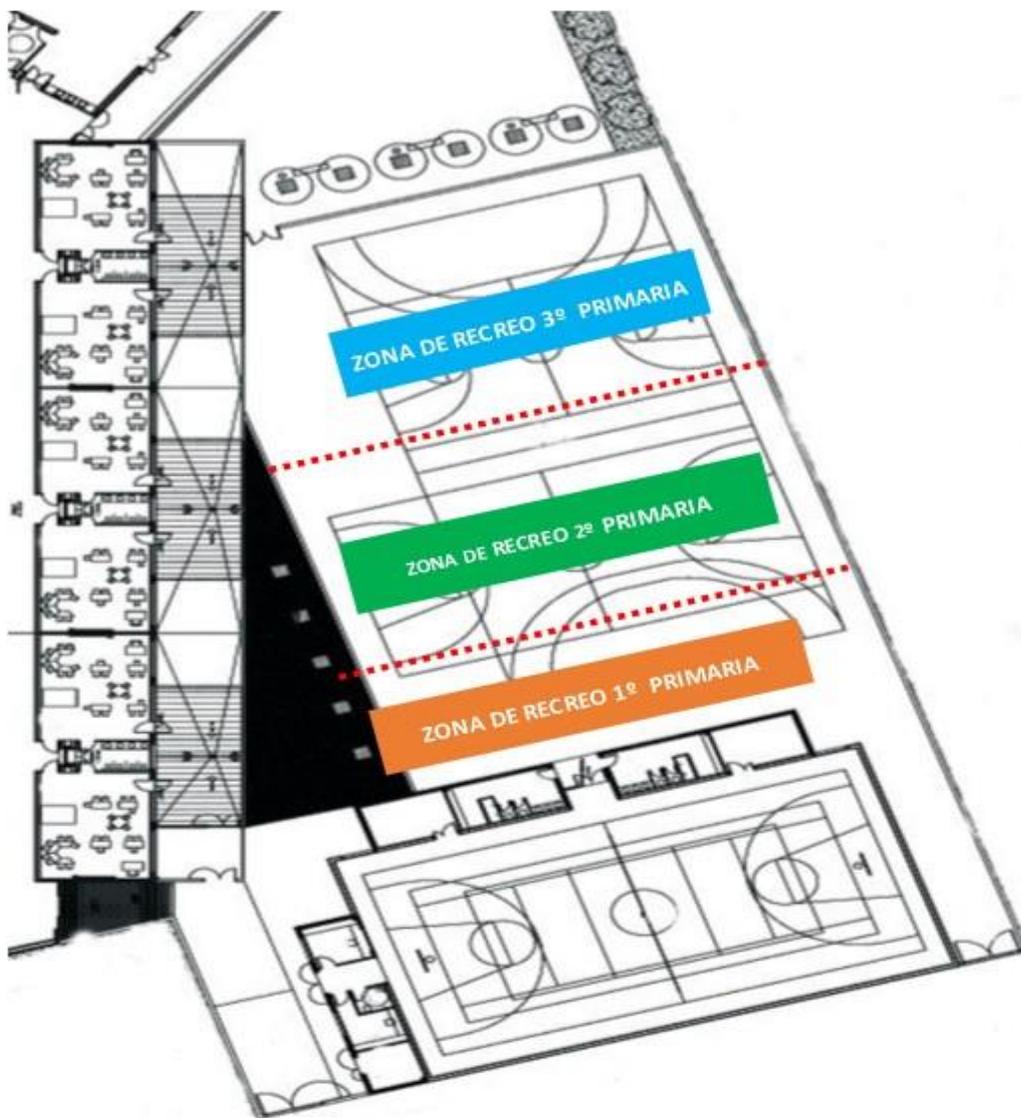




Para los recreos en la Etapa de Primaria se van a desarrollar dos turnos de recreo, para así asegurar una buena distribución de los espacios disponibles. Quedando de la siguiente forma:

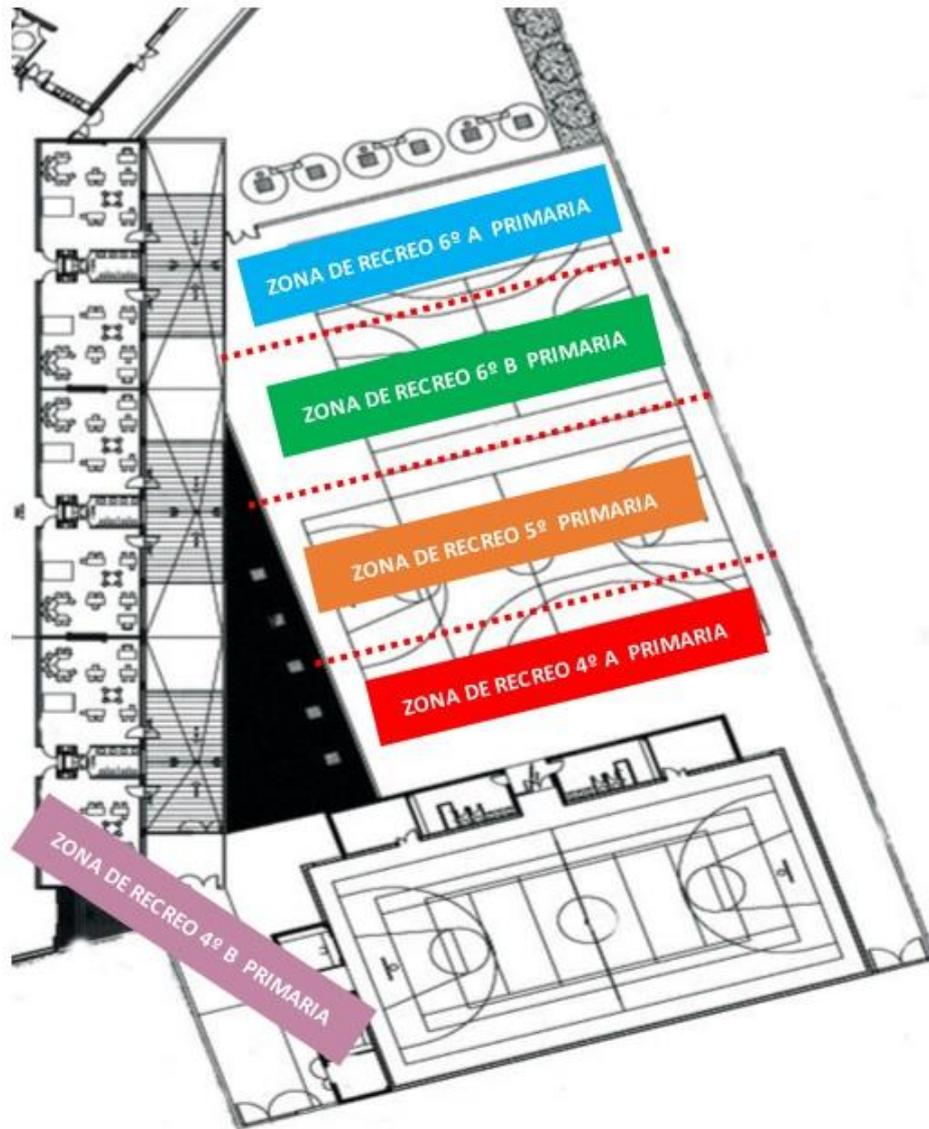
- 1º Turno a las 11'30 horas: 1º, 2º y 3º de Primaria.
- 2º Turno a las 12'00 horas: 4º A, 4º B, 5º, 6º A y 6º B de Primaria.

