



# PLAN DE CONTINGENCIA

## CURSO 2020/21

En este Plan de Contingencia se contemplan las medidas que resulten necesarias con el fin de dar una respuesta inmediata para hacer frente a las eventualidades que puedan producirse en el curso 2020-2021. En este Plan se identifican los escenarios que se pueden prever, determinando los sectores en los que se dividirá el centro (por edificios, zonas, áreas) para facilitar la detección y rastreo de casos, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva presencial.

El Plan de Contingencia contempla los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- Escenario 3: No presencialidad.

## Escenario 1: Nueva normalidad.

Nuestro Centro tiene previsto para este escenario:

- El **Plan de Inicio (ANEXO)**. Recoge las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID- 19. Este anexo parte de las instrucciones remitidas a los centros por parte de la administración educativa.
- **Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas** en las programaciones didácticas para la modalidad de formación presencial.

En el Plan de Inicio se recoge el **nombre de la persona responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19** tal y como se indicaba en las instrucciones enviadas sobre Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19.

**También hemos creado un equipo COVID-19** con representantes del equipo directivo, profesores, personal de limpieza y familias. Este equipo se reunirá cada 15 días durante el primer mes para analizar la situación de la pandemia, pudiendo hacer rectificaciones y mejoras en el Plan de Inicio.

En este escenario se garantiza la **actividad lectiva presencial** de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual del Centro.

En nuestros centros hemos hecho **grupos de convivencia estables en la etapa de Educación Infantil y en 1º y 2º de Educación Primaria**, donde entrarán el menor número de profesores posibles, para ello se han tenido en cuenta las habilitaciones del profesorado a la hora de la distribución de las tutorías. En estos grupos de convivencia estables, sus miembros pueden socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. Esta alternativa, además posibilitará un rastreo de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.

**El uso de mascarillas será el que defina la autoridad sanitaria** en cada momento.



Fuera de estos grupos deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de distancia interpersonal y, cuando no sea posible, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos previstos en el Real Decreto Ley 21/2020 de 9 de junio.

Se recomienda establecer un **momento diferenciado de recreo y delimitación de espacio de juego dentro del mismo**.

Todos los grupos de convivencia estable se entenderán dentro del centro en un sector identificable a efectos de poder desarrollar los siguientes escenarios y controlar la convivencia del alumnado y poder aplicar medidas de aislamiento por sectores, si fuera necesario.

## **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.

Cuando en el centro educativo se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que hay que adoptar, podrán consistir:

- **El aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación** (clase, equipo docente, administración...).
- Si hay 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 complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo **limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias**.



Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

Sin perjuicio de las medidas sanitarias que haya que adoptar de forma específica en cada caso, para los grupos de alumnado que debido a su número no cumplan con los condicionantes establecidos por las autoridades sanitarias, se deberá proceder a su división **e implantación de un modelo de alternancia, presencial y no presencial**, cuyo resultado final sería un calendario semanal para el alumnado de días con enseñanza presencial y días con enseñanza no presencial.

## **Escenario 3: No presencialidad**

En este escenario se suspenderá la actividad lectiva presencial del centro debido a la aparición de brotes más significativos, siendo las autoridades sanitarias y educativas las encargadas de su activación.

### **En los escenarios 2 y 3 se adoptarán las siguientes medidas:**

- **Los medios de información y comunicación con alumnado y familias**
  - Familias: La comunicación se hará preferentemente a través del PAPÁS 2.0. También se colgará en la web del Centro toda la información de relevancia y que sea de interés general.
  - Alumnos: A través de Classroom y correo electrónico.
  - Una vez se conozca la nueva Plataforma ofrecida por la Administración se valorará su utilización con familias y/o alumnos.



- **Los recursos educativos que se van a utilizar.**
  - Se seguirán usando los libros de texto en formato papel y si fuera necesario también en formato digital con la colaboración de las editoriales.
  - Se utilizarán diferentes aplicaciones que ayuden al profesorado a elaborar material de trabajo interactivo para los alumnos.
  
