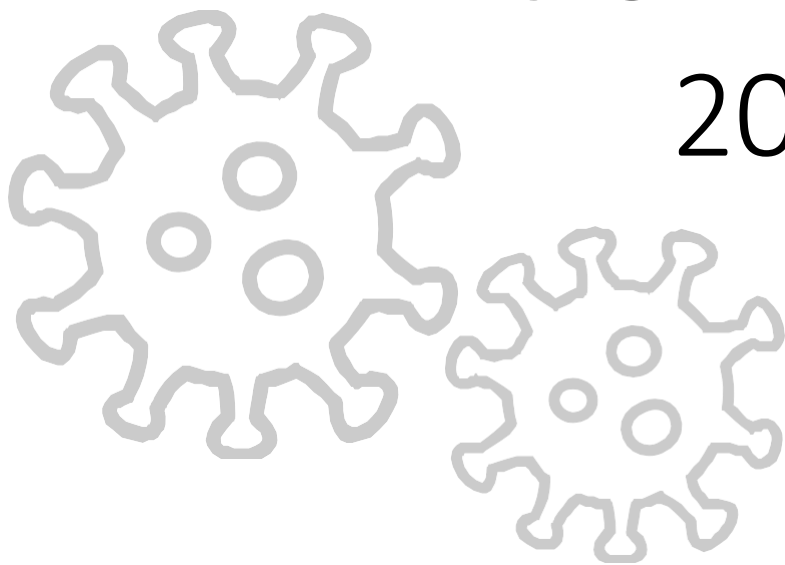




ANEXO I DEL PLAN DE CONTINGENCIA

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020-2021



CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN  
DE ALBACETE



Índice:

INTRODUCCIÓN .....	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
OBJETIVOS DEL PLAN.....	3
PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. ....	4
PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PROGRESIVO .....	4
1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	5
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	16
3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO. ....	20
4. GESTIÓN DE LOS CASOS. ....	23
5. OTRAS ACCIONES. ....	28
6. PERSONA RESPONSABLE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19. ....	36
7. EQUIPO COVID-19 .....	36
8. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. ACCIONES TRANSVERSALES.....	37
9. GESTIÓN DEL PLAN.....	39
10. INFORME DE APROBACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO. ....	41

*NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.*



## INTRODUCCIÓN

Los Ministerios de Sanidad y de Educación han establecido un documento que recoge un conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Este conjunto de medidas serán las pautas para el Plan de Inicio del curso 2020-2021 en los centros educativos de Castilla-La Mancha.

Este Plan de Inicio de Curso ha sido elaborado por el equipo directivo del CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN en base a la Instrucción sobre las medidas a aplicar en los centros educativos frente al COVID-19 e incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en nuestro centro escolar.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, establecemos una serie de medidas de prevención e higiene y se arbitran medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para el COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Por su parte, la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece que el Plan de Inicio de Curso debe contemplarse dentro del Plan de Contingencia siendo parte del “Escenario1: Nueva normalidad”. En esta misma Resolución, se dictan los apartados que debe contener este Plan y, por tanto, este documento está organizado en base a ellos. La Resolución de 31/08/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, modifica algunos aspectos de la resolución anterior dada la situación actual de la COVID-19 y los acuerdos alcanzados en la Conferencia Sectorial de Educación sobre el inicio del curso 2020-21. Además, incluye algunas especificaciones adicionales con objeto de clarificar la aplicación de las mismas.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento se aplicarán en todas las actividades y en cada una de las instalaciones del colegio CEIP Inmaculada Concepción de Albacete en la provincia de Albacete.

Las medidas aquí contempladas se mantendrán durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del COVID-19.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, y siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen el Gobierno de España, las Autoridades Sanitarias competentes, el Gobierno y Consejería de Educación de Castilla-La Mancha.

## OBJETIVOS DEL PLAN

- 1 Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 2 Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal



de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos: aulas, patios, puertas de acceso, comedor...

3 Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.

4 Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

#### PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

El plan se basa, fundamentalmente en los siguientes principios de actuación:

- 1 La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros o conformando grupos estables de convivencia.
- 2 La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la etiqueta respiratoria.
- 3 La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- 4 Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.
- 5 Acciones coordinadas entre instituciones, formación, comunicación e información.

#### PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PROGRESIVO

Tal y como establece la Resolución de 31/08/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el Plan de inicio de curso, podrá contemplar en todas las etapas y niveles, un Procedimiento de Incorporación Progresivo que podrá durar hasta tres días y servirá para que los centros educativos que así lo estimen, puedan incorporar al alumnado de manera progresiva a lo largo de los tres primeros días del curso escolar garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso, de forma que, todas y todos los miembros del centro educativo (profesorado, personal no docente y alumnado), puedan conocer las nuevas normas de organización del centro (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos, etc. En el establecimiento de este procedimiento se priorizará al nuevo alumnado del centro.

En este sentido, hemos adoptado la medida de comenzar progresivamente el curso incorporando durante 3 días a cada uno de los tres sectores en lo que hemos dividido el centro.

- El día 9 de septiembre se incorporará el sector 1 compuesto por los tres cursos de Educación Infantil.
- El día 10 de septiembre se incorporará el sector 2 compuesto por los cursos de 1º y 2º de Primaria.
- El día 11 de septiembre se incorporará el sector 3 compuesto por los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria.



## 1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

### MEDIDAS GENERALES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Para cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 el centro adoptará las siguientes medidas generales para todas las localidades:

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario.
- El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- En educación infantil y en 1º y 2º de educación primaria, la organización del alumnado se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito no se aplicarán criterios de limitación de distancia. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.
- Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.
- Quedan suspendidas las actividades complementarias en gran grupo donde participe todo el alumnado del centro (festivales de navidad, día de la paz, carnaval, Halloween, etc.) , así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebren el alumnado en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad y con el uso de la mascarilla y será decisión del tutor-a la realización de estas actividades.
- Quedan suspendidas las actividades extracurriculares en el centro para garantizar la limpieza y desinfección, evitar el acceso de personal externo y reducir las agrupaciones de alumnado de distintos niveles.
- No se realizarán eventos deportivos, de convivencia, ni celebraciones especiales como festivales o celebraciones conmemorativas durante el periodo de pandemia.
- Priorizaremos en la medida de lo posible la utilización de espacios al aire libre.

*Estas decisiones podrán modificarse durante el curso escolar si la situación sanitaria mejora, proponiendo y aprobando este la realización de actividades complementarias y extracurriculares en Claustro y en Consejo Escolar.*

### 1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.

Actualmente, en nuestro centro no ha sido necesario esta modificación ya que los espacios del centro cumplen las exigencias de seguridad y distanciamiento social con relación al número de alumnado.

En el caso de que el centro precise de modificación, arreglo o mantenimiento de alguno de sus componentes, el equipo directivo en procurará que dichas labores se realicen fuera del horario lectivo con el fin de que en el centro no haya personas externas a él mientras permanezca en los mismos el alumnado y docentes.

### 1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

El centro educativo ha instaurado medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.



Para evitar al máximo las aglomeraciones en la entrada y salida, bien sea al principio y fin de la jornada lectiva, como en los periodos de recreo, se garantizará una entrada/salida escalonada que respete al máximo la distancia de seguridad.

### 1.2.1. ENTRADAS Y SALIDAS.

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 organizando el acceso de forma diferenciada y escalonada.

Los criterios para establecer los flujos de entrada serán:

- Se adjudica un horario simultáneo para dos cursos desde los niveles más altos a los más bajos, entrando cada uno por una puerta.
- Al curso más bajo de los dos que entran a la vez se le asigna la puerta de la calle María Marín.

UNIDAD/GRUPO	HORA ENTRADA	PUERTA
3 AÑOS	9,15	MARÍA MARÍN
4 AÑOS	9,10	MARÍA MARÍN
5 AÑOS	9,10	BERNABÉ CANTOS
1º EP	9,05	MARÍA MARÍN
2º EP	9,05	BERNABÉ CANTOS
3º EP	9,00	MARÍA MARÍN
4º EP	9,00	BERNABÉ CANTOS
5º EP	8,55	MARÍA MARÍN
6º EP	8,55	BERNABÉ CANTOS

Los criterios para establecer los flujos de salida serán:

- Se establece un horario de salida inverso al de entrada.
- Los grupos saldrán por la misma puerta por la que han entrado.



UNIDAD/GRUPO	HORA SALIDA	PUERTA
3 AÑOS	14,15 – 13,15 (sept-jun)	MARÍA MARÍN
4 AÑOS	14,10 – 13,10 (sept-jun)	MARÍA MARÍN
5 AÑOS	14,10 – 13,10 (sept-jun)	BERNABÉ CANTOS
1º EP	14,05 – 13,05 (sept-jun)	MARÍA MARÍN
2º EP	14,05 – 13,05 (sept-jun)	BERNABÉ CANTOS
3º EP	14,00 – 13,00 (sept-jun)	MARÍA MARÍN
4º EP	14,00 – 13,00 (sept-jun)	BERNABÉ CANTOS
5º EP	13,55 – 12,55 (sept-jun)	MARÍA MARÍN
6º EP	13,55 – 12,55 (sept-jun)	BERNABÉ CANTOS

Por lo tanto, uno de los factores esenciales para la agilidad del proceso, será la puntualidad.

*En función de la puesta en práctica de esta previsión, de las necesidades que surjan, de las dificultades o propuestas de mejora que se realicen, etc. todas estas previsiones podrán modificarse en beneficio de la salud de todo el personal de nuestra comunidad educativa.*

### 1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Para facilitar el orden en el desplazamiento por el centro, se señalará con flechas los flujos de ida y vuelta en pasillos y escaleras.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el interior de los edificios, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia de cada grupo y en caso de tener que desplazarse siempre acompañados de su profesor y tomando las medidas de prevención de la salud necesarias. El maestro correspondiente estará pendiente de que esos desplazamientos se realicen en las condiciones de seguridad apropiadas.