PRIMER TURNO: 1º, 2º y 3º PRIMARIA





SEGUNDO TURNO: 4º A, 4º B, 5º, 6º A y 6º B PRIMARIA



NOTA: Para los grupos de 1º y 2º por un lado y para los de 4º A y 4º B por otro, se van a establecer un turno de rotación semanal, intercambiando posiciones entre ellos y así poder hacer de uso del arenero de Primaria ambos grupos.

Durante el desarrollo del recreo, **no se podrá hacer uso de material** de juego deportivo que suponga intercambio y/o contacto físico entre los participantes y siempre estarán con la mascarilla puesta (excepto infantil). **No se podrán traer juegos/cromos o cualquier otro objeto de casa para su uso en el recreo, ni tampoco posteriormente en el recreo del comedor.**

Todo el alumnado se tomará la merienda en parcela del patio asignado al aire libre, manteniendo la distancia de seguridad.

Cada profesor/a que tenga clase en la sesión de después del recreo, será el encargado/a de ir a la zona del patio asignada al grupo con el que tiene clase a



continuación y los llevará a su clase de forma organizada y ordenada.

2.1.1.5.1. USO DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Materiales de higiene en cada aula:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual tipo tissue (no rollo de papel higiénico). Se recomienda paquete de pañuelos en el neceser individual del alumno.
- En la mochila sería aconsejable traer mascarilla de repuesto y botecito de hidrogel.
- Papelera con bolsa, tapa y pedal.

Las mesas estarán dispuestas, en los lugares indicados en el suelo, guardando la distancia de seguridad entre ellas en los grupos ordinarios. En los grupos estables de convivencia de 1º y 2º también se colocarán las mesas separadas, aunque no sería necesario guardar la distancia de seguridad.

Cada alumno/a tendrá siempre el mismo pupitre, aunque se podrán hacer cambios de posición pero con el mismo mobiliario.

A la hora de asignar mesa al alumnado, se tendrá en cuenta al alumnado acnee/acneae, distribuyéndolo de modo que cuando vaya a recibir apoyo dentro de la clase haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.

Al entrar a la clase al iniciar la jornada, cada alumno/a se echará gel hidroalcohólico en sus manos y se dirigirá a su mesa.

El uso de la mascarilla en el aula y fuera de ella será es obligatorio.

Cuando sea necesario que todo el grupo salga del aula (Religión/Valores, Educación Física, recreo,...) se saldrá acompañados del profesor/a correspondiente y ordenados comenzando por los más cercanos a la puerta de salida. Antes de salir, se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico.

Como norma general no se compartirán los objetos personales (lápices, bolígrafos, tabletas, borradores,...). Siempre que sea posible, cada objeto personal estará marcado con su nombre. Cuando se trate de materiales del aula (diccionario, ordenador, puntero PDI,...), se extremarán las medidas de higiene y prevención: limpiarse las manos con gel antes y después, limpiar con gel o desinfectante el objeto o las medidas que se consideren necesarias.

El alumnado colocará los abrigos y demás prendas detrás de sus sillas. No utilizarán las perchas para evitar el contacto entre prendas.

En las aulas habrá el menor número posible de objetos, carteles, mobiliario,... ya que pueden ser una fuente de contagio.

Se recomienda que cada alumno/a tenga una botella de agua para uso personal.

No se podrá beber directamente del grifo.

Para evitar desplazamientos en el aula, es conveniente que cada alumno/a tenga en su mesa una pequeña caja para sacar punta a sus lápices o sacapuntas



con depósito.

Se va a priorizar que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a su casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.

Habrà que cuidar mucho la realización de tareas colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad.

En la asignatura de Música:

- En el caso de utilizar instrumentos, el alumnado deberá desinfectarse las manos antes de su uso.
- En ningún caso se compartirán instrumentos.
- El uso de instrumentos de viento (flauta) está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire. Sólo se podrían utilizar al aire libre.
- En el caso de utilización de instrumentos, se dejará un tiempo antes del término de la clase para la desinfección de los mismos o dejarlos en cuarentena.
- Podrían crearse lotes instrumentos de pequeña percusión en cajas diferenciadas de utilización semanal para pasar la cuarentena de dichos instrumentos.

En la asignatura de Plástica:

- Cada alumno/a tendrá sus propios instrumentos y materiales.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Se evitará el uso de plastilina y pastas de modelar.
- Se minimizará el uso de témperas y/o acuarelas para evitar la limpieza de pinceles y enseres.
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a su casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.

En la asignatura de Ed. Física:

Como norma general, las clases de Educación Física se impartirán, siempre que sea posible, al aire libre. En el pabellón contaremos con los siguientes materiales:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual tipo tissue (no rollo de papel higiénico). Se recomienda paquete de pañuelos en el neceser individual del alumno.
- Papelera con bolsa, tapa y pedal.

Antes y después de entrar al mismo, será necesario la higiene de manos.

Se procurará compartir el menor número de objetos posible. Siempre que se comparta un objeto, será necesario desinfectarlo previa y posteriormente.



En el caso de que las actividades se realicen al aire libre pero se utilicen objetos, será necesario desinfectarlos previa y posteriormente.

Las actividades deben ir encaminadas a minimizar los riesgos de los posibles contactos.

- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado.
- Los desplazamientos a la pista se harán de manera ordenada y en filas.
- El profesor/a mantendrá la distancia de seguridad con el grupo.
- El alumnado llevará siempre la mascarilla en todo momento salvo en algunos ejercicios físicos que sean muy intenso en los que se extremará la distancia de seguridad que será superior a la habitual.
- Planificar las actividades teniendo en cuenta el tiempo de realización y de desinfección de material posterior.
- El alumnado no debe tener acceso al almacén de material ni será el encargado de repartirlo.

Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

Parcelar espacios de modo que las bolsas de aseo no entren en contacto unas con otras de los diferentes grupos.

El aseo de manos que se realiza después de las clases de Educación Física se llevará a cabo en los baños específicos asignados a cada grupo.

En las asignaturas de Religión/Valores:

Cuando se realice un desdoble en las asignaturas de religión/valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia.

En estas aulas específicas, al ser de uso compartido (Valores, Alternativa a la Religión), se deberán abrir las ventanas 10 minutos después de cada sesión y se desinfectarán las superficies utilizadas.

2.1.1.5.2. USO DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

La situación en Educación Infantil es mucho más compleja debido a que los menores de 6 años no utilizan mascarilla, a que el alumnado necesita mucho más el contacto físico, a que es necesario compartir elementos y materiales del aula y que dada su edad, estos aspectos son mucho más difíciles de controlar.

Por todo ello, se intentará compaginar lo mejor posible la dinámica de enseñanza-aprendizaje y las medidas de higiene y limpieza.

Materiales de higiene en cada aula:

- Dispensador de gel hidroalcohólico. Habrá que cuidar que el alumno se lo pueda llevar a la boca.
- Dispensador de papel individual tipo tissue (no rollo de papel higiénico). Se recomienda paquete de pañuelos en el neceser individual del alumno.



- Papelera con bolsa, tapa y pedal.

Como norma general, al ser grupo estables de convivencia, cada grupo no tendrá ningún contacto con otros.

Al entrar a la clase al iniciar la jornada, a cada alumno/a se le echará gel hidroalcohólico en sus manos y se dirigirá a su mesa.

En cada aula se colocará cartelería recordando las medidas de seguridad y limpieza.

El alumnado de cada grupo se relacionará entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.

Las sesiones de Psicomotricidad se realizarán, siempre que sea posible, al aire libre, en su espacio de recreo, o en su clase.

También será necesario la higiene de las manos antes y después de tomar el almuerzo.

Dada la necesidad de protección del profesorado puede ser conveniente utilizar pantalla facial. Según el decreto 38/2020 de CLM, el uso de pantalla facial no exime del uso de mascarilla.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario y objetos que no sea estrictamente necesario.

Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel o pastas de modelar. La plastilina puede usarse de forma individual; cada niño dispondrá de una bolsa con cierre hermético con su nombre puesto, donde guardará la plastilina utilizada para poder usarla en distintas ocasiones.

Cada alumno/a tendrá una botella de agua para uso personal.

Cada alumno/a tendrá asignada una mesa y estará siempre en la misma. A la hora de asignar mesa al alumnado, se tendrá en cuenta a los acnees/acneaes que van a recibir apoyo dentro del aula, para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atienda.

Se establecerá una zona limpia de trabajo del profesorado. Aunque el profesorado de Infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se va a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico, ..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

Todo el material de higiene personal usado (mascarilla, pañuelos,...) se depositará en la papelera con tapa y bolsa.

Si algún alumno/a de Infantil necesita que le realicen un "cambio de ropa", el familiar o persona asignada podrá acceder dentro del edificio para realizar el cambio de ropa en el espacio de conserjería.



2.1.1.5.3. SALAS DE ORIENTACIÓN, PT Y AL.

En todos estos espacios habrá:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Toallitas de papel tipo tissue.
- Papelera con bolsa, pedal y tapa.

Antes y después de entrar al mismo, será necesario la higiene de manos.

Se intentará trabajar en las sesiones de Audición y Lenguaje con alumnos que pertenezcan al mismo grupo de convivencia, si no fuera así se mantendrá la distancia interpersonal.

Será necesario desinfectar el espacio en los cambios de alumnos.

El profesorado contará con un espacio limpio al igual que en las aulas de Primaria e Infantil.

Como se viene haciendo, por motivos de seguridad es importante que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo y viceversa.

El alumnado traerá, siempre que sea posible, su propio material. Si se utiliza material de aula será necesario desinfectarlo antes y después, si lo tuvieran que utilizar otros alumnos.

Dadas las circunstancias del alumnado atendido, es aconsejable el uso de pantalla facial, especialmente en Audición y Lenguaje. En AL, si es necesario que el alumno/a se quite la mascarilla, habrá que extremar las medidas de protección. Se dispondrá de una pantalla de protección de metacrilato.

El material específico utilizado con estos niños por parte de la profesora de PT irá protegido en una caja de plástico cerrada asignada a cada alumno/a y se desinfectará asiduamente. Dichas cajas permanecerán custodiadas en el aula de PT.

2.1.1.5.4. SALAS DE PROFESORES.

En estas salas habrá:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Toallitas de papel tipo tissue.
- Papelera con bolsa, pedal y tapa.

Su uso estará destinado, exclusivamente, a uso del profesorado y personal del centro, no pudiéndose utilizar como aula para desdobles u otros usos con alumnado.

Se mantendrá la distancia de seguridad. La mascarilla será obligatoria. No se superará el aforo máximo de 10 personas.

Al entrar en la sala será necesario limpiarnos las manos con gel.



Los objetos que sea necesario compartir deberán ser desinfectados previa y posteriormente.

Cuando un docente u otro personal ocupen un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante de spray y papel desechable.

Será necesario colgar los bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación entre ellos), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. También se pueden dejar en las mesas previa y posterior desinfección.

Al finalizar la jornada, las mesas deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

2.1.1.5.5. SECRETARÍA.

En este espacio habrá:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Toallitas de papel tipo tissue.
- Papelera con bolsa, pedal y tapa.
- Utilizar la ventanilla de separación para la atención al público.

Al entrar en estas salas será necesario limpiarnos las manos con gel.

Se mantendrá la distancia de seguridad. La mascarilla será obligatoria. No se superará el aforo máximo.

Los objetos que sea necesario compartir deberán ser desinfectados previa y posteriormente.

