



Plan de Contingencia

CURSO 2020/21

CEIP BILINGÜE NUESTRA SEÑORA DE PEÑARROYA

ÍNDICE

Introducción	Pg 3
Normativa	Pg 3
Objetivos	Pg 4
Modelos de Formación	Pg 4
Agrupación en Sectores Educativos	Pg 4
Plan Inicio de Curso – Escenario 1:	
1.- Limitación de Contactos.....	Pg 7
1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.	
1.2.- Organización de las entradas y salidas del centro.	
1.3.- Organización de los desplazamientos por el centro.	
1.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.	
1.5.- Organización de asambleas y reuniones.	
1.6.- Organización de la entrada de las familias al centro.	
2.- Medidas de Prevención personal.....	Pg 20
3.- Limpieza y ventilación del centro.....	Pg 20
3.1.- Protocolo de limpieza y desinfección.	
3.2.- Ventilación de las instalaciones.	
3.3.- Desinfección de zonas comunes.	
3.4.- Gestión de residuos.	
3.5.- Limpieza y uso de los aseos.	
4.- Gestión de los casos. Limpieza y ventilación del centro....	Pg 23
4.1.- Requisitos para poder acceder el alumnado al centro educativo.	

4.2.- Protocolo de actuación ante posibles casos.

4.3.- Regreso al centro educativo.

5.- Otras acciones.....Pg 25

5.1.- Atención al público.

5.2.- Profesores especialistas.

5.2.1.- Educación Física.

5.2.2.- Música.

5.2.3.- PT y AL

5.2.4.- ATE.

5.3 Otras:

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

5.3.2-Acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

Plan Inicio de Curso – Escenario 2.....Pg 28

Plan Inicio de Curso – Escenario 3.....Pg 30

Anexo I.....Pg 31

Anexo II.....Pg 33

Acta Aprobación.....Pg 34

Introducción

La situación de crisis ocasionada por la COVID-19 implica la necesidad de tomar medidas de prevención y protección en los centros educativos para poder iniciar el curso 2020/2021 de forma segura. Consideramos que el Equipo Directivo no está suficientemente capacitado para elaborar este Plan de Inicio de Curso, ya que no dispone de la información/formación necesaria; las instrucciones son demasiado generales y no dan respuesta a todas las cuestiones, problemas y dificultades que se plantean en el centro.

Aun teniendo en cuenta todas las dificultades que se plantean, el presente documento lo elabora el Equipo Directivo siguiendo la instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el plan de inicio del curso 2020/2021 y la Resolución de 23/7/2020, 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.

Los objetivos de este Plan de Inicio de Curso son: ∞

- Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada nivel.
- 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 del centro: aulas, patio, puertas de acceso, comedor...
- Asegurar que el proceso educativo pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.

Las medidas que se incluyen en este plan se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen las autoridades sanitarias competentes. El documento se presentará al Claustro y al Consejo Escolar del centro, así como a la toda la Comunidad Educativa para su conocimiento y obligado cumplimiento. Las normas incluidas en este Plan de Inicio de Curso, prevalecerán sobre nuestras NCOF, mientras se mantenga la situación provocada por la COVID-19. El incumplimiento de las mismas por parte del alumnado se considerará una falta gravemente perjudicial. Este Plan se podrá llevar a cabo siempre que la administración envíe al centro una partida extraordinaria que permita hacer frente a los gastos que conlleva el mantenimiento de todas las medidas higiénicas establecidas. Así mismo, la administración debe proporcionar al personal que trabaja en el centro las medidas de protección necesarias que se contemplan en el plan, mientras se mantenga esta situación.

Normativa:

El conjunto de medidas que se recogen en este documento tienen como referente las Instrucciones facilitadas por las autoridades sanitarias así como por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes:

- Orden EFP/365/2020, de 22 de abril, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación para el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio de curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.
- Artículo 9 del Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

- Acuerdos en la Conferencia Sectorial de Educación sobre el inicio y el desarrollo del curso escolar 2020-21, establecidos con fecha 11 de junio de 2020.9
- Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla la Mancha para el plan de inicio de curso 2020-21
- 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 2020-21 en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
- Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Las instrucciones y recomendaciones establecidas en este plan de contingencia deberán adaptarse a las Instrucciones sanitarias que, en función de la evolución de la pandemia, dictaminen dichas autoridades y, así mismo, se adaptarán a las recomendaciones sobre las medidas de prevención e higiene que pueda dictaminar la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla la Mancha.