- **Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje**
  - *Papas 2.0*: se recomienda que sea la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos. Servirá también su versión en aplicación móvil que estará implementada a inicio de curso.
  - *Plataforma educativa de Castilla-La Mancha*: es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades.
  - *Microsoft Teams*: estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula.
  
- **La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.**
  - Se comenzará repasando contenidos básicos de los cursos anteriores y se profundizará en los estándares básicos de aprendizaje que quedaron pendientes procurando enlazarlos con los aprendizajes del presente curso. Se



dará prioridad al trabajo de los estándares básicos sobre todo de las áreas instrumentales: Lengua, Matemáticas e inglés.

- En ciencias sociales se comenzará con los temas de Historia ya que suponen unos temas más complejos de aprender/comprender para el alumnado, dejando para más adelante los temas relacionados con la Geografía. Esto ayudará a enlazar los temas que, debido al confinamiento, no pudieron verse el curso pasado.
- **Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.**
  - Durante el periodo de formación presencial se trabajarán con el alumnado diferentes aplicaciones para que los niños las vayan conociendo e ir seleccionando cuáles son las mejores para grupo y área.
  - Se pedirá la colaboración con AMPA y Ayuntamiento para que ofrezcan cursos de informática para aquellas familias con escaso conocimiento sobre el uso de las TIC y que vayan desde el uso del correo electrónico, como el uso del PAPÁS u otras aplicaciones, Plataformas que nos vayan ofreciendo desde la Administración o del propio Centro. Con esto queremos prevenir posibles dificultades en la coordinación y trabajo con estas familias durante un posible confinamiento.
- **Ajuste de los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.**



- Durante la fase presencial se intentará evaluar el mayor número posible de estándares observables. En caso de un cambio a una modalidad semipresencial o no presencial se evaluará la entrega de trabajos, conexiones a las clases online (siempre teniendo en cuenta la situación personal de cada alumno) y se mantendrán entrevistas individualizadas con los alumnos para verificar la comprensión de los contenidos trabajados.
  
- **Sistemas de seguimiento del alumnado.**
  - El seguimiento del alumnado será continuado. Los tutores y el especialista de inglés tendrán conexiones semanales con todos los alumnos organizando pequeños grupos para facilitar el feedback entre profesor-alumno.
  - El resto de profesores harán un seguimiento de los alumnos a través de la recepción de los trabajos o a través de los padres (PAPAS 2.0 y correo electrónico), siendo posible también la conexión online cuando considere necesario.
  
- **Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros.**
  - Los Planes de Trabajo estarán coordinados por el tutor y se intentará que los alumnos tengan diariamente trabajo de tres áreas como máximo, intercalando áreas instrumentales con las especialidades.
  - El Equipo de Orientación y Apoyo (Orientadora, especialista en Pedagogía Terapéutica y especialista en Audición y Lenguaje) elaborarán un *padlet* para ayudar al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a organizar su trabajo semanal en el que se incluirán actividades específicas que ayuden a dicho alumnado en sus dificultades, algunas de estas tareas serán voluntarias, actuando simplemente como refuerzo al trabajo realizado con el tutor/a.

## **ANEXO: PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/21**

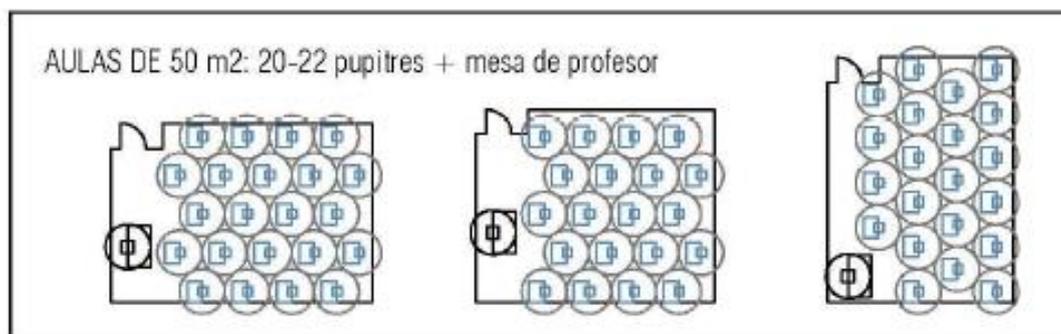
### **1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

De forma general, se mantendrá una **distancia interpersonal de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo:

#### **1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as**

- ❖ Dentro de las aulas los alumnos estarán colocados de manera individual respetando la distancia de seguridad establecida.