Se reducirá, en la medida de lo posible, la generación y manejo de la documentación en formato papel.

Se reducirá la visita del alumnado y familiares a lo estrictamente necesario.

Se contará con un espacio limpio para cada uno de los miembros del equipo directivo.

Se tendrá especial cuidado con el uso compartido del teléfono, desinfectándolo antes y después de uso por personas diferentes.

ATENCIÓN A PERSONAS AJENAS AL CENTRO EN SECRETARÍA:

- Se priorizará la atención telemática o telefónica y, cuando no sea posible, mediante el sistema de cita previa.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por un usuario, se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos.
- Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados.



- Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad.
- Toda la entrega de material (paquetes, documentos, llaves,...) se realizará siempre a través de la mampara de protección.
- Cuando se entreguen documentos en formato papel procedentes del exterior, será conveniente dejarlos en cuarentena durante dos días. Lo mismo cuando se reciba paquetería del exterior.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. En caso de necesidad se desinfectará inmediatamente.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica.
- Se evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez terminadas las reuniones en el despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante y papel desechable.

2.1.1.6. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

El desarrollo de las Reuniones de Aula trimestrales y las tutorías individuales se realizarán de forma telemática con las familias, salvo circunstancias que no lo permitan.

Las reuniones de Equipos de Nivel, CCP y Equipo Docente se celebrarán presencialmente en aulas manteniendo la distancia de seguridad.

Tanto las celebraciones de Claustro como de Consejo Escolar, preferiblemente se llevarán a cabo de forma telemática, salvo casos de necesidad expresa que se pueden hacer manteniendo la distancia de seguridad en la Sala de Reuniones del centro.

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

Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación y las cuestiones administrativas con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Teams, plataformas educativas, Papás, por teléfono (925378589) y por correo electrónico (45011793.cp@edu.iccm.es).

Así tal y como se indica en la instrucción: **“Las familias, a no ser que tengan permiso expreso por citación del profesorado, orientador/a, equipo directivo, secretaría... NO podrán acceder al interior del EDIFICIO ESCOLAR”**. Si fuera el caso de motivo de urgencia, se pondrán en contacto directo con la secretaría del centro antes de desplazarse a las aulas del alumnado, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.



Funciones de secretaría para gestiones imprescindibles.

- Sólo se atenderá con cita previa y en el horario de atención establecido de 9:10 a 10:00 horas. **No se atenderá a nadie que no tenga cita previa.**
- Se accederá al Centro por la entrada de la Puerta Principal y será obligatorio entrar con mascarilla y desinfectarse las manos antes.
- Se atenderá preferiblemente a través de la ventanilla de la secretaría, no pudiendo entrar en los despachos, sólo se atenderá a una persona en cada momento, teniendo que esperar el turno fuera en el pasillo manteniendo la correspondiente distancia de seguridad.

2.1.1.8. ORGANIZACIÓN COMEDOR Y AULA MATINAL.

Este servicio será gestionado igual que el curso pasado por la empresa Mediterránea Catering.

Estas son las actuaciones que se van a llevar a cabo:

AULA MATINAL

- Si el número de usuarios del aula matinal se mantiene con respecto a otros cursos, entendemos que no se necesitan medidas excepcionales en cuanto a la entrada. En lo referente a la ocupación de espacios para el desayuno, deberán tener un lugar fijo asignado y sentarse por niveles, siempre manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m. y una rigurosa higiene.
- **En el servicio del Aula de Matinal, será necesario el uso de mascarilla, aun cuando se trate de alumnos/as menores de seis años.**
- Para los alumnos/as que asistan al aula matinal, en el momento de la entrada al centro se les tomará la temperatura por parte del personal de comedor.
- Al finalizar el tiempo de matinal, las monitoras, dirigirán a su grupo de alumnos hasta sus respectivas clases.

COMEDOR ESCOLAR

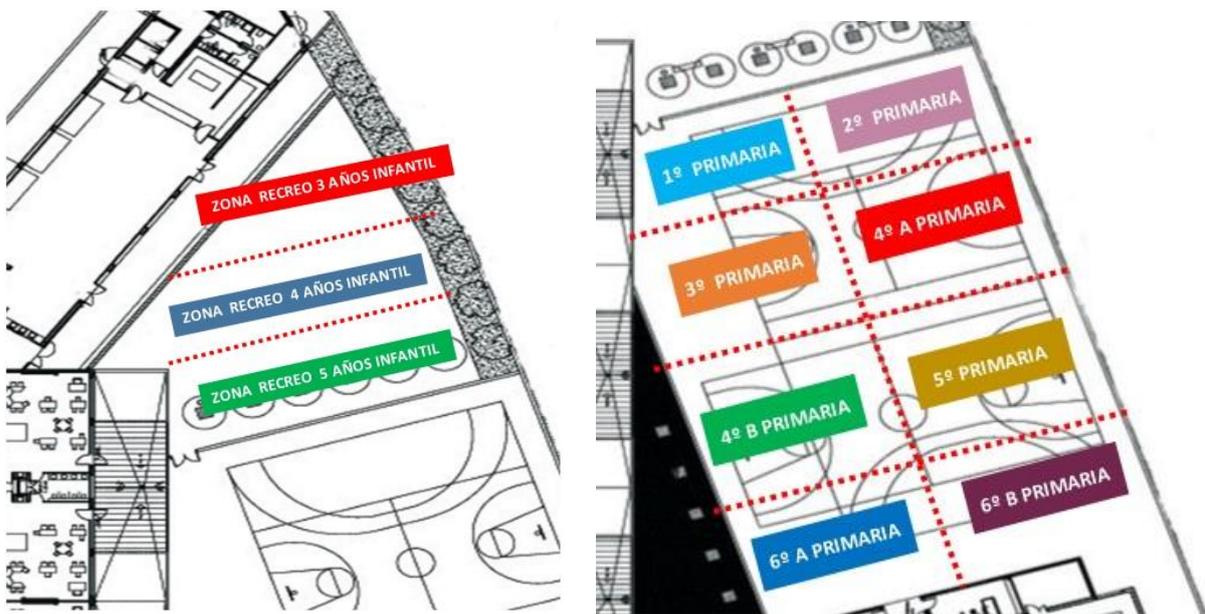
- Nuestro centro cuenta con un salón de comedor lo suficientemente amplio (80 m²) que nos permite poder organizar de manera eficaz a todo el alumnado asistente a este servicio con una distancia de seguridad de 1'5 metros, en mesas individuales que serán nominativas, lo cual nos va a permitir el desarrollo de un único turno de comida y matinal. Podéis observar como ha quedado el comedor con 65 mesas en la siguiente fotografía:



- Todas las monitoras y personal de cocina llevarán mascarillas proporcionadas por la empresa de uso exclusivo para el servicio de comedor.
- El uso de mascarilla será obligatorio a partir de seis años, salvo cuando permanezcan sentados en el tiempo que dure la comida.
- Se procederá al lavado de manos antes y después de la comida. El lavado de manos anterior a su entrada al comedor se hará en el aula o en el baño de su sector bajo la supervisión de las cuidadoras del comedor. El lavado de manos tras la comida seguirá las indicaciones y la supervisión de las monitoras del comedor.
- Las monitoras de comedor realizarán una limpieza y desinfección de todos los elementos de contacto después de matinal y comida, y procederán, además, a una ventilación del comedor, por lo menos, 10 minutos, antes de la llegada del alumnado, así como tras el servicio.
- Para mejorar la ventilación del comedor con aire exterior, se mantendrán las ventanas y puertas practicables abiertas el mayor tiempo posible.
- Se favorecerá, en la medida de lo posible, el servicio de comida en la mesa evitando desplazamientos del alumnado.
- Al alumnado desde Infantil hasta 3º de Primaria, se les servirá la comida ya “partida” para facilitar su consumo.
- Se vigilará que el alumnado no comparta menaje ni otros objetos durante las comidas.
- En este curso se va a **restringir la figura del usuario esporádico de comedor**, puesto que no se va a poder organizar de manera eficaz los preparativos que ello conlleva, salvo se nos proporcione un número suficiente de personal que controle su asistencia y mesas suficientes individuales, por ello se podrá estudiar los casos en los que los padres tienen turnos de trabajo y utilizan este servicio de manera muy habitual.
- En las salidas del comedor para la entrega de los alumnos/as a sus familias, se realizarán **únicamente a través de 2 turnos** de salida y se llevarán a cabo de manera escalonada. Quedando de la siguiente forma:



- Septiembre y Junio:
 - 1º Turno de salida: escalonada de 14:15 horas a las 14:30 horas.
 - 2º Turno de salida: escalonada de 14:45 horas a las 15:00 horas.
 - Octubre a Mayo:
 - 1º Turno de salida: escalonada de 15:15 horas a las 15:30 horas.
 - 2º Turno de salida: escalonada de 15:45 horas a las 16:00 horas.
- En los recreos de comedor cada grupo tendrá una zona asignada para su desarrollo.



2.1.2. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

En cuanto a estas medidas diferenciamos entre medidas personales y medidas generales.

2.1.2.1. MEDIDAS PERSONALES.

- Toda persona que esté dentro del centro deberá usar obligatoriamente mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el mismo.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en el centro para todos los docentes y personal del Centro.
- Será obligatorio el uso de mascarillas en el centro para todo el alumnado a partir de los 6 años de edad (Educación Primaria).
- Si se utilizan mascarillas tipo quirúrgicas se tienen que cambiar diariamente, y si son de tela lavables, se tienen que lavar todos los días después de su



uso.

- Siempre que salgan o entren a su aula se lavarán las manos con gel hidroalcohólico.
- Se intentará mantener la distancia de seguridad de 1,5m en todo momento.
- Se fomentará el uso de recipientes reutilizables personales para el agua y el almuerzo y así evitar se genere basura que puede ser foco de contagio (evitando en la medida de lo posible los alimentos envasados).
- Los alumnos/as traerán de casa en su mochila un “KIT-COVID” de prevención e higiene compuesto por: mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico (+70% de alcohol), bolsa para meter la mascarilla y pañuelos.

2.1.2.2. MEDIDAS GENERALES.

- a) El alumnado únicamente podrá utilizar el aseo asignado a su clase.
- b) El profesorado usará los aseos designados en exclusiva para ellos.
- c) Se pondrá cartelería informativa en las entradas, aulas, pasillos y accesos del centro.
- d) A la hora de entradas y salidas, las familias no podrán acceder al recinto escolar, excepto 1 acompañante para el alumnado de Educación Infantil y de 1º y 2º de Primaria (en ningún caso podrán acceder dentro del edificio).
- e) La atención a las familias siempre será con cita previa y a través de los medios telemáticos (Papas 2.0, videollamadas, teléfono, email, etc.).
- f) En las aulas de grupo-clase, se abrirán las ventanas 10 minutos, como mínimo tres veces durante la jornada. Una al entrar, otra a la hora del recreo y otra al finalizar las clases.
- g) En las aulas de uso compartido (Valores, Religión, PT y AL). Se deberán abrir las ventanas 10 minutos después de cada sesión y se desinfectarán las superficies utilizadas.
- h) Se tendrán geles hidroalcohólicos en todas las aulas.
- i) Se dispondrán de sprays desinfectantes y rollos de papel en cada aula para desinfección de elementos. Este material estará bajo custodia del profesorado.
- j) Se colocarán geles hidroalcohólicos en las diferentes entradas del centro.
- k) Todo el Claustro podrá hacer uso de la Sala de Profesores, intentando no superar el número de 10 personas en la sala. Así, para utilizar la cizalla, la plastificadora o la fotocopidora será obligatorio higienizarse antes y después las manos con gel hidroalcohólico, el cual estará a disposición del profesorado junto a estos equipos.
- l) La limpieza y desinfección del Centro por parte del personal de limpieza, se



desarrollará siguiendo los siguientes criterios:

1. Al menos una vez al día se realizará una limpieza y desinfección en profundidad de todos los espacios utilizados por el alumnado y docentes.
2. Se recogerán y desinfectarán todas las papeleras diariamente.
3. Durante la mañana, se deberá hacer una desinfección de aquellos elementos más utilizados, al menos 2 veces durante la mañana. (baños, llaves de la luz, picaportes de las puertas, barandillas, pasamanos, elementos de patio, mesas y sillas de las aulas de valores y no religión, PT y AL, etc.).
4. Las aulas de uso compartido como pueden ser las de Valores/Alternativa a Religión o Althia, se desinfectarán y ventilarán cuando terminen de uso cada grupo clase.
5. Se hace imprescindible que exista un encargado/a de limpieza a tiempo completo en horario de mañana por parte del Ayuntamiento para realizar todas las tareas de desinfección de forma continua. Desde el Ayuntamiento nos han asegurado la disposición de este servicio durante 5 horas en horario de 9:00 a 14:00 horas.