Objetivos:

La aplicación de este plan tiene como finalidad:

- ✓ Garantizar al máximo posible y, dentro de nuestras posibilidades, la seguridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada una de las etapas educativas impartidas en el centro.
- ✓ 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 del centro: aulas, patios, puertas de acceso, zonas comunes, pabellón y comedor.
- ✓ 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 profesorado-alumnado.
- ✓ 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.
- ✓ Fomentar en los miembros de la Comunidad Educativa la adquisición de unos hábitos de prevención y autoprotección frente a la COVID-19

Modelos de Formación:

En el presente plan de contingencia se contemplan tres escenarios en función de la evolución de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19:

ESCENARIO 1: nueva normalidad (PRESENCIAL)

ESCENARIO 2: adaptación ante una situación de control sanitario (SEMIPRESENCIAL)

ESCENARIO 3: confinamiento y suspensión de la actividad lectiva (NO PRESENCIALIDAD)

Agrupación en sectores educativos:

Sector Educativo: Conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso en un centro educativo. Permiten zonificar tanto a las personas como al espacio que ocupan.

- **Parámetro que se ha tenido en cuenta: “Grupos que están el mismo edificio”:**

SECTOR EDUCATIVO 1		
EDIFICIO 1	EQUIPO DOCENTE	OBSERVACIONES
Aula 3 años	Tutora: Rocío Millas Especialista en Inglés: Esther Especialista de religión: Yolanda Apoyo Infantil: Carmelo	Grupo estable de convivencia*
Aula 4 años	Tutora: Juana María Muñoz. Especialista en Inglés: Esther Especialista de religión: Yolanda Apoyo Infantil: Carmelo	Grupo estable de convivencia*
Aula 5 años	Tutora: Luisa Rubio Carretón Especialista en Inglés: Esther Especialista de religión: Yolanda Apoyo Infantil: Carmelo	Grupo estable de convivencia*
1º	Tutor: Jose Muñoz Especialista del área de Inglés y del área de Natural Sciences: Esther Especialista de religión: Yolanda Especialista de música: Antonio Especialista en E.F.: Jose	Grupo Estable de Convivencia*
2º	Tutor: Luis Miguel Especialista del área de Inglés y del área de Natural Sciences: Esther Especialista de religión: Yolanda Especialista de música: Antonio Especialista en E.F.: Jose	Grupo Estable de Convivencia*
Despacho de Dirección	Director: Luis Miguel Jefe de Estudios: Celeste Secretaria: Juana María	
Despacho de Orientación	Orientador: Amalio	

***Grupos estables de convivencia:** Estarán compuestos por el alumnado del grupo y el tutor del mismo. No es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal. El uso de mascarillas será el que defina la autoridad sanitaria en cada momento. Se reducirá al máximo las personas que trabajen con el grupo de convivencia estable. Sus miembros se pueden socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo. Establecer momentos diferenciados de recreo y espacios de juegos dentro del mismo.

SECTOR EDUCATIVO 2

EDIFICIO 2	EQUIPO DOCENTE	OBSERVACIONES
Aula 3º primaria	Tutor: Clara Especialista del área de Inglés y del área de Natural Sciences: Teresa. Especialista de religión: Yolanda Especialista de música: Antonio Especialista en E.F.: Ramón	Grupo Ordinario*
Aula 4º primaria	Tutor: Ramón Especialista del área de Inglés: Teresa Especialista del área de Natural Sciences: Ramón Especialista de religión: Yolanda Especialista de música: Antonio Especialista en E.F.: Ramón	Grupo Ordinario*
Sala de reuniones		Mantendrán distancia de seguridad.
Sala de Aislamiento		

SECTOR EDUCATIVO 3

EDIFICIO 3	EQUIPO DOCENTE	OBSERVACIONES
Aula 5º primaria	Tutor: Celeste Especialista del área de Inglés y del área de Natural Sciences: Teresa Especialista de religión: Yolanda Especialista de música: Antonio Especialista en E.F.: Ramón	Grupo Ordinario
Aula 6º primaria	Tutor: José Valverde Especialista del área de Inglés: Teresa Especialista del área de Natural Sciences: Antonio Especialista de religión: Yolanda Especialista de música: Antonio Especialista en E.F.: Ramón	Grupo Ordinario
Aula de P.T	Especialista en P.T. Ana	
Aula de A.L.	Especialista en A.L. Rocío	