#### 1.3.1. INSTRUCCIONES GENERALES DE DESPLAZAMIENTO EN LOS CENTROS.

Después de adoptar las medidas de prevención de la higiene y salud, se seguirá este procedimiento.

- Entrada del alumnado. El docente responsable según el horario del grupo a la entrada se encargará de acompañar al alumnado hasta el aula y poner en marcha las medidas para el inicio de la jornada escolar.
- Familias. Acompañantes. Las familias deberán esperar al alumnado de forma que dejen espacio para que puedan salir manteniendo las distancias de seguridad.



- Salida del alumnado. El docente responsable según el horario del grupo a la salida se encargará de acompañar al alumnado hasta la entrega a sus familias en la puerta de salida.
- Recorridos internos. Docentes y alumnado seguirán los flujos de recorrido y movimientos marcados con señalética en el suelo. (Recorridos de ida y vuelta).
- Aseos. El alumnado irá al aseo más cercano a su aula, y siempre de forma individual. Tendremos en cuenta las medidas de prevención e higiene, de educación para la salud establecidas durante la jornada escolar. Con la autorización del docente responsable en ese momento.
- Se recomienda para mantener la distancia entre personas los desplazamientos activos al centro (Bicicletas, patinetes, andar, etc...).

#### 1.3.2. INDICACIONES Y DESPLAZAMIENTOS DE DOCENTES ESPECIALISTAS DURANTE LA JORNADA.

- Música. La docente especialista de Música impartirá sus clases en cada una de las aulas de referencia. Será la especialista la que se desplace para disminuir movimientos del alumnado.
- Educación Física. La docente de Educación Física recogerá al alumnado en el aula correspondiente en los grupos ordinarios. Los dirigirá a la zona asignada para EF siguiendo los flujos de desplazamiento marcados en el centro y guardando las distancias marcadas según la limitación de contactos. Las actividades físicas y deportivas se desarrollarán obligatoriamente al aire libre, cuando las condiciones meteorológicas lo impidan se realizarán actividades alternativas en el aula que no requieran movimientos y desplazamientos del alumnado. Una vez finalizada la sesión, llevarán a cabo las medidas de higiene recomendadas tras finalizar la actividad física y acompañará al alumnado a su aula. En los grupos estables de convivencia serán los tutores los que acompañarán a sus grupos tanto en la ida como en la vuelta del patio, permaneciendo cerca del grupo durante el desarrollo de las clases.
- Religión. Impartirá docencia en el aula de cada grupo, evitando desplazamientos.
- Valores Sociales y Cívicos. Los docentes de VSC recogerán al alumnado en el aula correspondiente, habilitándose un espacio que cumpla con las condiciones de prevención e higiene para realizar la sesión. Acompañarán al alumnado a su aula una vez finalizada la sesión.
- Audición y Lenguaje. Los apoyos específicos de AL se realizarán preferentemente en el aula o zona habilitada para que la especialista pueda realizar las actuaciones con su alumnado. Se tendrán en cuenta las condiciones especiales de prevención que requiere su espacio y las necesidades que requiere.
- Pedagogía Terapéutica. Los apoyos se realizarán en el aula del alumno-a al que se le realiza el apoyo.

#### 1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

En este punto señalaremos las acciones referentes al uso de las aulas asignadas a cada unidad y los espacios para los tiempos de recreo.

##### 1.4.1. ASIGNACIÓN DE AULAS.

Se exponen a continuación los espacios asignados a cada unidad/grupo de alumnos y tendremos en cuenta los aforos destinados a uso docente según Anexo I de las instrucciones de JCCM con la distancia de separación de 1,5m entre personas/pupitres.





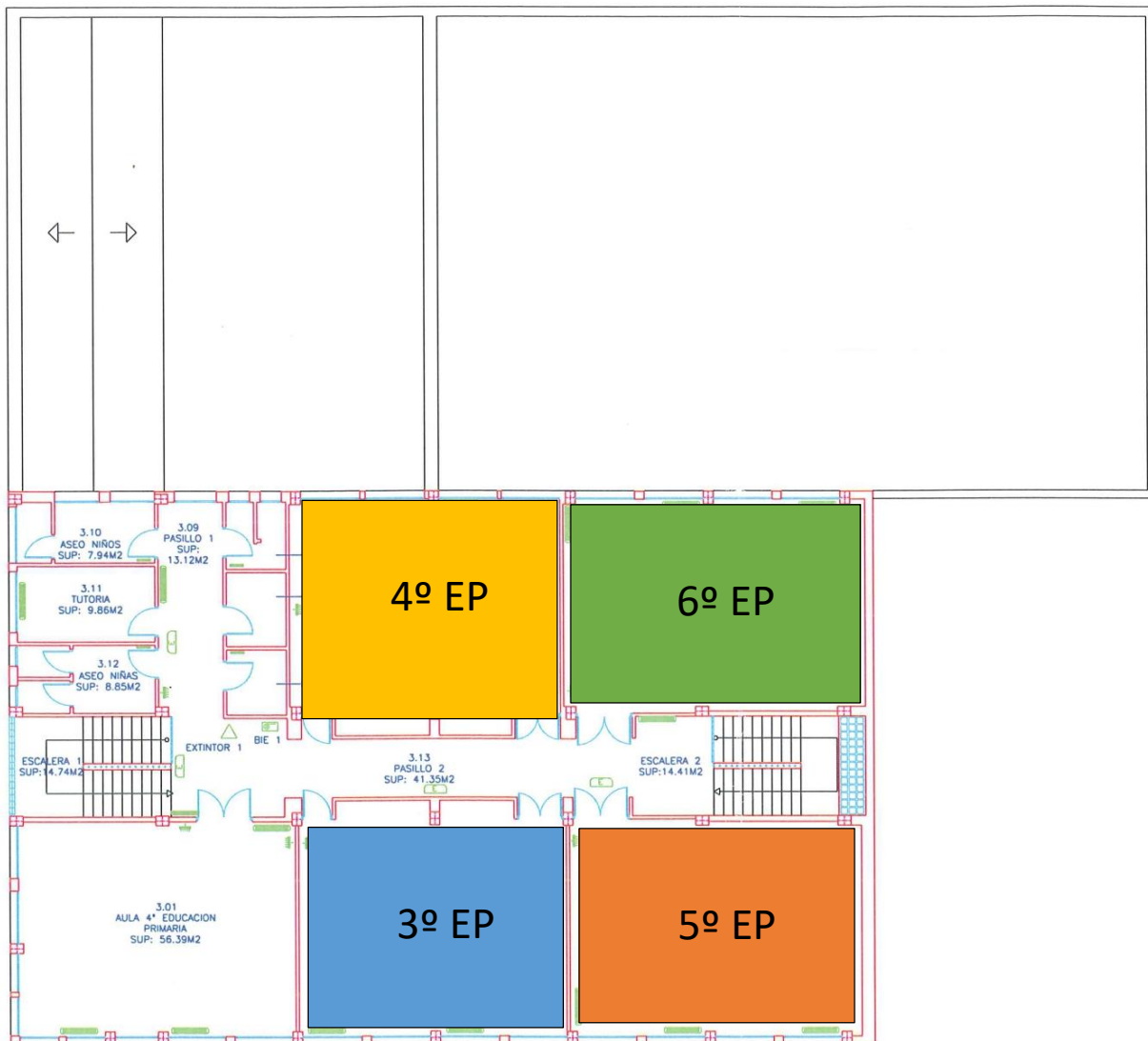
En la organización y planificación de los distintos espacios se han tenido en cuenta las instrucciones de limitación de contactos, distancia entre personas y la proximidad a los servicios básicos necesarios para los usuarios del aula.

PRIMERA PLANTA:





SEGUNDA PLANTA:





UNIDAD/GRUPO	PLANTA	ÁREA	ALUMNADO*
3 AÑOS	PRIMERA	60,11	17
4 AÑOS	PRIMERA	60,65	19
5 AÑOS	PRIMERA	58,70	22
1º EP	PRIMERA	55,69	19
2º EP	PRIMERA	59,70	25
3º EP	SEGUNDA	58,00	15
4º EP	SEGUNDA	60,11	21
5º EP	SEGUNDA	59,70	21
6º EP	SEGUNDA	60,65	24

\* Matricula de alumnado por unidad a fecha 1 de septiembre 2020.

#### 1.4.2. RECREOS.

Otro de los momentos que requieren de una organización específica, son las salidas al recreo del alumnado.