2.1.2.3. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

Un punto de especial sensibilidad será el uso de los baños por parte del alumnado, es por ello que se van a tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- Se intentará utilizar siempre el baño más cercano a su clase.
- Se seguirá un protocolo de higiene personal para el uso de los baños:
 - Al salir de clase utilizar gel hidroalcohólico.
 - Lavado las manos nada más entrar en el aseo.
 - Uso del aseo.
 - Bajar la tapa antes de tirar de la cisterna.
 - Nuevo lavado de manos.
 - Para secarse, se deberá utilizar papel desechable y depositarlo en la papelería.
 - Al volver a entrar a clase utilizar gel hidroalcohólico.
- Cuando el aseo disponga de ventana, estará siempre abierta para favorecer la ventilación.
- Por último, todos los baños y aseos del Centro se limpiarán después del recreo y al finalizar la jornada escolar por parte del equipo de limpieza.

Para evitar que un mismo baño sea usado por alumnado de diferentes sectores, se ha organizado de la siguiente manera:

SECTORES	GRUPOS	BAÑOS
SECTOR 1	3 años	Baño de clase
	4 años	Baño de clase
	5 años	Baño de clase



SECTOR 2	1º de Primaria	Baño de clase
	2º de Primaria	Baño del comedor
SECTOR 3	3º de Primaria	Baño del centro de la planta de arriba
	4ºA y 4ºB de Primaria	
SECTOR 4	5º de Primaria	Baños del pasillo de Música
	6ºA y 6ºB	

En los desplazamientos del alumnado, dentro de una misma sesión lectiva, para ir al baño se realizarán siempre con mascarilla y de manera autónoma.

2.1.3. GESTIÓN DE POSIBLES CASOS/BROTOS.

Siguiendo la Guía Educativo Sanitaria de Castilla La Mancha, en el protocolo de actuación ante posibles casos se contemplan dos situaciones diferentes:

2.1.3.1. Antes de ir al Centro.

Si algún alumno/a, docente o personal del Centro, se encuentra con síntomas compatibles con Covid-19, **no deberá asistir al Centro y notificará al Centro su situación.** (Es aconsejable una toma de temperatura previa en casa).

Si algún alumno/a, docente o personal del Centro, ha estado en contacto con alguna persona con Covid-19, **no deberá asistir al Centro y notificará al Centro su situación.**

2.1.3.2. Durante la jornada escolar.

- a) Si un docente o personal del centro muestra síntomas compatibles con el Covid-19.
 1. Abandonará el Centro de trabajo.
 2. Se informará tanto al Centro de Salud de Cobisa como al centro de salud de la localidad de residencia de la persona afectada.
 3. Se informará al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 4. En casos graves se llamará al 112.
- b) Si un alumno/a muestra síntomas compatibles con el Covid-19:
 1. Se le llevará a la sala de aislamiento (sala COVID-19) con un responsable del Centro.
 2. Se colocarán una mascarilla quirúrgica el alumno/a y el responsable.
 3. Se medirá la temperatura.
 4. Se llamará a la familia para que lo lleven al Centro de Salud.
 5. Se informará al Centro de Salud.
 6. Se informará a la administración educativa.



7. En casos graves se llamará al 112.

Una vez realizada todas estas actuaciones, esperaremos instrucciones tanto de la administración educativa como sanitaria con el fin asegurarnos que no existan más casos en el Centro que pongan en riesgo al resto de la comunidad educativa.

2.1.3.3. Información del protocolo a la comunidad educativa.

Durante la primera semana de septiembre y a lo largo de todo el curso escolar se dará publicidad y se mantendrá informada a toda la comunidad educativa, a los servicios de salud de la localidad, Ayuntamiento, administración educativa, Inspección educativa y cualquier otra administración que fuese necesario.

Para dar traslado de este protocolo y de todas las actuaciones necesarias se realizarán las siguientes actuaciones.

- Se mantendrán reuniones con el Ayuntamiento para que nos informen del protocolo de limpieza y desinfección que llevarán a cabo durante todo el curso escolar en el Centro.
- Se pedirá la convocatoria del Consejo Escolar Local durante la primera semana de septiembre para acordar acciones conjuntas entre Ayuntamiento y el centro educativo.
- Se informará y entregará una copia del protocolo al Centro de Salud.
- Se informará y entregará una copia del protocolo al Ayuntamiento.
- Se informará al Consejo Escolar y al Claustro del protocolo de inicio de curso la primera semana de septiembre.
- Se enviará el protocolo a todas las familias por Papas 2.0.
- Se publicará el protocolo en la página web y las redes sociales.
- En las puertas de acceso se colocará la información con horarios, protocolos y mapas de entradas y salidas.

Para el buen desarrollo de este protocolo, es necesario que los docentes conozcan y difundan el mismo entre sus familias y su alumnado.

También es importante que los docentes pongan en práctica medidas de higiene y seguridad con el alumnado, desarrollando la educación para la salud durante todo el curso, pero especialmente en el mes de septiembre.

2.1.3.4. Persona responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19.

En todos los centros educativos se ha de designar una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba



consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.”

En nuestro centro la persona designada será:

- D^a. María Martín-Ventas Martín coordinadora de COVI-19.

2.1.3.5. Equipo COVID-19:

- Profesorado: María Martín-Ventas Martín
- Familias/AMPA: María José Led Domínguez.
- Enfermera: (Se ha preguntado pero todavía falta por asignar).
- Limpieza: Ana Belén.
- Ayuntamiento: Ángel Benito Juaristi.
- Equipo Directivo: Cecilio Israel Hernández Valentín.

2.1.4. OTRAS ACCIONES.

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

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración:

1. **Con Atención Primaria:** Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre el colegio y el centro de salud de la localidad, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
2. **Con Salud Pública:** Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.
3. **Con Servicios Sociales:** En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).

Se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

6. Con Ayuntamiento:

- Coordinación en el protocolo de limpieza. Aumento de personal al



horario lectivo.

- Disposición de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo si fuese necesario: almacenamiento, recreos en parques.
- Conciliación: para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
- Transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici)...

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

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Se proporcionará este documento y toda la información sobre las medidas de prevención e higiene al profesorado del centro, al AMPA y al ayuntamiento, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Se publicará este **PLAN DE CONTINGENCIA y PLAN DE INICIO DE CURSO** en la página web del centro.