***Grupos ordinarios:** En estos grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado mayor de 6 años como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

PLAN INICIO DE CURSO - Escenario 1:

Educación presencial ya que no se han detectado casos de COVID-19

1. LIMITACIÓN de CONTACTOS:

1.1 Adecuación de los espacios al número de alumnos/as

En el anexo I de la instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla la Mancha, se indica el número de pupitres que se pueden colocar en cada aula, guardando la distancia de 1'5 m entre el alumnado. En el siguiente cuadro, indicamos las dimensiones de las aulas y el número de alumnos en cada nivel:

COMPOSICIÓN DEL GRUPO	NÚMERO de ALUMNOS	AULA ASIGNADA	DIMENSIONES
3 años	24	Se mantiene en su aula.	45m2
4 años	18	Se mantiene en su aula.	48m2
5 años	25	Se mantiene en su aula.	47,23m2
1º primaria	23	Se mantiene en su aula.	51m2
2º primaria	19	Se mantiene en su aula.	47,90m2
3º primaria	18	Se mantiene en su aula.	55m2
4º primaria	22	Se mantiene en su aula.	55,9m2
5º primaria	23	Se mantiene en su aula.	55,20m2
6º primaria	18	Se mantiene en su aula.	55,81m2
Aula de P.T		Se traslada al aula de inglés.	
Aula de A.L		Se mantiene en su aula.	
Sala de aislamiento		Aula de P.T	

En el caso de las aulas de Educación Primaria, se dan las condiciones de espacio y mobiliario que permiten garantizar la distancia de 1'5 m entre los alumnos. En todas las aulas de Educación Primaria, se distribuirán las mesas de manera que se guarde la distancia social entre los alumnos y entre estos y el maestro. Cuando los alumnos entren en el aula, accederán directamente, a su puesto escolar, donde colocarán todos sus materiales, que serán de uso individual. En los meses de invierno, el alumnado colgará el abrigo en su silla para evitar el contacto físico entre compañeros. Se limitará al máximo el movimiento de alumnos dentro del aula, siendo los maestros los que se desplazarán por la misma para atender las demandas de los alumnos.

1.2 Entradas y salidas al centro

Atendiendo a la resolución del 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para curso 20/21, 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, por lo que la incorporación que incluimos en nuestro Plan Inicio de Curso es la siguiente:

Día	Cursos que se incorporan
9 de Septiembre	1º, 3º y 4º primaria
10 de Septiembre	2º, 5º y 6º primaria
11 de Septiembre	4 y 5 años
14 de Septiembre	Todos los alumnos