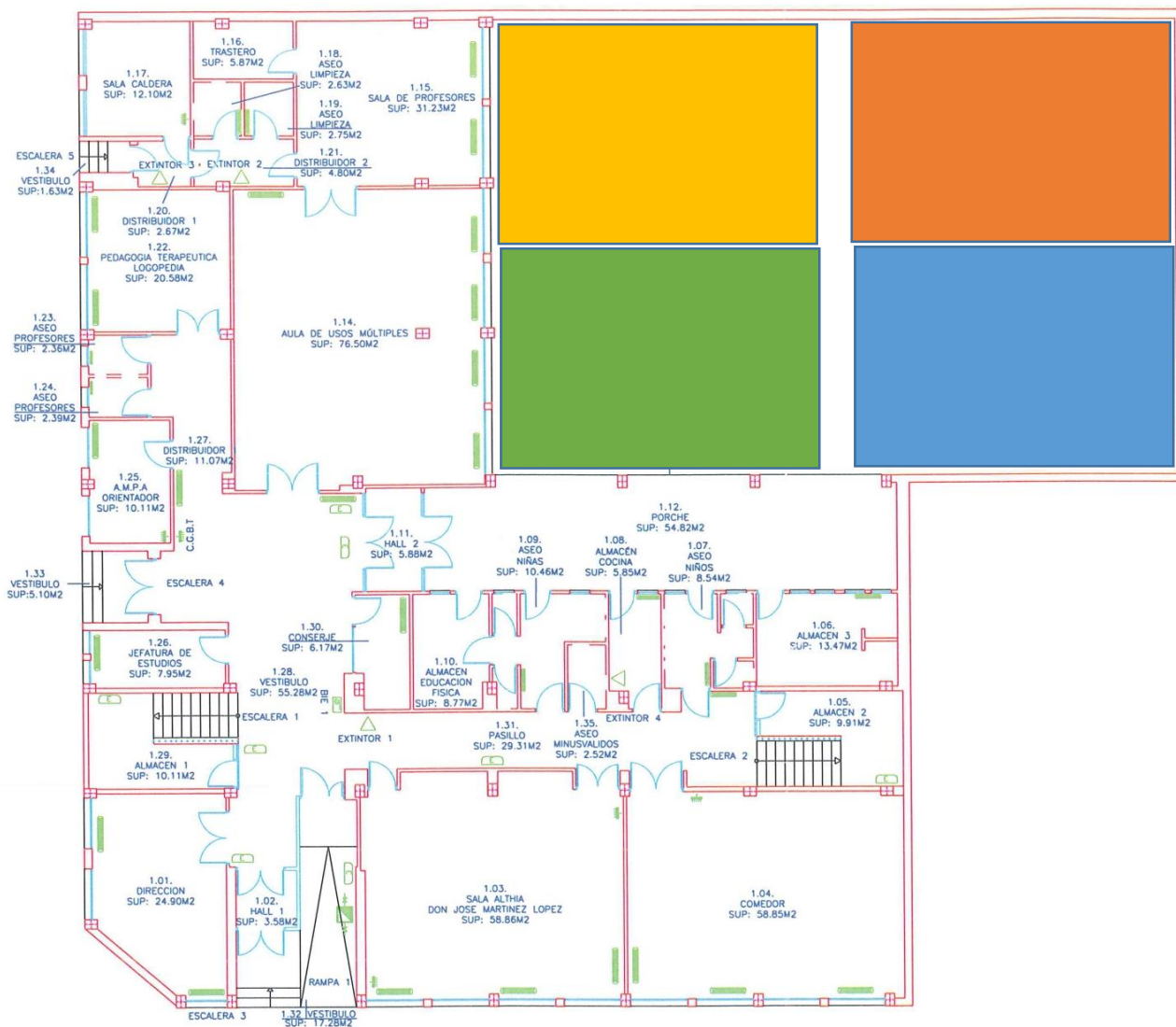
En lo que se refiere a los recreos, todos los alumnos de Educación Primaria conservarán el mismo horario (12,00-12,30), si bien, se delimitarán los espacios en diferentes zonas con el fin de prevenir el contacto entre los alumnos de diferentes grupos. Se evitará, en la medida de lo posible, que los alumnos saquen el almuerzo al patio, haciéndolo en el aula bajo la supervisión del maestro que esté con ellos en ese momento.

Se tendrá especial atención a que el alumnado vaya antes de la salida al recreo al aseo de manera escalonada para disminuir la asistencia a este durante el recreo y así disminuir desplazamientos al interior de los edificios.



En el patio de la planta baja se establecerán cuatro zonas de recreo separadas con una superficie aproximada de 80 m<sup>2</sup>. para los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

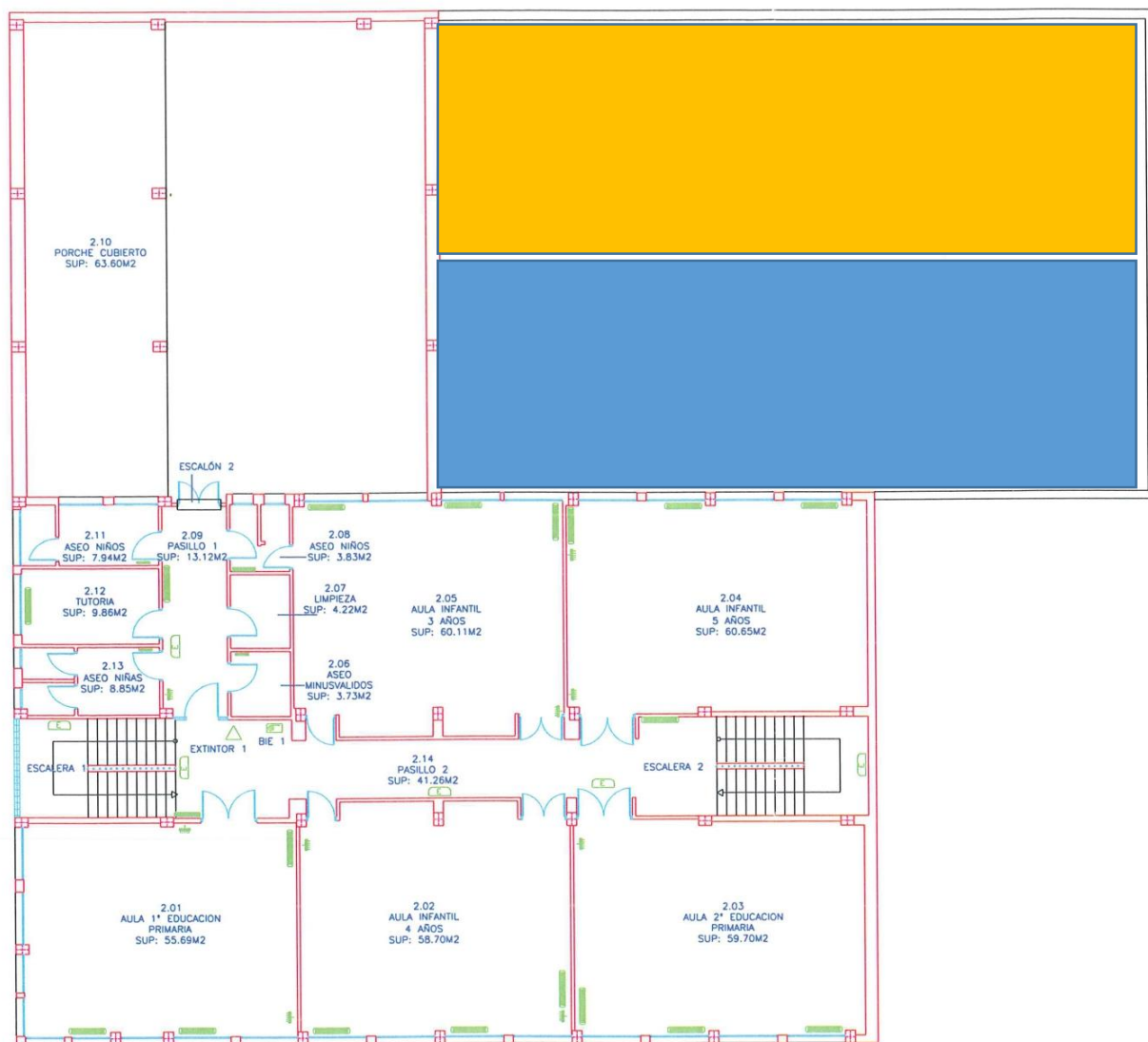
PATIO PLANTA BAJA:





En el patio de la primera planta se establecerán dos zonas de recreo separadas con una superficie aproximada de 90 m<sup>2</sup>. para los cursos de 1º y 2º de EP.