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

Diseñaremos actividades de educación para la salud que incluirán medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19, para hacer que el alumnado de nuestro centro sea agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Estas actividades se implantarán e irán modificándose continuamente para adaptarse a la situación de cada momento.

Estas actividades se incluirán, de manera transversal, en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya veníamos realizando, de modo que la educación para la salud se trabaje de una manera integral.

Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el



personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias.

Será también de gran importancia la coordinación con Sanidad; en ese sentido, desde la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas se propone una línea de coordinación y colaboración entre los centros educativos y los centros sanitarios en la que se cree una vía ágil de contacto para obtener formación e información fiable y actualizada sobre el COVID-19. Dicha coordinación se plasmará en sesiones formativas entre el equipo COVID-19 del centro, responsable Covid-19 y responsables de los centros de atención primaria que reviertan posteriormente en la Comunidad Educativa.

2.1.4.4. IDENTIFICACIÓN/ ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.

Para favorecer el rastreo de posibles casos positivos que se den en el centro se van a establecer unos sectores, que a su vez se van a dividir en grupos de convivencia que van a facilitar el rastreo e identificación de casos:

2.1.4.4.1. Grupo de convivencia estable.

Los grupos de convivencia estable son aquellos que van a estar formados por un grupo de alumnado del mismo curso, que está asignado a un tutor/a, y al que puede entrar dicho tutor/a, y un cantidad lo más reducida posible de especialistas para garantizar la estancidad del grupo.

El profesorado que imparta docencia en estos grupos, debe llevar siempre mascarilla, así como el alumnado a partir de los 6 años de edad.

Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos, lo que no haría necesario guardar la distancia interpersonal de 1,5 metros.

Otros docentes (PT, AL, etc.) o personal de apoyo pueden ser parte de este grupo de convivencia estable si la mayor parte de su jornada laboral tiene lugar en este grupo.

Estos grupos de convivencia estable los vamos a crear en toda la etapa de Infantil y para 1º y 2º de Primaria.

- Infantil 3 años: Tutor/a, profesor/a de Inglés/apoyo y profesora de Religión.
- Infantil 4 años: Tutor/a, profesor/a de Inglés/apoyo y profesora de Religión.
- Infantil 5 años: Tutor/a, profesor/a de Inglés/apoyo y profesora de Religión.
- 1º de Primaria: Tutor/a y especialistas de nivel.
- 2º de Primaria: Tutor/a y especialistas de nivel.

En estos grupos, las actividades lectivas del profesorado, siempre que se pueda, se realizarán en espacios al aire libre, garantizando la distancia de 1,5 metros entre la persona especialista y el grupo de convivencia estable, o también se podrán dar sesiones de su especialidad por medio del uso de las



tecnologías de las que el centro dispone (pizarra digital o videoconferencia desde otro espacio del centro). En los supuestos previstos en este punto el alumnado estará acompañado por el tutor/a del grupo.

2.1.4.4.2. Sector educativo.

Se entiende por sector educativo el conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio en el caso de que se produzca algún caso en el centro educativo, por lo que se recomienda que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro. La sectorialización de los grupos en nuestro centro los vamos a organizar en base a los parámetros de los grupos que están en la misma planta y utilizan el mismo baño.

SECTOR 1 (uso baños en sus propias aulas)	NÚMERO DE SECTOR	1
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	3 años, 4 años y 5 años
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	55
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE	2

SECTOR 2 (uso baños en el comedor)	NÚMERO DE SECTOR	2
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	1º y 2º Primaria
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	2
	ALUMADO TOTAL(Nº)	37
	TUTORES	2
	EQUIPO DOCENTE	3



SECTOR 3 (uso baños de la parte central de la planta de arriba)	NÚMERO DE SECTOR	3
	CURSOS QUE LO COMPONEN	3º, 4º A y 4º B de Primaria
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	44
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE	5

SECTOR 4 (uso baños de las aulas de música)	NÚMERO DE SECTOR	4
	CURSOS QUE LO COMPONEN	5º, 6º A y 6º B de Primaria
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	47
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE	5

2.1.4.4.3. Grupo ordinario.

En este tipo de grupos, los ordinarios, van a dar en nuestro centro a partir de 3º de Educación Primaria. En los cuáles se apostará en todos los casos, por la menor movilidad posible del alumnado, es decir, no van a existir aulas materia (religión, música, etc.) y será el profesor/a el que se desplace a la clase en particular, a excepción de las clases de Ed. Física que se realizarán en el patio exterior al aire libre.

En estos grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, siendo de cualquier modo obligatorio, el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado, como del profesorado atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

2.1.4.5. NECESIDADES QUE SE DEBEN CUBRIR POR LAS DIFERENTES ADMINISTRACIONES.

Para el buen desarrollo de este protocolo es necesario cubrir unas necesidades de personal principalmente, que no dependen del Centro, sino de otras



administraciones, como Ayuntamiento, Consejería de Educación y de Sanidad.

- **Personal de limpieza.** Se necesita una persona a tiempo completo para realizar la limpieza y desinfección de los espacios y elementos más usados (baños, puertas, pomos, tiradores, pasamanos, etc.) durante la jornada escolar. La dotación de este personal depende del Ayuntamiento y deberá estar en el Centro desde el 9 de septiembre de 2020 que es el primer día que se incorpora el alumnado. La ausencia de este personal dificultaría mucho la prevención de contagios entre el alumnado y docentes.
- **Personal sanitario.** Sería aconsejable disponer de un personal sanitario en el centro para determinar y atender los posibles casos de Covid-19, ya que el profesorado y el personal no docente, no está cualificado para determinar el estado de salud del alumnado. La dotación de este personal dependerá de tanto de la administración sanitaria como de la administración educativa. La ausencia de este personal podrá llevar a la detección tardía de casos de Covid-19 y también a un mal diagnóstico que derive en un mayor riesgo de contagios.
- **Personal de seguridad.** Por lo menos los primeros días, sería aconsejable la presencia de la guardia civil a la hora de las entradas y salidas del centro para garantizar las medidas de seguridad establecidas (mascarilla, distancia de seguridad, acceso solo de alumnado y familias autorizadas, etc.). La presencia de este personal depende tanto del Ayuntamiento como de la guardia civil. La ausencia de este personal podría implicar problemas de seguridad en los accesos al Centro.