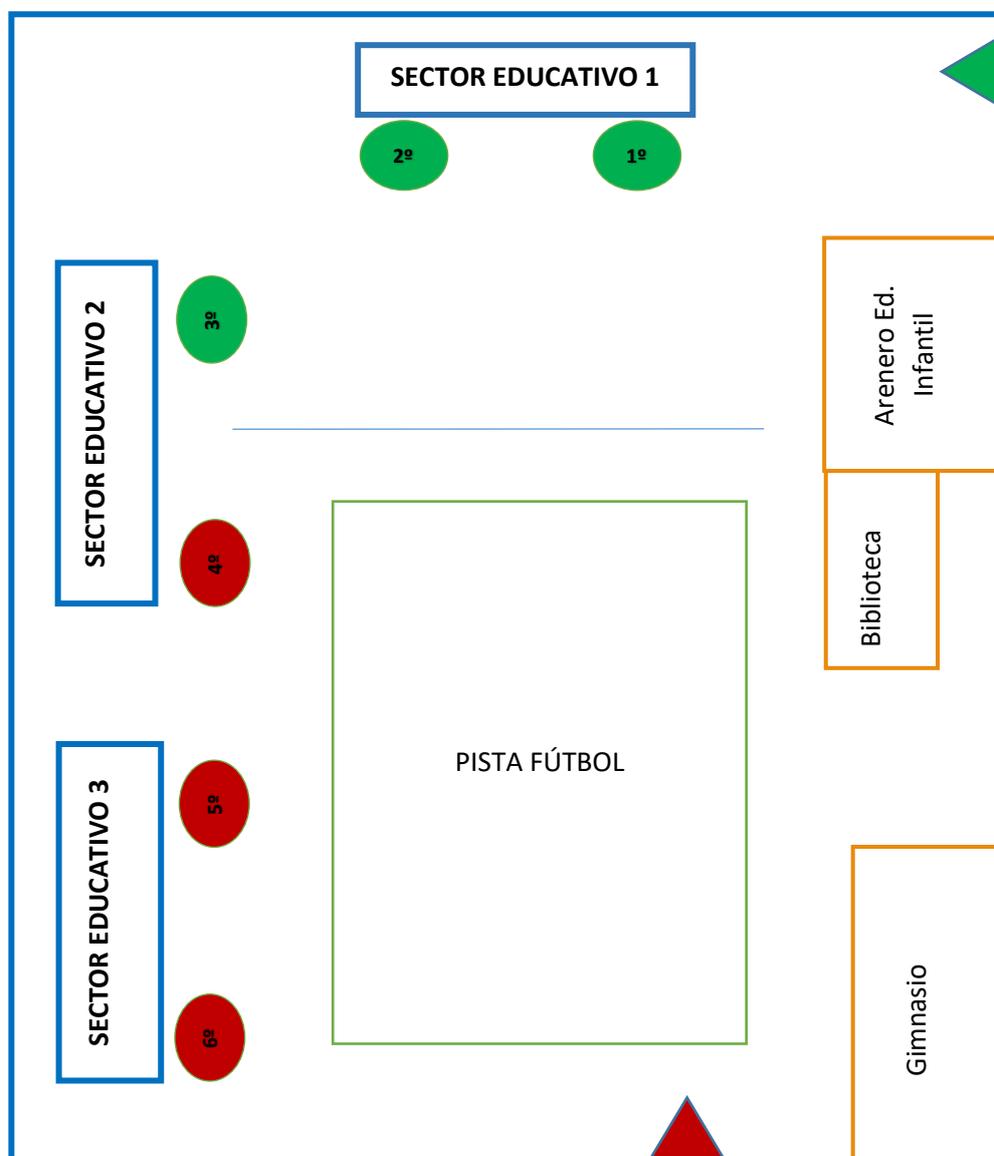
En horario de 9:00h a 13:00h, respetando su horario de entrada y salida, que se detalla a continuación.

En centro dispone de dos puertas de entradas, ubicadas en calles diferentes.

1.2.1 Entradas alumnado de Ed. Primaria:

- **A las 9:00 horas** los alumnos de 1º, 2º y 3º entraran por la entrada principal, situada en C/ Batanes. Entrarán solos al centro (sin acompañarlos ningún familiar) y se colocarán en sus filas correspondientes para evitar interacciones con alumnos de otras clases. Aquí esperará el profesorado para su recepción.
- **A las 9:00h** los alumnos de 4º, 5º y 6º entrarán por la entrada situada en la C/ Pasión. Entrarán solos al centro (sin acompañarlos ningún familiar) y se colocaran en sus filas correspondientes para evitar interacciones con alumnos de otras clases. Aquí esperará el profesorado para su recepción.

No se permitirá la entrada al centro a los alumnos sin mascarilla.