PATIO PRIMERA PLANTA: GRUPOS 1º Y 2º EP

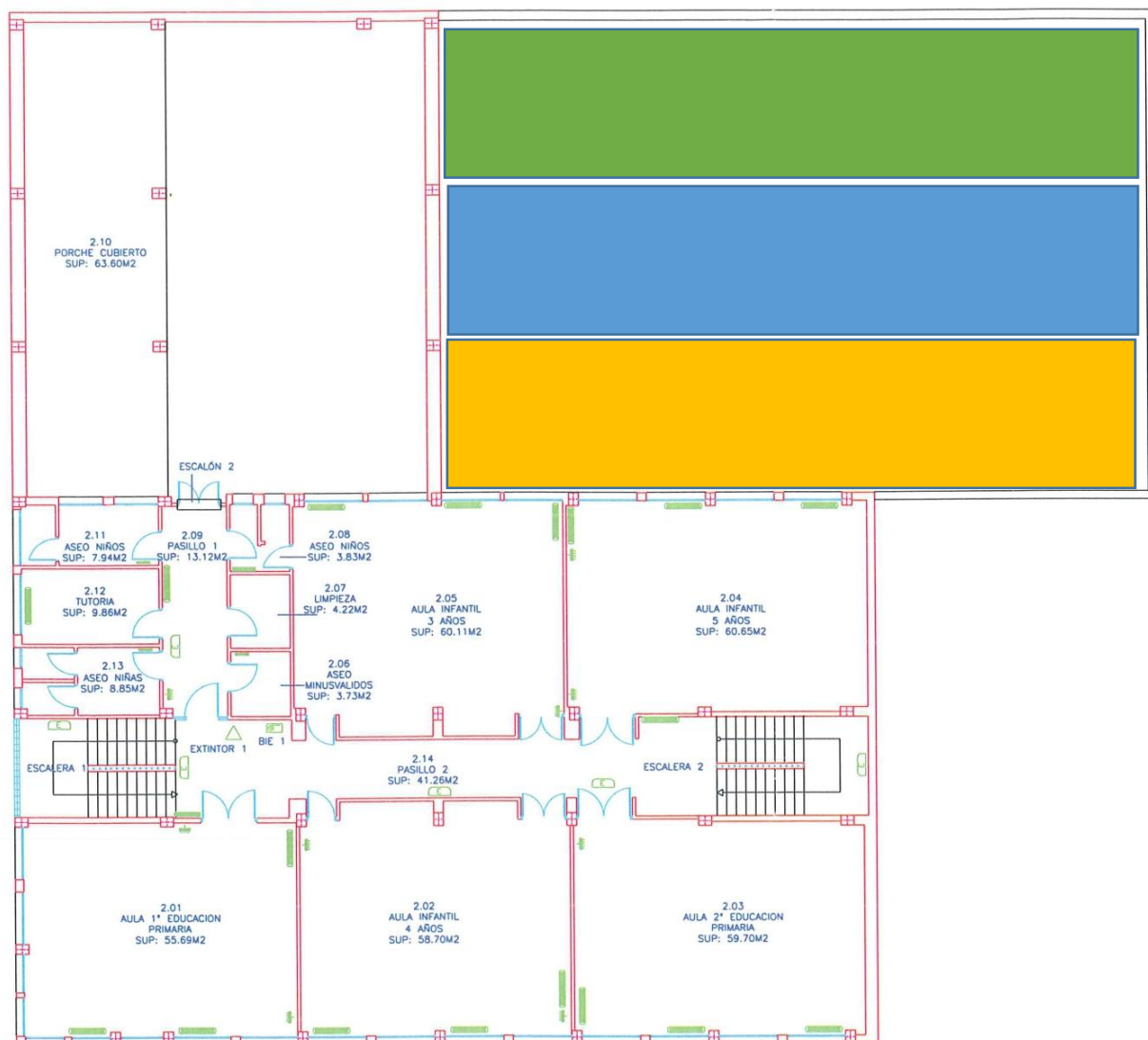




Los grupos de Educación Infantil sufrirán una modificación en su horario de recreo realizándolo 45' antes, es decir de 11,15 a 11,45.

En el patio de la primera planta se establecerán tres zonas de recreo separadas con una superficie aproximada de 60 m2. para los cursos de 3 años, 4 años y 5 años de Educación Infantil.

PATIO PRIMERA PLANTA GRUPOS ED. INFANTIL:



*Estas previsiones de zonas serán susceptibles de modificación en función de la puesta en práctica y de las necesidades o dificultades que surjan.*

1.4.3. USO DE ESPACIOS COMUNES.

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Se mantendrá la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Se evitará estar más tiempo del indispensable en estos espacios.
- Se fijarán recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima.
- Tendremos en cuenta el máximo aforo permitido para estos espacios.



#### 1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

Nuestro centro promoverá que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles se realicen de forma telemática. Y se evitarán las asambleas o reuniones presenciales si comprometen la distancia de seguridad.

Con el fin de limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, las reuniones de cualquier tipo (reuniones de coordinación docente, familias, claustro o consejo escolar) que se tengan que realizar de manera presencial, se realizarán prioritariamente en espacios al aire libre o muy amplios, con gran ventilación y que permitan cumplir con las medidas de distancia de seguridad. Por norma general se harán de manera telemática a través de la plataforma Teams o la nueva plataforma de la JCCM.

#### 1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

Será recomendable la presencia de un solo acompañante por familia a la entrada del centro, evitando la formación de “corrillos” en los accesos al centro. Del mismo modo se actuará a la salida.

El contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable. Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene y siempre y cuando no presenten ningún síntoma compatible con Covid-19.

Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro (en caso de necesidad o indicación expresa del equipo directivo o tutor-a), bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del colegio. Todos los trámites del centro se realizarán prioritariamente de forma telemática.

La comunicación entre tutores-as y familias, para el intercambio de información puntual, que habitualmente se realizaba al entrar y salir del alumnado, debido a la situación actual se realizará preferentemente a través del correo electrónico o por vía telefónica.

Si alguna familia estimase de extrema necesidad acudir al centro, tendrá que solicitarlo obligatoriamente mediante CITA PREVIA. Se utilizarán todos los cauces disponibles (Plataformas oficiales, correo electrónico, web del centro, plataformas de trabajo del alumnado o de contacto con familias, videoconferencias, teléfono, Apps, etc.) de los que dispone el centro para mantener un contacto personalizado y eficaz entre todos los miembros de la comunidad educativa.

#### 1.7. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL.

El centro solo dispone del servicio de comedor escolar.

##### 1.7.1. COMEDOR ESCOLAR.

Con el fin de garantizar la máxima seguridad en la prestación de estos servicios, se observarán las siguientes medidas excepcionales, que podrán ir variándose en función del escenario en el que nos encontremos, pudiendo suspenderse su prestación si las autoridades sanitarias así lo indican:

- Se establecerá un único turno de comidas que estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas.
- Se habilitará también como comedor, el aula de música para que no coincidan en el comedor original usuarios de distintos sectores del centro educativo.
- En el comedor original se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizándose que entre cada uno de estos grupos haya una distancia de 1,5 metros, dando cabida a los grupos de Infantil, 1º y 2º de Primaria, que podrán compartir mesas al tratarse de grupos estables.





- En el aula de música se ubicarán los usuarios de grupos ordinarios, de 3º a 6º de Primaria, que utilizarán pupitres individuales situados a 1,5 m. de distancia.
- Se podrán establecer distintivos, de tal manera que el personal vigilante pueda identificar fácilmente a los componentes de los diferentes grupos.
- Se establecerán distintos horarios de entrada coincidiendo con los horarios de salida del centro de tal manera que no se produzcan aglomeraciones ni interacciones entre los componentes de diferentes grupos, realizándose de igual manera las salidas.
- No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021.

Una vez adoptadas las medidas anteriores, dado que el número de comensales hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos, se aplican los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha:

- Alumnado transportado (no existente en nuestro centro).
- Alumnado que acredite problemas para la conciliación familiar.
- Alumnado beneficiario de ayudas de comedor (este alumnado siempre tendrá garantizada la prestación del servicio, pero, en caso de que no pueda ser de forma presencial, se asegurará la entrega de la comida a un familiar: padre, madre o tutor/a, para que pueda ser consumida de forma segura en su domicilio).

Una vez aplicados dichos criterios, prevemos poder ofrecer el servicio de forma presencial a aquellos alumnos que acrediten problemas para la conciliación familiar (2) y a los beneficiarios de ayudas de tramo I (42), ofreciendo la posibilidad de entrega de comida a los usuarios beneficiarios de tramo II.

## 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Las medidas de prevención e higiene personal son fundamentales para contener la pandemia en el colegio y fuera de él.

Hemos de volver a incidir en la importancia de entender este Plan como un COMPROMISO ENTRE Y DE TODOS, centro, familias, Ayuntamiento... porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus y las consecuencias podrían ser fatales en algunos casos.

Por lo tanto, hemos de tomarnos muy en serio estas medidas que se enumeran a continuación, conocidas ya por todos y que requerirán de un trabajo específico de formación en el aula para que nuestros alumnos las interioricen y acepten como naturales mientras dura esta pandemia, si no lo han hecho ya.

Como dijimos anteriormente, la interiorización por parte de todos de estas medidas es fundamental para que sean de utilidad, por lo tanto, reforzaremos su aprendizaje, en las primeras semanas del curso escolar, con todo tipo de actividades, formativas o de aplicación y con el uso de cartelera específica y variada en todos los espacios del centro.

### 2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

- Realizaremos una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.





- En la higiene de manos utilizamos agua y jabón o gel hidroalcohólico. Tendremos en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos sucias, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelería con tapa y pedal.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención.

#### 2.1.1. ACTUACIONES

Se tomará la temperatura corporal (obligatoriamente en casa) y a la entrada al centro, siempre que sea posible, y se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada.

Llevaremos a cabo un horario para el lavado de manos, donde se incluirán los tiempos de lavado de manos recomendados anteriormente, garantizando el número de veces necesarias.

Esto les permitirá tener siempre limpias sus manos y su puesto escolar sin necesidad de abandonarlo, salvo cuando sea imprescindible. Y también ayudará en su higiene después de visitar el baño o de regresar del recreo o de las sesiones de Educación Física.

#### 2.1.2. EQUIPAMIENTO PARA LA HIGIENE PERSONAL

##### EQUIPAMIENTO ACCESO AL CENTRO

En la entrada se dispondrá de una mesa con el siguiente material:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico de 500 ml.
- Una papelería de pedal para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.
- Cartel informativo con explicaciones sobre normas del centro en relación con COVID-19 y con recomendaciones sanitarias.
- Termómetro digital a distancia.

##### EQUIPAMIENTO AULAS

El centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, bien señalado y cercano a la puerta de acceso, con los siguientes elementos:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico de 500 ml.
- Un rollo de papel secamanos.
- Una papelería de pedal para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.
- Cartel informativo con explicaciones sobre el uso correcto y con recomendaciones sanitarias.

Para la limpieza de mesas y objetos se tendrá disponible:

- Un dispensador, dosificador aerosol con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizada.
- Bayeta o rollos de papel para limpieza.

##### EQUIPAMIENTO ASEOS

Los aseos contarán con los siguientes elementos.

- Dispensadores de jabón de 500 ml.
- Papel para el secado de manos.
- Papelerías con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.



#### EQUIPAMIENTO ALUMNADO

Así mismo, todos los alumnos del centro (a partir de 4 años) traerán de casa en su mochila como medida de prevención adicional y para su uso personal durante la jornada escolar:

- Un paquete de pañuelos.
- Un botecito de gel hidroalcohólico, de unos 100 ml.
- Una mascarilla de repuesto, aunque el centro dispondrá de mascarillas de reposición (Educación Primaria).

En la clase de 3 años se establecerá una organización alternativa por parte de la maestra.

#### 2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.

El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

##### 2.2.1. ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

Tratamos a continuación los elementos necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud de todo el personal que permanece en el centro.