CURSO	NIÑOS/AS	Nº DE AULA	DIMENSIONES AULA
3 años	14	Aula INF 3	58,15 m <sup>2</sup>
4 años	18	Aula INF 2	58,15 m <sup>2</sup>
5 años	17	Aula INF 4	58,15 m <sup>2</sup>
1º PRI	22	Aula PRI 2	50,15 m <sup>2</sup>
2º PRI	19	Aula PRI 1	50,15 m <sup>2</sup>
3º PRI	21	Aula PRI 5	50,15 m <sup>2</sup>
4º PRI	21	Aula PRI 7	56,05 m <sup>2</sup>
5ºA PRI	15	Aula PRI 3	50,15 m <sup>2</sup>
5ºB PRI	15	Aula PRI 4	50,15 m <sup>2</sup>
6º	18	Aula Informática	57,10 m <sup>2</sup>



- ❖ Los sitios serán fijos para todo el curso, si hiciera falta cambiar a algún alumno de lugar, se trasladaría con su mesa y su silla.



## 1.2. Organización de las entradas y salidas al Centro.

- ❖ Ningún alumno podrá acceder al centro hasta su hora prevista. La puntualidad es fundamental, los alumnos, una vez entren en la zona de patio, se dirigirán a su fila donde les estará esperando su tutor/a y cada uno se colocará en la señal dibujada en el suelo (círculos), para garantizar la distancia de seguridad.
- ❖ Los alumnos que lleguen tarde, y su grupo ya haya entrado; no podrán pasar hasta la hora del recreo. De lo que se trata es evitar cruces de niños y facilitar el trabajo del profesorado para el control del alumnado.

### HORARIO SEPTIEMBRE Y JUNIO

CURSOS	ENTRADA		SALIDA	
	HORA	LUGAR	HORA	LUGAR
INFANTIL	9:00	Puerta principal	12:50	Puerta principal
1º - 2º PRI	8:55	Puerta principal	12.55	Puerta principal
3º - 4º PRI	8:50	Puerta <b>trasera</b>	13:00	Puerta principal
5º - 6º PRI	8:45	Puerta principal	13:05	Puerta <b>trasera</b>

### HORARIO OCTUBRE A MAYO

CURSOS	ENTRADA		SALIDA	
	HORA	LUGAR	HORA	LUGAR
INFANTIL	9:00	Puerta principal	13:50	Puerta principal
1º - 2º PRI	8:55	Puerta principal	13.55	Puerta principal
3º - 4º PRI	8:50	Puerta <b>trasera</b>	14:00	Puerta principal
5º - 6º PRI	8:45	Puerta principal	14:05	Puerta <b>trasera</b>



## ❖ INFANTIL

- **Los alumnos de Infantil entrarán a las 9:00h**, accederán al recinto por la puerta principal corredera, los padres sólo acompañarán a los alumnos hasta la línea amarilla indicada, solo podrá entrar una persona por niño/unidad familiar.
- Una vez en el centro se situarán directamente en sus filas, que estarán señalizadas en el suelo con el nombre de su curso y cada niño se agarrará a la cuerda o aro siguiendo las indicaciones de las tutoras para evitar que los niños se den la mano.
- Entrarán por la puerta de acceso al Edificio de Infantil.
- **La salida será a las 13:50h** por la puerta del comedor situándose los padres en las líneas amarillas marcadas en el suelo en la zona del curso correspondiente. La salida del recinto la harán por la puerta principal corredera.