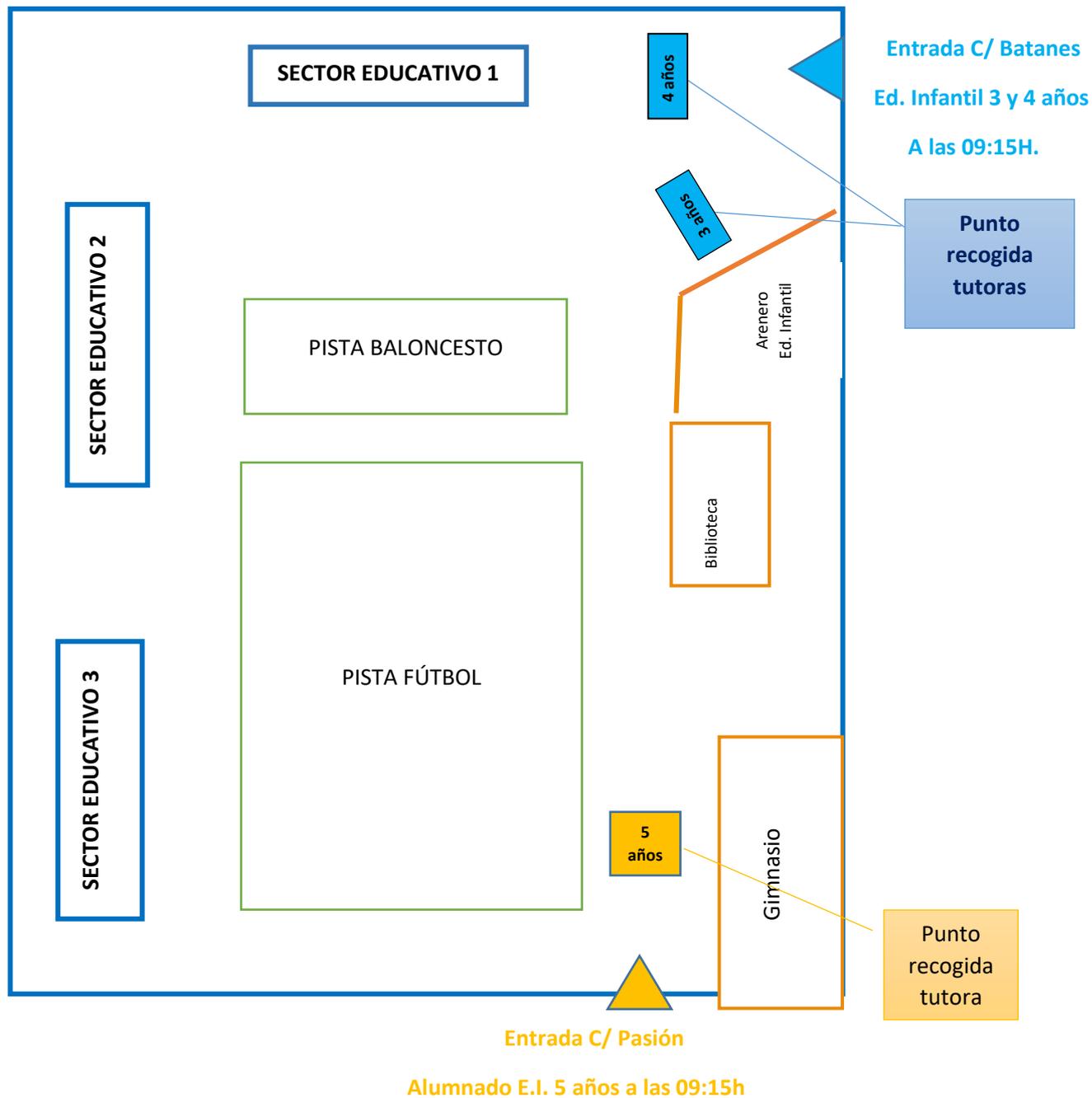


Entrada C/ Batanes
1º, 2º y 3º E.P.
A las 09:00H.

Entrada C/ Pasión: 4º, 5º y 6º E.P. A las 09:00h.

1.2.2 Entradas alumnado de Ed. Infantil:

- **A las 9:15h** entrarán los alumnos de Infantil 5 años. Por la entrada situada en c/Pasión. La tutora los recogerá en la puerta de entrada y formando una fila, los trasladará a su edificio. **Las familias no pasarán al centro.**
- **A las 9:15h** entrarán los alumnos de Infantil 3, 4 años. Lo harán por la entrada situada en C/ BATANES. Las tutoras los recogerán en la puerta de entrada y formando filas (una fila de la otra guardará su distancia de seguridad) los trasladarán a su edificio. Los grupos pasarán de forma escalonada al edificio. Mientras un grupo esté pasando a su aula, el otro esperará en el porche. **Las familias no pasarán al centro.**



1.2.3 Salidas:

- **Infantil 3 y 4 años, saldrán a las 13:45h (en horario de Octubre a Mayo) y 12:45, en horario de Septiembre y Junio) en fila hasta la puerta de entrada situada en Calle Batanes. Lo harán de forma escalonada y acompañados por su tutora. Entregará a los alumnos con sus familias.**

Las familias esperaran, guardando la distancia, en la puerta de entrada al centro para recoger al alumnado e inmediatamente se marcharán de las inmediaciones una vez recogidos a sus hijos.

- **Infantil 5 años, saldrán a las 13:45h (en horario de Octubre a Mayo) y 12:45 (en horario de Septiembre y Junio) en fila hasta la puerta de entrada situada en Calle Pasión, acompañados de su tutora. Entregará a los alumnos con sus familias.**

Las familias esperaran, guardando la distancia, en la puerta de entrada al centro para recoger al alumnado e inmediatamente se marcharán de las inmediaciones una vez recogidos a sus hijos.