#### MASCARILLA

A continuación, se enumeran una serie de normas que deberemos cumplir para que su eficacia sea la mayor posible.

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, la mascarilla indicada para la población sana es la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable. El problema estriba en que casi nadie en el centro conoce su verdadera situación frente al coronavirus porque no ha tenido acceso a ninguna prueba. Esto significa que podemos ser personas asintomáticas pero portadoras del virus, con lo que este tipo de mascarillas no nos protegerían completamente.

Teniendo esto en cuenta y las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En Educación Infantil y en Primer Ciclo de Educación Primaria, la organización del alumnado se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito no se aplicarán criterios de limitación de distancia. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.
- En Educación Primaria, la mascarilla será obligatoria.
- Esto también será de aplicación para docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro.
- La mascarilla, como mínimo, será de tipo higiénico, se aplicará el uso de una mascarilla FFP2 para asegurar la contención del virus al respirar en la zona de aislamiento para niños-as y adultos.
- En todo caso, la decisión de utilizar uno u otro tipo de mascarilla será de las familias, como responsables de sus hijos, y de los propios trabajadores del centro.
- De forma general, no será recomendable su uso en 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 o cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.
- El centro dispondrá de mascarillas de repuesto disponibles para cambiar en caso de deterioro, pérdida, etc., durante la jornada escolar.



#### MAMPARAS DE PROTECCIÓN

Además de las mascarillas como método de protección, en general, el centro dispondrá de mamparas de plástico o metacrilato para mejorar la protección en:

- El despacho de Secretaría, que suele conjugarse como nuestra ventanilla de atención al público y para la administración y gestión de servicios del centro, cuando no es posible hacerlo de manera telemática.

El objetivo siempre es que el menor número de personas ajenas a la comunidad natural del colegio, puedan convertirse en vector de contagio para el resto.

#### GUANTES

El uso de guantes no es recomendable de forma general.

En caso de uso, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, (personal en labores de limpieza, ATE, fisioterapeutas, sanitarios...), así como del personal docente que preste algún servicio equiparable a una actividad socio sanitaria (cambiar ropa, limpieza de personas, etc.). El centro dispondrá de guantes para estas ocasiones.

#### SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE MANOS

El centro debe promover e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.

- En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática. Se realizará una previsión de las cantidades necesarias.
- Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

#### 2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS.

Para el control de los objetos en el centro, seguiremos las siguientes premisas:

- Evitar al máximo, en los lugares de trabajo la presencia de juguetes, equipos, adornos, o cualquier otro material. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención.
- Durante este curso, evitaremos al máximo la presencia de adornos en pasillos y aulas.
- Del mismo modo y sobre todo en las aulas de infantil la presencia de juguetes será limitada, haciéndose cargo de su limpieza y desinfección una vez al día la tutora de cada grupo. Igualmente, el posible material que se utilice en cualquier área, por ejemplo, instrumentos, uso de ordenadores, libros, etc. deberá ser desinfectado tras cada uso por el maestro-a correspondiente.
- Todos los objetos de uso compartido se desinfectarán tras cada uso por parte del profesorado: fotocopiadoras, ordenadores de uso compartido, mesas del profesor tras el cambio de clase... y cualquier otro. Para ello, se dispondrá en cada espacio del papel y desinfectante necesarios. Tras cada limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.



### 3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

#### 3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Siguiendo las Instrucciones de junio de 2020, en su apartado 3, cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual.

Según versa la Ley Orgánica de Educación 2/2006, en su disposición adicional decimoquinta, apartado 2:

*“La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo. [...]”*

Por tanto, para conseguir los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud especialmente en los aspectos referidos a la limpieza del centro, el Ayuntamiento debe organizar un protocolo de limpieza y desinfección que responda a las características del centro de su localidad, en coordinación con el centro educativo y que sea conocido por toda la comunidad educativa.

La implantación del protocolo de limpieza incluirá, como mínimo, las siguientes actuaciones y recomendaciones:

- A. Limpieza al menos una vez al día de todas las dependencias en uso del centro educativo, aulas, despachos, salas de reuniones, etc. reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- B. Limpieza y desinfección, varias veces al día, de los aseos y cualquier otra zona o superficie de uso común y frecuente, como pomos de puertas, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopiadoras, ordenadores, mamparas y otros elementos de similares características debido a que son superficies de contacto muy frecuentes.
- C. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en caso de cambio de turno. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.
- D. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad química.
- E. Los servicios de limpieza del Ayuntamiento o la Administración Educativa proveerán al centro de dichos desinfectantes o preparados para poder ser usados en casos de necesidad por parte del personal docente.
- F. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, audición y lenguaje...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

**A FECHA DE LA APROBACIÓN DE ESTE DOCUMENTO LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA NOS COMUNICA QUE HA ACORDADO CON EL AYUNTAMIENTO ÚNICAMENTE UN REFUERZO DE LIMPIEZA DE UNA HORA DIARIA EN HORARIO DE MAÑANA.**



### 3.1.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE LIMPIEZA.

Las tareas de desinfección y limpieza se realizarán en un horario establecido y se establecerán fichas de control y cuadrante de horarios de limpieza para cada zona.

### 3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Otro aspecto fundamental para la contención del contagio es la atmósfera de nuestras aulas y de nuestro colegio. Un espacio cerrado y sellado, hará que el aire se enrarezca y, si hubiera algún vector de contagio, su poder de transmisión sería mucho mayor.

Por tanto, es muy importante, la ventilación de todas las aulas y espacios del centro, en su conjunto siguiendo estas indicaciones.

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor diez minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

- A. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- B. No se utilizará la función de recirculación de aire interior de los sistemas de acondicionamiento de aire y se procurará aumentar el suministro de aire fresco. (en nuestro centro no hay equipos de aire acondicionado en las aulas, por lo que esta circunstancia no se produce).

Con la llegada del otoño e invierno y sea difícil mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de la jornada, a su término y entre sesiones, siempre que sea posible.

En los cursos con alumnado más pequeños habrá que extremar la vigilancia para prevenir posibles accidentes si hay ventanas con las hojas abiertas en vez de ser deslizantes o abatibles.

### 3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

#### MEDIDAS EN ZONAS COMUNES Y DENTRO DEL AULA.

- Se pondrá especial atención a la limpieza de los accesos al centro, y se prohíbe el uso de bancos o sillas en las zonas de espera de los halls de cada centro.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- El docente indicará, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y tecnológico, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo necesario.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).
- Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos adecuados para limpiar superficies y objetos personales. Se desaconseja el uso de toallitas de bebe por su efecto ecológico altamente contaminante. Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
- El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales



#### MEDIDAS EN APARATOS Y MATERIALES.

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

#### 3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.

A. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

B. Se debe vigilar atentamente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

C. En relación con la gestión de los residuos.

- Se recomienda que los pañuelos desechables utilizados para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos preferentemente con tapa y pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor 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.

#### 3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

La limpieza e higiene seguirá las siguientes pautas:

##### Limpieza y desinfección de los lavabos e inodoros:

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior, ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

##### Limpieza y desinfección de las paredes:

La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.

##### Limpieza y desinfección de la grifería:

Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros, pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar una anti-cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.

##### Limpieza de las papeleras:

Se eliminarán los residuos al finalizar la limpieza y no se dejarán residuos en las bolsas nuevas.

Limpieza y desinfección de los suelos:

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos tres veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

**PRODUCTOS PARA UTILIZAR**

Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales. Para la desinfección de las superficies y objetos que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar lejía con una concentración al 0,1%. Para conseguir esta concentración recomendada de hipoclorito sódico, a partir de lejía comercial, se añadirán 25-30 ml de lejía a un litro de agua fría (una cucharada ≈15ml). Es importante que desde la preparación hasta su uso discurra el menor tiempo posible. Utilizar siempre una dilución recién preparada.

PRODUCTOS	DOSIFICACIÓN	USO
Lejía	1 parte y 50 de agua	Baños y suelos
Alcohol de 90º	1 parte y 3 de agua	Mamparas y superficies de trabajo

**4. GESTIÓN DE LOS CASOS.****COMPROMISO DE AUTORRESPONSABILIDAD**

Todo el personal y usuarios del centro que acuda al mismo en el curso 2020-2021, será informado de que, si acude a un centro docente, asume un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento. Igualmente deben ser informados de que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumpliesen con dicho compromiso, estarían fomentando la trasmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.

**4.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.**

Las medidas adoptadas estarán sometidas a continua revisión en función de los resultados obtenidos, de las condiciones del centro, de la naturaleza de los servicios prestados y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias, contando para ello con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.

Dada la exposición de un grupo tan numeroso de personas en un mismo espacio de trabajo, por muchas medidas que pongamos en práctica, podrían surgir casos con síntomas compatibles con la enfermedad. En esta circunstancia, debemos actuar lo antes posible para evitar el contagio en el resto de la población del centro.

Como norma general para toda la comunidad educativa del centro:

Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: " *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*", que tiene como ejes de actuación los siguientes:

- Evitar la asistencia al centro de personas sintomáticas.



- Aislamiento precoz y referencia al sistema sanitario de personas con síntomas.
- Mantenimiento de la actividad extremando precauciones hasta confirmar o descartar la infección en la persona sintomática
- Cuarentena de los contactos estrechos en los términos que decida la unidad de Salud Pública de la comunidad o ciudad autónoma en base a la “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19”, la cual propone la realización de PCR a los contactos estrechos para identificar otros posibles infectados y la cuarentena de 14 días o 10 días tras PCR negativa en muestra tomada ese día.