## ❖ PRIMARIA

**Entradas:** Los padres NO podrán pasar al recinto.

- **8:45h → 5º y 6º Primaria** accederán al recinto por la puerta principal corredera. 6º hará la fila en el patio pequeño que hay entre los Edificios de Infantil y Primaria y entrará a su clase por la puerta de emergencia situada en el lateral derecho del Edificio Primaria. 5ºA y 5ºB harán la fila enfrente del Edificio de Primaria y entrarán a su clase por la puerta principal del edificio.
- **8:50h → 1º y 2º Primaria** accederán al recinto por la puerta principal corredera y harán la fila enfrente del Edificio de Primaria y entrarán por la puerta principal del edificio.
- **8:55h → 3º y 4º Primaria** accederán al recinto por la puerta trasera situada entre la piscina y el colegio, girarán a la derecha y harán la fila enfrente del Edificio de Primaria entrando a sus clases por la puerta principal del edificio.

**Salidas:** Sólo podrán acceder al recinto los padres de los alumnos de 1º y 2º de Primaria. Sólo podrá acceder una persona por unidad familiar.

Se realizarán de forma escalonada:

- **13.55h → 1º y 2º Primaria.** Saldrán del edificio por la puerta de emergencia de usos múltiples (lateral izquierdo del Edificio de Primaria) y del recinto por la puerta principal corredera. Los padres les esperarán en la línea amarilla indicada.



- **14:00h → 3º y 4º Primaria.** Saldrán del edificio por la puerta de emergencia de usos múltiples (lateral izquierdo del Edificio de Primaria) y del recinto por la puerta principal corredera.
- **14:05h → 5º y 6º Primaria.**
  - 5ºA y 5ºB saldrán del edificio por la puerta de emergencia de usos múltiples (lateral izquierdo del Edificio de Primaria) y del recinto por la puerta trasera entre la piscina y el colegio.
  - 6º saldrá del edificio por la puerta de emergencia del lateral derecho del edificio y del recinto por la puerta trasera entre la piscina y el colegio.
- ❖ El profesor que esté a última hora con los alumnos sale con ellos hasta la salida indicada en cada caso, permaneciendo en dicha puerta hasta que salgan todos los alumnos.
- ❖ Se ruega a las familias que cuando vayan a llevar y/o recoger a los alumnos traten de guardar la distancia de seguridad y una vez los niños hayan entrado al recinto o los hayan recogido, deberán desalojar las instalaciones lo más deprisa posible para evitar aglomeraciones.

### **1.3. Organización de los desplazamientos por el Centro.**

- ❖ Se señalarán con pintura los sitios donde el alumnado deberá hacer sus filas para la entrada a clase.
- ❖ Se señalará con cinta la mitad de la escalera para regular las subidas y bajadas, así como los pasillos para facilitar las idas y venidas.
- ❖ Se señalarán las puertas que son de entrada y las que son de salida.
- ❖ Se señalarán con flechas de pintura o adhesivos las entradas y las salidas.
- ❖ Se colgará cartelería en los aseos para explicar al alumnado el lavado de manos.

### **1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.**

- ❖ En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- ❖ La capacidad máxima de personas concurrentes en la sala de profesores será de 5 personas, y en secretaría de 4 personas.
- ❖ La biblioteca (AFORO 18 personas) será utilizada para realizar reuniones de profesores. En cualquier caso, se priorizarán las reuniones de forma telemática.



- ❖ Las aulas materias no se utilizarán este curso, los alumnos permanecerán en sus aulas, será el especialista el que vaya al aula.
- ❖ El recreo se hará en dos turnos y el patio estará dividido en parcelas para evitar el contacto de alumnos de diferentes clases. El desayuno se hará dentro de clase (es el momento en que deberán quitarse las mascarillas por lo que es el único sitio en el que tenemos garantizado que guardan la distancia de seguridad). Hasta que no terminen todos no bajarán al patio, se pide por tanto a las familias que preparen a sus hijos desayunos que sepan que se lo comerán con gusto y con cierta rapidez. No se podrá utilizar material de juego ni del colegio, ni traído de casa.