El centro escolar y su equipo docente, al no estar cualificado en salud pública, no se puede hacer responsable de los problemas que surjan en el desarrollo de las medidas de seguridad, higiene y/o contagios que se deriven de la falta de este personal, ya que la dotación del mismo no depende de los responsables del Centro, sino de otras administraciones.

2.1.4.6. MATERIAL EXTRAORDINARIO NECESARIO EN EL CENTRO.

Para el desarrollo del protocolo de inicio de curso es necesario que el Centro cuente con el material adecuado para establecer las medidas de higiene, seguridad y desinfección establecidas. Para ello, se dispondrá la adquisición de una serie de medios materiales que se hacen imprescindibles.

- Papeleras de pedal en cada aula, aseos de profes, despachos y aulas de aislamiento.
- Mesas y sillas individuales para 1º y 2º de Educación Primaria.
- Dispensadores de gel en cada aula, aseos de profes, despachos y aulas de aislamiento.
- Contamos con 11 termómetros digitales, uno para cada aula, de los cuales 5



han sido proporcionados por el centro y 6 por nuestro AMPA.

- Sprays con solución desinfectante.
- Rollos de papel industrial para las aulas.
- Guantes y mascarillas.
- Todo aquel material que se considere necesario a lo largo del curso.

2.2. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer, con lo que, en todo momento, seguiremos las instrucciones de dichas autoridades competentes para la completa identificación de las personas afectadas por sospecha o detección de un caso, aportando toda la información susceptible para el rastreo de grupos o sectores.

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

La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementará con la educación no presencial como herramienta auxiliar para el grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa que esté confinada.

Si se produce este escenario, se guardará especial atención a la equidad de la educación. Para ello:

- Se tendrán en cuenta:
 - Las situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión...
 - Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales o con necesidad de refuerzo educativo.
 - Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o tele-trabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.
- Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar (no estar conectado) por parte de los tutores/as y EOA, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo.
- Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, se considera necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Además, se tendrán en cuenta otras consideraciones:

- Se podrán establecer medidas específicas referidas al comedor, el aula matinal, en función de las directrices que remita la Administración.



- Se garantizará, en todo caso, la prestación de la comida del mediodía al alumnado becado al 100 %, sirviéndose en su domicilio.
- Se reforzará el bloqueo del grupo o sectores afectados y, si fuera necesario, reducir al máximo la presencia de profesorado en los grupos afectados, pudiendo aplicar medidas más excepcionales como:
 - El tutor/a se mantendrá todo el tiempo con el grupo y las especialidades serán impartidas por videoconferencia por los especialistas correspondientes.
 - Supresión de las especialidades pasando a ser totalmente atendido el grupo por el tutor/a.
- Se aplicarán las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en la adaptación de las programaciones didácticas (a realizar a principios de curso) para la modalidad de formación Presencial y/o Semipresencial para el alumnado que pertenezcan a un sector seguro y No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.
- Se prestarán los dispositivos tecnológicos contemplados en el Plan de Digitalización de la Consejería a aquellos alumnos/as que lo necesiten.
- Se adoptarán las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial del alumnado mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan en las programaciones didácticas. Estas medidas, que se detallarán en las Programaciones didácticas, tendrán como guías, los siguientes planteamientos:
 - La Consejería de Educación tiene intención de ofrecernos una nueva plataforma educativa para el trabajo no presencial; cuando esté disponible y estemos formados convenientemente en su uso, plantearémos su utilización.
 - Mientras tanto, el trabajo online se realizará mediante las plataformas educativas disponibles por la Consejería de Educación: PAPANAS, Microsoft Team, Aulas Virtuales, Drive, etc.
 - Mantendremos la plataforma de Comunicación con las familias a través de Papás 2.0.
 - Se proporcionarán planes de trabajo lo más adaptados posible a la situación de cada alumno/a y su familia, realizándose un seguimiento adecuado de los mismos con la colaboración de los tutores/as y EOA, teniendo en cuenta al alumnado de atención a la diversidad.
 - Los tutores/as y EOA prestarán una especial atención al apoyo emocional que puedan requerir el alumnado y sus familias. Es necesario que organicen el aprendizaje de sus hijos/as. Por tanto, se mantendrán:
 - Reuniones digitales y telefónicas, tanto grupales como individuales, para orientar a las familias en esta labor.
 - Cuando sea necesario por la situación, el profesorado afectado



continuará con su trabajo conjunto y comunicación constante a través de la plataforma.

NECESIDADES DE DIGITALIZACIÓN PROFESORADO:

Para que el profesorado pueda trabajar es imprescindible que cuente con medios tecnológicos, nuestro claustro cuenta en su mayoría con nuevos equipos informáticos de trabajo, pero aún nos quedan algunos que cubrir.

En el momento de realizar este Plan de Contingencia no se pueden detallar aquí aún las modificaciones realizadas en las Programaciones Didácticas, ya que esas se comenzarán a realizar cuando el profesorado esté en el centro en el mes de septiembre.

2.3. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.

En este escenario no es posible el desarrollo de la actividad educativa presencial en todo el centro educativo, pudiéndose dar en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Se establecen en este escenario las mismas consignas e indicaciones referidas al escenario 2, pero, en este caso, abarcarían a todo el centro.

3. CONCLUSIONES.

Este protocolo quedará supeditado a la aprobación de la administración Educativa, a la situación de Salud Pública, a la evolución de la Pandemia y a todas las mejoras y cambios que se observen en la aplicación práctica del mismo.

Ante la grave situación actual, **pedimos a las familias responsabilidad y colaboración en el cumplimiento de las normas e indicaciones establecidas en este protocolo**, ya que los docentes del Centro no podemos controlar el cumplimiento de las medidas a toda la Comunidad Educativa.

Este protocolo ha sido elaborado teniendo en cuenta la información sanitaria y de personal vigente, siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, recogidas las propuestas de mejora de los diferentes Equipos de Nivel, el Equipo de Orientación y Apoyo y Responsable de Riesgos Laborales del centro e informado del mismo al Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, en sus respectivas reuniones extraordinarias.



D. Cecilio Israel Hernández Valentín, como Director del CEIP Gloria Fuertes de Cobisa,

APRUEBA el presente PLAN de CONTINGENCIA para el CURSO ESCOLAR 2020/2021.

En Cobisa, a 7 de septiembre de 2020.

Fdo.: Cecilio Israel Hernández Valentín.