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



El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en nuestro centro educativo, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto el alumnado, como los trabajadores de éste:

**SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO DEBES IR AL COLEGIO Y CONSULTA CON EL CENTRO DE SALUD.**

Fiebre o febrícula (>37,2)	Dificultad respiratoria	Malestar general
Tos y dolor de garganta	Disminución del olfato y el gusto	Congestión nasal
Dolor torácico	Vómitos	Dolor abdominal
Dolor muscular	Diarrea	Escalofríos

*Tabla orientativa de síntomas.*

Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, deberá quedarse en casa. Se aconsejará a las familias la medición de temperatura en casa, para determinar fiebre previa antes de acudir al centro. Y siempre que sea posible se realizará una toma de temperatura a la entrada al centro.

*El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor si se usan para burlar el acceso al colegio.*

Ante la presencia de estos síntomas los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su





médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

#### 4.1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

Si durante la jornada lectiva, alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID-19 (tos seca, dificultad al respirar, malestar general, ...), el centro pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación:

1. En el caso de un alumno-a con síntomas, el profesor que en esos momentos esté trabajando en el aula le acompañará a la SALA DE AISLAMIENTO del edificio en cuestión, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado).

2. Después, se avisará y pondrá en contacto de inmediato al Director/Responsable COVID de la situación para que pueda organizarse la atención a la persona afectada.

3. Se contactará con la familia y se informará de la circunstancia. Se llamará al centro de salud de Atención Primaria de la localidad y se seguirán sus instrucciones.

4. Se solicitará la presencia de la familia en el centro en función de las instrucciones recibidas por el centro de Salud, para acompañar a casa o al Centro de Salud de Atención Primaria de referencia a la persona afectada.

5. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

6. Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, este deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones sobre cómo actuar, que se comunicarán a la persona afectada.

En el caso de que algún miembro del equipo directivo, responsable COVID o responsable de Prevención de Riesgos del Centro esté desarrollando sus horas de despacho en el momento de la detección del caso, éstos serán los encargados de acompañar al alumno-a hasta que llegue la familia. Si esto no fuera posible, se establecerá la sustitución correspondiente en base a los criterios de sustitución que aparecen en las Normas de Organización y Convivencia del centro. En el caso de ser un maestro el que presente síntomas, se establecerá la sustitución correspondiente de forma inmediata.

#### 4.1.2. SALA DE AISLAMIENTO.

Se habilitará una sala de aislamiento (sala, despacho...) para usar en caso de sospecha. Se debe identificar como tal mediante cartelería.

Este espacio será una sala, despacho o habitación que se pueda ventilar y esté condicionada para poder respetar las distancias. Se debe procurar que en este espacio haya el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar después una buena limpieza.

Equipamiento.

- Papelera con bolsa, tapa y pedal, donde echar la mascarilla y pañuelos desechables.
- Material EPI. Mascarillas FFP2. Guantes. Pañuelos... Termómetro digital.
- Sala identificada con cartelería. *Anexo 4.*

Una vez se hayan llevado el alumno-a o personal del centro, se procederá a realizar la limpieza siguiendo el protocolo descrito en las pautas de limpieza y desinfección de superficies y espacios de los centros educativos frente a la COVID-19.

Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas):



- Se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) del cubo de basura de la sala.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

#### SITUACIÓN DE LA SALA DE AISLAMIENTO.

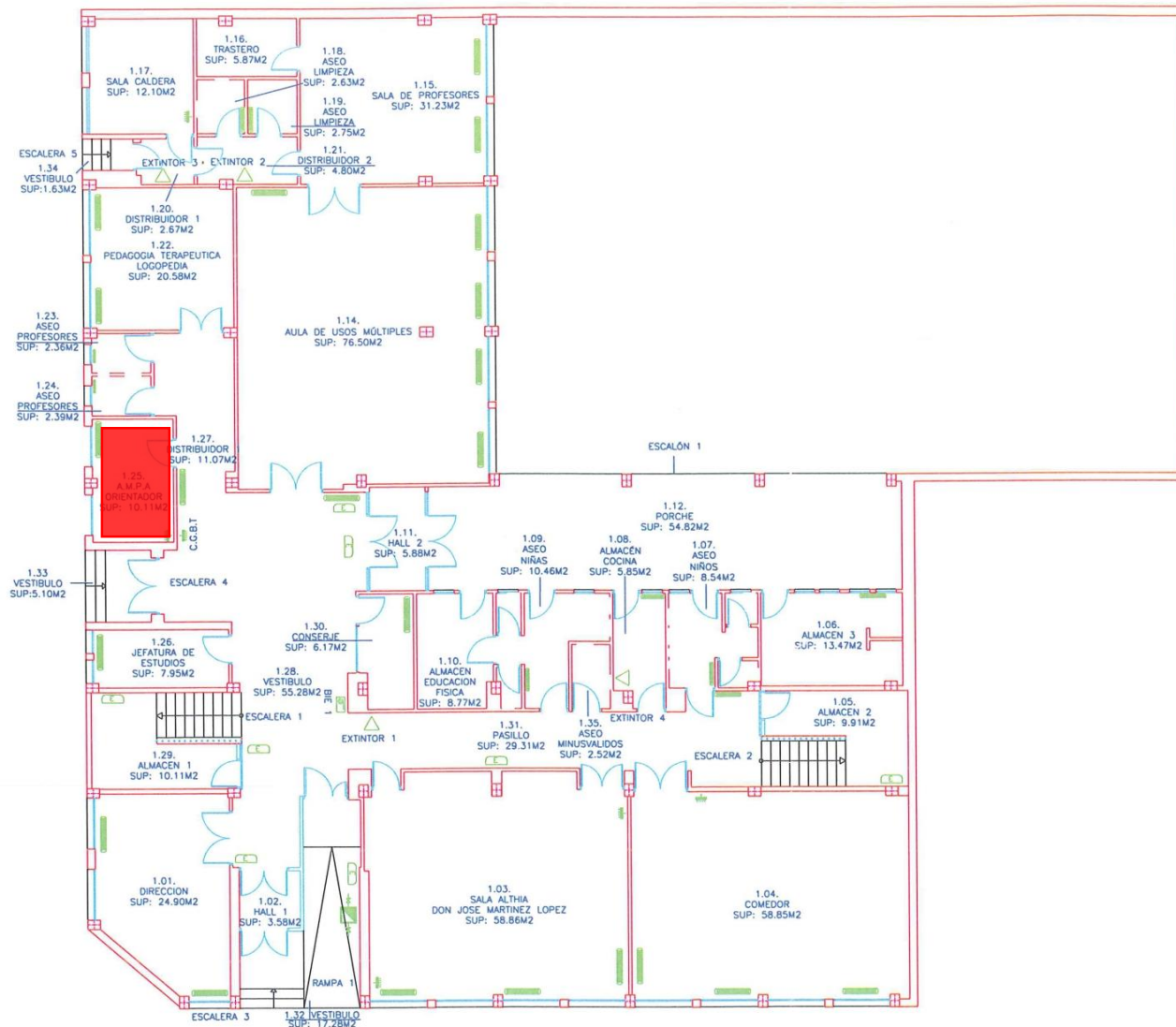
Se ha procurado que la sala de aislamiento se encuentre lo más cerca posible de las salidas del centro, con ventanas para su ventilación. A continuación, se indica su localización en el edificio.

*En función de la puesta en práctica y reunido el Equipo COVID19 del centro se podrán realizar modificaciones para su mejora.*



Indicativo de las Sala de Aislamiento.

PLANTA BAJA:



PLANTA BAJA

4.2. SEGUIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BROTE.

Como medida general, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de Salud Pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas o edificios concretos, o de todo el centro.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID19.

Hasta que no se determine objetivamente que estas personas no padecen la enfermedad, deberán quedarse en su hogar y no regresar al colegio.



## 5. OTRAS ACCIONES.

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

El trabajo de coordinación entre todos los niveles de la Administración es muy importante, para posibilitar soluciones, adaptadas a la realidad de nuestro centro, que posibiliten el cumplimiento de las medidas indicadas en el Plan y faciliten la comunicación y la gestión de los posibles casos o brotes de COVID19.

Por lo tanto, todas las administraciones implicadas, Educación, Ayuntamiento, Sanidad y Servicios Sociales, deben estar en continuo contacto para actuar conjuntamente si fuera necesario.

#### AYUNTAMIENTO.

- La principal función del Ayuntamiento en este objetivo es el mantenimiento de la limpieza e higiene del edificio.
- Esta limpieza y desinfección diaria debería mejorarse con la presencia continuada de algún trabajador en cada edificio para las labores indicadas en el apartado 6 de este Plan, además de los trabajos minuciosos al fin de la jornada lectiva.
- De ellos depende, en gran medida, que podamos continuar con nuestro trabajo durante el curso y que las familias puedan sentirse seguras cada día que envíen a sus hijos al colegio.

*A FECHA DE LA APROBACIÓN DE ESTE DOCUMENTO LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA NOS COMUNICA QUE HA ACORDADO CON EL AYUNTAMIENTO ÚNICAMENTE UN REFUERZO DE LIMPIEZA DE UNA HORA DIARIA EN HORARIO DE MAÑANA.*

#### ATENCIÓN PRIMARIA.

- Factor imprescindible para la contención de cualquier brote de la enfermedad es la asistencia sanitaria.
- Como ya se indicó en el apartado dedicado a la gestión de los posibles casos de contagio, su implicación, consejo y actuación, a la hora de abordar estos temas, es imprescindible para que personas neófitas, como nosotros, los profesores, podamos sentirnos seguros y trasladar los cuidados e información necesaria y adecuada a nuestros alumnos y sus familias.
- Por lo tanto, la comunicación debe ser fluida en ambos sentidos. Por un lado, para aconsejarnos sobre cómo actuar con los posibles casos detectados o preparar a la localidad ante posibles brotes y, por otro, para tener una información completa del riesgo real al que nos enfrentamos en el centro en todo momento y si las medidas que vamos tomando, a medida que el curso avance, son las adecuadas o hay que mejorarlas o cambiarlas.