**TURNO I 11:15 a 11:45**  
**(1º, 2º y 3º Primaria)**



**TURNO II 12:00 a 12:30**  
**(4º, 5ºA, 5ºB y 6º)**



### 1.5. Organización de asambleas y reuniones.

- ❖ Las reuniones presenciales tendrán lugar en la biblioteca con un aforo limitado de 18 personas.
- ❖ Cuando sea necesario realizar reuniones presenciales se realizarán en el comedor siguiendo las indicaciones COVID.
- ❖ En cualquier caso, se priorizarán las reuniones de forma telemática.



## 1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

- ❖ Se priorizará la comunicación con las familias preferiblemente a través del teléfono y del PAPÁS, en algunos casos se utilizará el correo electrónico, o cualquier otra Plataforma autorizada por la Consejería de Educación.
- ❖ Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- ❖ De manera rutinaria sólo podrán acceder al recinto escolar las familias de los tres cursos de **Infantil**, tanto en la **entrada** como en la **salida**, y las familias de los alumnos de **1º y 2º Primaria** pero **sólo en la salida**. Se recuerda que sólo podrá acudir una persona por unidad familiar para evitar aglomeraciones y siempre intentando guardar la distancia de seguridad y provistos de mascarilla.

## 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

### 2.1. Medidas de prevención personal.

- ✓ Lavado de manos 5 veces al día: LA HIGIENE DE MANOS ES PRIMORDIAL. Los niños deberán venir al Centro con las manos limpias de casa y en el Centro la higiene de manos se hará con agua y jabón antes y después del recreo, después de ir al baño, después de las clases de Educación Física y cuando el profesor lo crea conveniente. El resto de la jornada se utilizará el gel hidroalcohólico de manera frecuente (en el cambio de clases, antes y después de tocar algún material de uso común, antes de ir al baño,...)
- ✓ **Los niños DEBERÁN traer al Centro una bolsita de aseo que deberá incluir: una mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico, jabón, un paquete de pañuelos de papel y una cajita/bolsa para guardar la mascarilla cuando se la tengan que quitar y evitar que esté por la mesa, suelo o mochila. Esta bolsita se quedará en clase y se la llevarán al finalizar la semana para su reposición, si fuera necesario, debiendo traerla sin falta al inicio de la siguiente semana.**
- ✓ Se trabajará de manera sistemática con el alumnado las normas de seguridad e higiene como son: evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar y usar pañuelos desechables y tirarlos a una papelera con tapa y pedal, del mismo modo se recordará de forma continua el uso de la mascarilla.
- ✓ Toma de temperatura a alumnos y profesores al inicio de la jornada escolar. Antes de venir al Colegio, los padres tomarán la temperatura a sus hijos, si la temperatura es mayor de 37,2º se recomienda, por prevención y seguridad de todos, que el



niño no acuda al Centro hasta comprobar la evolución de esa febrícula. Cuando los alumnos estén en su fila, se tomará la temperatura con termómetro infrarrojos y si la temperatura marcada es superior a 37,2º el alumno no podrá pasar al Centro teniéndose que ir de nuevo a casa.

- ✓ A la entrada a los Edificios de Infantil y Primaria habrá unas alfombras desinfectantes para los pies.

## **2.2. Utilización de mascarillas: La obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.**

- ✓ El alumnado de infantil no está obligado a llevar mascarilla.
- ✓ El alumnado de primaria está obligado a usar mascarilla a lo largo de toda la jornada escolar. Si algún alumno presenta alguna dificultad que le impida llevar mascarilla, los padres deberán aportar informe médico que confirme esa circunstancia.
- ✓ El profesorado está obligado a llevar mascarilla a lo largo de toda la jornada escolar.