- **1º,2º,3º, saldrán a las 14:00h (en horario de Octubre a Mayo) y 13:00h, (en horario de Septiembre y Junio) en fila hasta la puerta situada en Calle Batanes, acompañados por el profesor que este con ellos en ese momento. Entregará a los alumnos a sus familias. Mientras uno de los grupos está saliendo con sus familiares, los otros esperaran en fila, en el patio del colegio y manteniendo las distancias, para poder acercarse a la puerta de salida.**

Las familias esperaran, guardando la distancia, en la puerta de entrada al centro para recoger al alumnado e inmediatamente se marcharán de las inmediaciones una vez recogidos a sus hijos.

- **4º,5º,6º. saldrán a las 14:00h (en horario de Octubre a Mayo) y 13:00h, (en horario de Septiembre y Junio) en fila hasta la puerta situada en Calle Pasión, acompañados por el profesor que este con ellos en ese momento. Entregará a los alumnos a sus familias. Mientras uno de los grupos está saliendo con sus familiares, los otros esperaran en fila, en el patio del colegio y manteniendo las distancias, para poder acercarse a la puerta de salida.**

Las familias esperaran, guardando la distancia, en la puerta de entrada al centro para recoger al alumnado e inmediatamente se marcharán de las inmediaciones una vez recogidos a sus hijos.

Recordar: No podrán abandonar sus aulas hasta que las zonas comunes del edificio no estén completamente libres para poder salir.

1.3 Organización de los desplazamientos por el centro.

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

- Los flujos de circulación en el edificio se realizarán por las zonas habilitadas para ello.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- El alumnado nunca se desplazará solo por el centro, salvo para ir al baño, que será el asignado a su grupo de referencia y siempre de forma individual.
- Para el resto de desplazamientos siempre debe ir acompañado de un maestro/a
- Cuando sea necesario el desplazamiento de varios grupos de convivencia, se hará de manera escalonada evitando siempre el contacto entre ellos. Nunca estarán juntos en una misma zona en común.

- En todas las plantas encontraremos señalizaciones que especifiquen el lugar por el que hay que circular y recuerden que es necesario guardar la distancia de seguridad.
- Se potenciará el uso de infografías, cartelería y señalización para la comprensión y cumplimiento de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.

1.3.1. Desplazamiento AL RECREO:

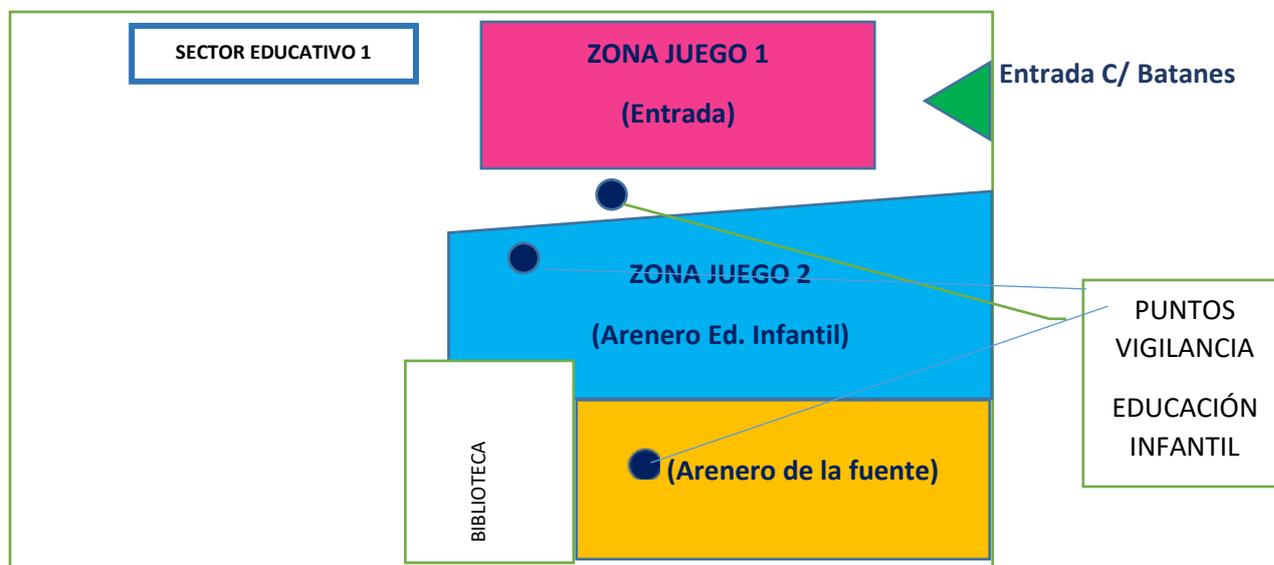
INFANTIL:

En el horario de recreo, saldrán los tres cursos a la misma hora. Cada curso tendrá una zona diferente de juego, tal y como se indica en el plano de abajo. Cada día alternarán los espacios (se establecerá un calendario para indicarlo). Los distintos grupos permanecerán aislados en su espacio de recreo sin interactuar con el resto de compañeros de otros grupos.

El horario de recreo será diferente al de primaria.

- Para salir al patio, saldrán en filas por grupo clase. Mientras un grupo - clase esté saliendo, el otro esperará dentro de su aula, para realizar el desplazamiento, en la dirección que marquen las flechas situadas para tal efecto.

Al finalizar el patio cada tutora o especialista hará la fila correspondiente de su grupo de alumnos/as en el espacio asignado para ese día e irán a su aula de forma escalonada. Mientras un grupo esté dentro del edificio, los demás permanecerán fuera, hasta que hayan pasado todos los alumnos a su aula.



Horario de recreo Infantil:

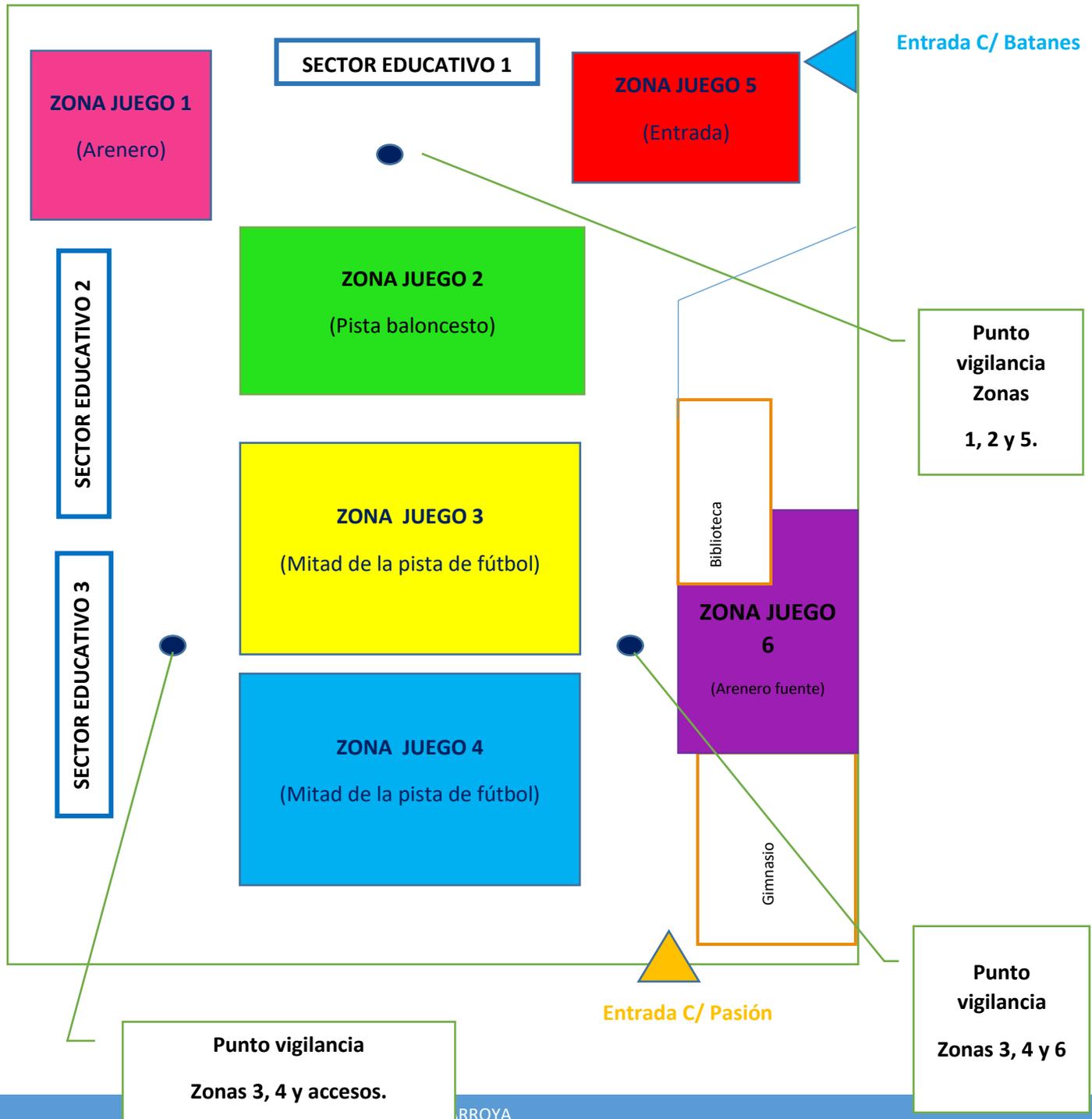
De Octubre a Mayo: 11:15h a 11:45h

En Septiembre y Junio: 10:40 a 11:10h

PRIMARIA:

Saldrán todos a la misma hora, y tendrán asignados para cada día un espacio diferente del patio (se ha elaborado un cuadrante para su organización). Habrá zonas debidamente delimitadas para garantizar espacios de grupos convivientes.

Esté espacio quedaría limitado por señales identificativas:



Horario de recreo Primaria:

De Octubre a Mayo: 12:00h a 12:30h

En Septiembre y Junio: 11:20 a 11:50h

Desplazamiento al patio y regreso al aula:

- La bajada al patio se hará de forma escalonada, en la dirección que marquen las flechas situadas para tal efecto.
- Cada grupo de alumnos bajará al patio en fila, dirigido por el tutor/especialista con el que este en ese momento (siempre mantendrá la distancia de 1.5 metros), evitando que se queden alumnos rezagados.
- Esperarán en el aula si en ese momento está bajando algún grupo al patio. No saldrán hasta que las escaleras y pasillos estén despejados de alumnos de otras clases.