#### SALUD PÚBLICA.

- Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes.
- Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos.



- 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.

#### SERVICIOS SOCIALES.

- La comunicación con los Servicios Sociales nos ayudará a paliar las consecuencias que, si se producen, puedan afectar de una manera más grave a aquellas familias más vulnerables por su situación económica, social o sanitaria, evitando, en todo lo posible, que puedan interferir gravemente en el trabajo de los niños y en su asistencia regular al colegio.
- También será muy importante su función, si llegado el caso, entramos de nuevo en una dinámica de trabajo no presencial, para atender las necesidades específicas de acceso a la información, lo que se dado en llamar, brecha digital, que incluye, no solo la posibilidad de acceder a la tecnología necesaria, sino también a la formación específica para su uso a dichas familias desfavorecidas.

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

##### 5.2.1. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES, DOCENTES Y ALUMNADO, DOCENTES Y FAMILIAS Y RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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 son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para procurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	EQUIPO DIRECTIVO Y PERSONAL DOCENTE
Se realizará a través del correo electrónico.	
Las diferentes reuniones propias del Centro: Claustros, CCP, Reuniones de equipos de nivel, etc., se llevarán a cabo a través de la herramienta Microsoft Teams (videoconferencias, entorno colaborativo) o a través de la nueva plataforma de la JCCM.	

Canal de comunicación entre:	DOCENTES Y ALUMNADO
Se realizará a través del correo electrónico y la nueva plataforma de la JCCM.	
En función de las instrucciones y especialmente con los cursos más bajos se podrán utilizar otras plataformas si se consideran más adecuadas para el alumnado.	

Canal de comunicación entre:	CENTRO EDUCATIVO / DOCENTES Y FAMILIAS
Los canales de comunicación del centro educativo, de los docentes con las familias serán los siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Web del colegio.</li> <li>▪ Correos electrónicos.</li> <li>▪ Papas 2.0.</li> <li>▪ Nueva plataforma de la JCCM.</li> <li>▪ Aplicaciones d mensajería instantánea.</li> </ul>	
La comunicación con las AMPAs será a través de llamada telefónica y correo electrónico.	



### 5.2.2. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.

Para intentar llegar a todas las personas que componen nuestro centro, este plan llevará a cabo los siguientes procedimientos de difusión e información:

- Información verbal a familias en reunión inicial de inicio del curso.
- Envío por e-mail a Ayuntamiento, AMPAs y miembros del Consejo Escolar.
- Envío del documento a toda la comunidad educativa a través de la plataforma Papás 2.0.
- Publicación del documento en la web del centro.
- Difusión a través de aplicaciones de mensajería instantánea.
- Copia disponible en la dirección del centro para su consulta.
- Asambleas en todos los cursos para recordar a los alumnos los aspectos más relevantes del plan.

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

Este es un reto muy importante de cara al inicio del curso escolar 2020-2021, porque debemos formar no solo al profesorado y alumnado del centro en las medidas de prevención e higiene, en el uso de herramientas y procedimientos de trabajo a distancia y realización de procesos telemáticos, sino también a las familias que son el enlace y soporte imprescindible de los profesores en casa.

De hecho, sin su apoyo constante y su sacrificio, la mayoría de nuestro alumnado no hubieran podido aprovechar el tiempo confinados para continuar con su trabajo desde casa.

Pero las carencias son muy grandes y el grupo de las casuísticas son innumerables en cada grupo, así que trataremos de organizar sesiones de formación, apoyadas en un nuevo canal de vídeo con soporte técnico, para que puedan seguirse con comodidad, consultarse en cualquier momento y resolver las dudas que se vayan planteando.

Pero está claro que no todo depende de un grupo más o menos numeroso de personas dedicadas a ese propósito, sino que cada uno debe de entrar también, en una dinámica de autoformación para conseguir avanzar y superar las carencias que tenga.

En esta época que vivimos, la formación está al alcance de cualquiera en cualquier momento del día. La formación, por lo tanto, depende, en gran medida, del interés de cada uno por mejorar, más que de la necesidad puntual de una explicación al respecto. Hoy en día es muy difícil no encontrar respuesta a cualquier duda que se nos plantee, sea del tipo que sea, con un poco de paciencia y voluntad por internet.

### INFORMACIÓN Y FORMACIÓN AL PROFESORADO.

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- Dentro del Plan de Formación se tendrá como una de las temáticas prioritarias la formación en prevención de riesgos en relación con la COVID-19.
- Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.
- Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían



realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

#### INFORMACIÓN Y FORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

Se promoverá la participación de las AMPAs en la transmisión de la información, estableciéndose las oportunas alianzas en la adecuada organización e implantación de las medidas de prevención y protección. Los centros educativos ofrecerán a las familias en la primera semana de septiembre información clara y precisa sobre:

- Las condiciones de reapertura del centro.
- La importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias (explicando a sus hijas/os la situación, llevando pañuelos de papel desechables, mascarillas...).
- Los medios disponibles y el protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.
- Los horarios de entrada y salida del centro y los accesos que les correspondan según el protocolo establecido.
- La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas.

Desde el centro se informará a las familias de las posibles modificaciones que sobre las anteriores actuaciones se den durante el curso escolar. Para ello, y para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se mantendrá abierto un canal de comunicación entre el centro educativo y las familias y el alumnado.

#### INFORMACIÓN Y FORMACIÓN AL ALUMNADO.

Al inicio del curso escolar y de forma periódica el alumnado recibirá información práctica sobre las medidas adoptadas en el centro educativo para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física, las medidas higiénico-sanitarias, los protocolos de entrada y salida, circulación por el recinto escolar, uso del comedor y del patio escolar, etc. La información y formación que se ofrezca al alumnado debe adaptarse a su edad y capacidad, con el objetivo de que estas normas se incorporen a los hábitos y rutinas cotidianas. La colocación de carteles e infografías en el centro será un recurso informativo muy adecuado para el alumnado.

En general y dirigido a todos los ámbitos, pondremos especial atención a emprender acciones para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19, cuidando de manera especial las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social que hayan podido producirse como consecuencia esta pandemia.

#### INFORMACIÓN SANIDAD CASTILLA LA MANCHA

<https://sanidad.castillalamancha.es/ciudadanos/enfermedades-infeciosas/coronavirus>

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

Siguiendo lo que se establece en la Resolución de 23.07.2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, hemos establecido sectores que permitan el rastreo. De este modo, los sectores quedan conformados de la siguiente forma:





Sector 1	EDUCACIÓN INFANTIL
Sector 2	1º Y 2º DE PRIMARIA
Sector 3	3º, 4º, 5º Y 6º DE PRIMARIA

A la hora de realizar los horarios se ha intentado en la medida de lo posible que cada sector tenga su propio equipo docente fijo, aprovechando todas las especialidades del profesorado, procurando el menor número de desplazamientos docentes entre sectores. Por razones obvias, al ser un centro pequeño esta premisa ha resultado imposible en algunos docentes especialistas que tendrán que impartir clase en dos de las secciones establecidas.

Queda aquí reflejada la información global por grupos y sectores tomando como modelo el establecido en el Anexo IV de la Resolución de 23-07-2020.

## SECTOR 1

<b>DATOS GENERALES SECTORES</b>	NÚMERO DE SECTOR	1
	CURSOS QUE LO COMPONEN	3 AÑOS EI 4 AÑOS EI 5 AÑOS EI
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	3
	ALUMNADO TOTAL (Nº)	59
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	5

## GRUPOS DEL SECTOR 1.

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	3 AÑOS EI
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	17
	TUTOR/A	BEATRIZ PINILLA
	EQUIPO DOCENTE	ELENA PEÑARRUBIA ALBINA MARTÍNEZ





<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	4 AÑOS EI
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	20
	TUTOR/A	ROGE RUANO
	EQUIPO DOCENTE	ELENA PEÑARRUBIA ALBINA MARTÍNEZ

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	5 AÑOS EI
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	22
	TUTOR/A	ANA GARCÍA
	EQUIPO DOCENTE	ELENA PEÑARRUBIA ALBINA MARTÍNEZ

SECTOR 2

<b>DATOS GENERALES SECTORES</b>	NÚMERO DE SECTOR	2
	CURSOS QUE LO COMPONEN	1º PRIMARIA 2º PRIMARIA
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	2
	ALUMNADO TOTAL (Nº)	46
	TUTORES	2
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	5



## GRUPOS DEL SECTOR 2.

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	1º PRIMARIA
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	21
	TUTOR/A	Mª ISABEL PINEDA
	EQUIPO DOCENTE	VICTORIA SÁEZ GUADALUPE GATA ALMUDENA JIMÉNEZ

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	2º PRIMARIA
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	25
	TUTOR/A	Mª DOLORES LIDÓN
	EQUIPO DOCENTE	VICTORIA SÁEZ GUADALUPE GATA ALMUDENA JIMÉNEZ

## SECTOR 3

<b>DATOS GENERALES SECTORES</b>	NÚMERO DE SECTOR	3
	CURSOS QUE LO COMPONEN	3º PRIMARIA 4º PRIMARIA 5º PRIMARIA 6º PRIMARIA
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	4
	ALUMNADO TOTAL (Nº)	81
	TUTORES	4
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	9



GRUPOS DEL SECTOR 3.