## **2.3. Organización y control de los objetos en el centro.**

- ✓ Se evitará en 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, y aumentar la periodicidad de higiene de manos.
- ✓ El uso de guantes no es recomendable para el personal docente, salvo indicación médica o por circunstancias específicas del trabajo a realizar con el alumnado.
- ✓ Cada profesor dispondrá de material de papelería de uso individual, no compartido.

## **3.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.**

Este Protocolo se llevará a cabo en coordinación con el Ayuntamiento.

### **3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.**

- ✓ Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- ✓ 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.



- ✓ Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- ✓ Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- ✓ Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante, así como el teléfono de uso compartido de secretaría.
- ✓ Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda, PT, orientación y sala de valores) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

### **3.2. Ventilación de las instalaciones.**

- ✓ Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 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.
- ✓ Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, del mismo modo las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas salvo en Infantil para evitar que los niños salgan.

### **3.3. Desinfección de las zonas comunes.**

- ✓ Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- ✓ Los aseos se limpiarán un mínimo de tres veces al día.
- ✓ El suelo del pabellón se desinfectará tras su uso.



### 3.4. Gestión de residuos.

- ✓ Se establecerá un plan de recogida de residuos. Pendiente de definición.
- ✓ Cada clase tendrá dos papeleras: una con tapadera y pedal y bolsa de autocierre para tirar pañuelos, toallitas o mascarillas y otra normal para tirar otro tipo de desechos (viruta de lápices, papeles o restos orgánicos,...).
- ✓ En los recreos se limpiarán las papeleras de las clases. Se aislará el contenedor donde se 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 aseos.

- ✓ Los aseos se limpiarán un mínimo de tres veces al día siendo obligatorio realizar dicha desinfección antes del recreo, después y al finalizar la jornada.
- ✓ En Infantil sólo se realizará la desinfección mientras los alumnos están en el recreo y al finalizar la jornada para evitar así el contacto del personal de limpieza con los alumnos y romper la “estabilidad” de dichos grupos.
- ✓ En las puertas del cuarto de baño se colocarán tres fichas (ya que el aforo permitido en cada baño será de 3 personas). Los alumnos que entren tendrán que coger una ficha y la volverán a dejar al salir. Previamente los alumnos, antes de salir del aula, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico y antes de salir se lavarán las manos con agua y jabón. El profesor dejará ir al baño de uno en uno y siempre recordándole la norma de no pasar si no hay ninguna ficha en la puerta, lo que significa que debe esperar fuera hasta que salga algún niño.
- ✓ El baño de la planta de abajo lo usarán solamente el alumnado de 6º y 4º, señalizando qué urinarios deberán usar el alumnado de 4º y cuáles los de 6º.
- ✓ El baño de la primera planta lo usarán el resto de alumnos (1º, 2º, 3º, 5ºA y 5ºB). En el baño de las chicas se reservará un urinario para cada curso y en el caso de los chicos, un urinario para 1º y 2º y otro para 3º y 5º, los urinarios de pared sólo podrán ser usados por el alumnado 3º y 5º.
- ✓ Durante el recreo no se podrá pasar al baño.
- ✓ Los alumnos de Infantil usarán los baños situados dentro de cada clase.
- ✓ El profesorado usará el aseo destinado a ellos situado en la planta baja.
- ✓ El profesorado de Infantil podrá usar también los aseos situados en el comedor.



## 4.- GESTIÓN DE CASOS.

- ❖ 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 alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al Centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. En este caso, deberá informar inmediatamente a la Dirección del Centro haciendo entrega del informe médico donde así conste dicha indicación.
- ❖ Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los Equipos Directivos de su condición haciendo entrega del informe médico para que estos informen a la Delegación Provincial de Educación. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