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	3º PRIMARIA
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	15
	TUTOR/A	MARIVÍ MORENO
	EQUIPO DOCENTE	ESPERANZA LÓPEZ VICTORIA SÁEZ GUADALUPE GATA ALMUDENA JIMÉNEZ JOSÉ DANIEL DÍAZ POR DETERMINAR

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	4º PRIMARIA
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	21
	TUTOR/A	ESPERANZA LÓPEZ
	EQUIPO DOCENTE	VICTORIA SÁEZ GUADALUPE GATA ALMUDENA JIMÉNEZ RAFAEL SÁNCHEZ-AJOFRÍN POR DETERMINAR

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	5º PRIMARIA
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	21
	TUTOR/A	JOSÉ DANIEL DÍAZ
	EQUIPO DOCENTE	VICTORIA SÁEZ GUADALUPE GATA ALMUDENA JIMÉNEZ RAFAEL SÁNCHEZ-AJOFRÍN POR DETERMINAR



<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	CENTRO	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN
	CURSO	6º PRIMARIA
	GRUPO	1
	ALUMNADO (Nº)	24
	TUTOR/A	ALMUDENA JIMÉNEZ
	EQUIPO DOCENTE	M <sup>a</sup> ÁNGELES HINAREJOS VICTORIA SÁEZ GUADALUPE GATA RAFAEL SÁNCHEZ-AJOFRÍN POR DETERMINAR

TOTAL ALUMNADO: 186

TOTAL DOCENTES: 16

#### 6. PERSONA RESPONSABLE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19.

Todos los centros educativos designarán a 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.

##### RESPONSABLE COVID-19

La función del responsable de los aspectos relacionados con el COVID19 en nuestro centro será realizada por: **MARÍA ÁNGELES HINAREJOS SÁNCHEZ** (*Jefa de estudios*).

#### 7. EQUIPO COVID-19

##### FUNCIONES.

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

##### COMPOSICIÓN

Responsable Covid-19	MARÍA ÁNGELES HINAREJOS SÁNCHEZ
Director y Responsable Riesgos Laborales	RAFAEL J. SÁNCHEZ-AJOFRÍN REINO
Docente del claustro	ALMUDENA JIMÉNEZ
Personal de limpieza o representante de los Ayuntamientos	BÁRBARA GONZÁLEZ
Representantes familias (CE/AMPA...)	M <sup>a</sup> CARMEN GÓMEZ



#### CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19.

La constitución del Equipo COVID-19 quedará recogida en su acta de constitución. Deberá estar formado antes de la incorporación del alumnado al centro en el nuevo curso escolar.

### 8. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. ACCIONES TRANSVERSALES.

Para llevar a cabo con ciertas garantías, todo lo expuesto anteriormente, el centro tendrá que modificar su modo de trabajo habitual para adaptarse a estas circunstancias. Lógicamente, algunas de las medidas que se exponen aquí, varían de lo indicado en los Documentos Oficiales del Centro, por lo que, mientras dure esta situación excepcional, quedarán supeditados a lo expuesto en el presente Plan.

#### 8.1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.

El equipo directivo del centro organizará la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones preventivas generales.

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- Las personas vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública): son grupos vulnerables para COVID -19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

- a. Diabetes.
- b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c. Enfermedad pulmonar crónica.
- d. insuficiencia renal crónica.
- e. Inmunodepresión.
- f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
- g. Enfermedad hepática crónica severa,
- h. Obesidad mórbida (IMC>40).
- i. Mujeres embarazadas.
- j. Mayores de 60 años

Podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el *“Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.”*

El personal no docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará por el *“Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS- COV2”*, por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020. *Definiciones y anexos, disponibles en el portal del empleado.*

El personal docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará por la *“Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del*



*personal docente*”, de 5 de abril de 2016. Disponible en el siguiente enlace del portal de educación:

<http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/documentacion-organizaciongestion-prevencion-riesgos-labor/instruccion-procedimiento-adaptacion-cambio-puesto-trabajo>

El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al Covid-19 según sanidad en cada momento, que esté descontrolada o descompensada en el momento de incorporarse al centro al inicio de curso, iniciará el procedimiento a través del anexo I de la instrucción anterior ante la Delegación Provincial de Educación, posteriormente para ser calificado de trabajador/a especialmente sensible, el área médica del Servicio de Prevención de SESCAM le requerirá un informe de su Médico de Atención Primaria que le asiste en la patología, En dicho informe, al menos, se deberá indicar si el personal puede ser catalogado como posible vulnerable por padecer una patología no controlada o descompensada (tener en cuenta las definiciones del Ministerio de sanidad en cada momento de la normalidad).

## 8.2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

En el apartado 4.2 ya estructuramos muchos aspectos referidos a la organización del centro, especialmente aquellos que modifican la organización por las medidas de limitación de contactos. A continuación, hacemos referencia a otros detalles organizativos a los que debemos prestar atención.

### 8.2.1. HORARIOS DE CLASE.

Los horarios de clases serán flexibles y se adaptarán, en lo posible, a los tiempos necesarios para organizar las entradas y salidas del centro, así como los movimientos que algunos profesores deben realizar diariamente entre las diferentes aulas.

Igualmente, para las actividades previstas de educación para la salud, inclusión en el horario de tiempos para la prevención e higiene del alumnado y profesorado se establecen modificaciones dentro del horario.

### 8.2.2. MOVILIDAD-ITINERANCIAS.

En nuestro centro el profesorado especialista itinerante realiza sus desplazamientos en la misma localidad. Para reducir el número de desplazamientos tanto AL como orientadora agruparán sus días en el centro.

## 8.3. ACTUACIONES EN LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD. PREVISIÓN DE ESCENARIOS.

En este apartado informamos sobre las soluciones tecnológicas que utilizará el centro para continuar con la enseñanza y aprendizaje de nuestro alumnado y la previsión de los diferentes escenarios que se pueden dar.

Los distintos escenarios de enseñanza semipresencial o no presencial (educación a distancia) que pudieran producirse vendrán siempre determinados por las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública y la Administración Educativa; Delegación Provincial de Educación de Albacete (Delegado Provincial, servicio de Inspección educativa, Prevención de Riesgos Laborales...) ante la situación en la que nos encontremos.

Esta es la previsión de los tres escenarios que tendremos en cuenta:

Escenario 1: en el que se busca la máxima presencialidad. Para este escenario, se cuenta con parte de este Plan de inicio de curso, en la que el centro cuenta con una organización diferente, una rentabilización de los espacios, el distanciamiento social, la limpieza y ventilación, promoción de la salud, etc.



Según las necesidades de cada centro para este escenario, se prevé un aumento de profesorado que refuerce las situaciones de mayor complejidad de agrupamientos y el profesorado extraordinario para el refuerzo educativo. La Administración dispondrá, como ya se anunciado, geles hidroalcohólicos, dispensadores, mascarillas para profesorado y alumnado mayor de 6 años, test de diagnóstico frente al COVID-19 para personal docente y no docente, etc.

Escenario 2 y 3: se refieren a (2) adaptación ante una situación de control sanitario y (3) no presencialidad por suspensión de la actividad lectiva presencial. Para este escenario, se hará indispensable, y también será anunciado, de un plan de digitalización, de una plataforma única que genere entornos virtuales de aprendizaje, entornos colaborativos y herramientas para la enseñanza no presencial. Este Plan de digitalización, aunque cobra mayor protagonismo en estos escenarios, se empezará a dotar desde el inicio del curso. Además, se verá apoyado en una apuesta fuerte por la formación del profesorado y alumnado en la competencia digital.

#### PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS TIC

Fundamentalmente el trabajo a distancia se apoyará en las siguientes herramientas digitales en nuestro centro:

- Materiales Curriculares digitales de cada una de las editoriales con las que trabaja nuestro centro.
- Plataformas y entornos colaborativos.
- Microsoft Teams.
- Nueva plataforma de la JCCM.

En el apartado 10.2 se establecen las vías de comunicación e información con las familias.

A esto hay que añadimos la variedad de canales utilizados por el colegio, es decir, blogs de aula, canal de video en Youtube del colegio, canales temáticos, etc. Se tendrán en cuenta otros entornos o aplicaciones, y también en función de las indicaciones que recibamos de la Administración, pero la experiencia que hasta ahora hemos tenido nos indica que debemos reducir y unificar al máximo el número de vías de comunicación.

Lógicamente, el trabajo con estas u otras herramientas TIC requieren de varias premisas:

- Una formación adecuada tanto de los docentes, como del alumnado y familias.
- Un equipamiento tecnológico mínimo que permita el envío y recepción de la información a través de estos canales, es decir, una conexión a internet suficiente.
- Un medio de trabajo, ordenador o tableta, que pueda gestionar y procesar el trabajo a desarrollar por alumnado y docentes.

Aquí, la Administración tiene un reto muy importante para conseguir que la maquinaria de la enseñanza a distancia, si fuera necesario, se pusiera en marcha de nuevo con garantías de éxito.

## 9. GESTIÓN DEL PLAN

### CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19, ha definido el actual Plan de Inicio, dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.



#### ASISTENCIA TÉCNICA AL DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Albacete y la asesora técnica docente asignada de la delegación Provincial de Educación de Albacete presta la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

#### DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DEL PLAN.

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- 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 fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los Ayuntamientos conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

#### SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE INICIO.

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del Equipo COVID-19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos semanalmente, y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

#### REVISIÓN DEL PLAN DE INICIO DEL CURSO

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.





## 10. INFORME DE APROBACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO.

Una vez elaborado el Plan de Inicio de Curso 2020-2021 por el Equipo Directivo, recogidas las propuestas del Claustro y del Consejo Escolar, D. Rafael Justo Sánchez-Ajofrín Reino como director del CEIP Inmaculada Concepción de Albacete (Albacete)

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión extraordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 4 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado de este Plan de Inicio de Curso.

Que según se desprende del acta de la reunión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 4 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado de este Plan de Inicio de Curso.

Por todo ello,

APRUEBA el presente Plan de Inicio de Curso correspondiente al curso escolar 2020-2021.

En Albacete, a 4 de septiembre de 2020.

C.P. INMACULADA CONCEPCIÓN  
Castilla-La Mancha  
Consejería de  
Educación y Ciencia  
ALBACETE

Fdo. Rafael J. Sánchez-Ajofrín Reino.