### 4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

- ❖ En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas compatibles con la Covid-19 (fiebre o febrícula, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración del gusto o del olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello, dolor muscular) mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso seguir un protocolo de actuación, que consistirá en:
  - ✓ A la persona en cuestión se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la “Sala Covid” (antiguo despacho de Orientación) y se contactará con la persona responsable del manejo de la Covid-19 en el Centro y con los familiares.
  - ✓ La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
    - Mascarilla quirúrgica si la persona con síntomas la lleva.
    - Mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas



con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

- ✓ Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se deberá llamar al 112.
- ✓ Se aislará el contenedor donde dicha persona 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.
- ✓ En todo caso, el Equipo Directivo gestionará las siguientes acciones:
  - En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
  - En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
  - Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.
- ❖ La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. En caso de que la prueba diera negativo y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al Colegio cuando haya remitido la sintomatología. Si por el contrario la persona ha confirmado positivo de Covid-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, éste se mantendrá siguiendo las recomendaciones del aislamiento durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.
- ❖ En cualquier caso, en una u otra circunstancia, serán las autoridades sanitarias las que pauten su regreso.
- ❖ Será Salud Pública quien contacte con el Centro para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- ❖ Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al Centro.



## **5.- OTRAS ACCIONES:**

### **5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.**

- ❖ Dentro del Centro se formará un Equipo COVID-19 que estará formado por la Directora, el responsable de prevención de riesgos laborales, un profesor de Primaria, un profesor de Infantil, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA y un representante del servicio de limpieza del Centro. La directora será la persona responsable para los aspectos relacionados con COVID. Deberá estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Actuará como interlocutora 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.

### **5.2. Vía de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.**

- ❖ La comunicación con las familias será preferentemente por teléfono y PAPÁS, aunque se podrá usar también el correo electrónico, correo ordinario o cualquier otra Plataforma autorizada por la Consejería de Educación. Las familias sólo podrán entrar en el edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado o el equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, en ningún caso acudirá al centro si presenta cualquier síntoma compatible con COVID-19. Será necesario pedir cita previa para la realización de trámites administrativos.
- ❖ La comunicación con el profesorado se hará a través de PAPÁS, Teams u otra Plataforma autorizada por la Consejería de Educación.

### **5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas por la Consejería de Sanidad.**

- ❖ Se llevarán a cabo todas las acciones formativas ofrecidas por la Consejería de Sanidad para sensibilizar a la comunidad educativa sobre la situación de la Covid-19.
- ❖ Desde el Centro, de modo transversal y con mayor énfasis en las primeras semanas de clase, se trabajará sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 establecidas en este Plan de Inicio.



#### 5.4. Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permiten el rastreo.

- ❖ Con la intención de facilitar la detección y rastreo de casos, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva presencial, el Centro se ha dividido en dos zonas claramente diferenciadas:

<b>EDIFICIO INFANTIL</b>	Sector IA (clase 3 años) Patio individual Servicio dentro de la clase 14 alumnos 2 profesores		Sector IB (clase 4 años) Patio individual Servicio dentro de la clase 18 alumnos 3 profesores		Sector IC (clase 5 años) Patio individual Servicio dentro de la clase 16 alumnos 3 profesores		
	<b>Sector A (planta baja)</b>			<b>Sector B (primera planta)</b>			
<b>EDIFICIO PRIMARIA</b>	Sector A1		Sector A2		Sector B1		
	Dirección Secretaría Orientación Sala profesores		6º PRI A.L.		4º PRI		
	Baño profesores		Baño planta baja		Baño 1ª planta		
			18 alumnos		21 alumnos		
				Sector B2		Sector B3	
				P.T. 1º PRI 2º PRI		3º PRI 5ºA PRI 5ºB PRI	
				Baño 1ª planta		Baño 1ª planta	
				41 alumnos		51 alumnos	



## 6.- EQUIPO COVID-19

<b>DIRECTORA</b>	Esther Garzón Cabrerizo
<b>SECRETARIO RIESGOS LABORALES</b>	Segundo Luis Torres Álvarez
<b>PROFESORA PRIMARIA</b>	Olga María Martínez Fernández
<b>PROFESORA INFANTIL</b>	Alicia Corredor Pérez
<b>PERSONAL LIMPIEZA</b>	.....
<b>PADRES</b>	M <sup>a</sup> del Rosario Villar Rísquez

**RESPONSABLE COVID: ESTHER GARZÓN CABRERIZO**