- El tutor/ especialista les acompañará hasta el espacio asignado ese día de recreo, y les recordará la limitación del mismo.
- Una vez finalizado el tiempo del patio, al sonar la campana, los alumnos esperarán en fila en el espacio asignado del patio para ese día y será el tutor/especialista que le toque en ese momento quien los recoja en ese espacio y los suba en fila de forma escalonada a su aula. Mientras un grupo este dentro del edificio, el otro, permanecerá esperando fuera, hasta que todos los compañeros de la otra clase estén en su aula.

1.3.2 - SUBIDAS Y BAJADAS DE ESCALERAS:

Tanto las subidas como bajadas se realizarán siempre por la derecha. Estarán marcadas por señales indicativas.

Solamente podrán bajar y subir las escaleras a la vez un grupo clase. El otro esperará en su aula.

1.3.3 – DESPLAZAMIENTO DE PROFESORES ESPECIALISTAS:

- Los especialistas de inglés, música y religión se desplazarán a las aulas correspondientes.
- El especialista de Educación Física podrá desplazar a los cursos al pabellón y/o patio para realizar sus clases.
- P.T y A.L irán a las aulas a recoger a los alumnos correspondientes. Siempre que las zonas comunes estén despejadas para poder realizarlo. Los apoyos se harán en sus aulas de referencia.
- El desplazamiento a la radio del centro se hará en grupo de máximo 4 personas (siempre de la misma clase). Este desplazamiento serán cuando las zonas comunes estén despejadas.
- Valores: en este caso los alumnos saldrán de su aula (cuando no haya nadie en los espacios comunes) a la biblioteca del centro. Dejando las mesas y sillas limpias después de cada uso.
- Maestros de refuerzo educativo: se desplazarán a las aulas de referencia de los alumnos a los que atienden.

1.4 ORGANIZACIÓN de los ESPACIOS DE USOS DEL ALUMNADO y TRABAJADORES.

ESPACIOS	ALUMNADO / TRABAJADORES
Aulas	Cada grupo clase tendrá su aula fija asignada y no se moverán de ella salvo el patio y el momento de E. Física.
Patio	Cada grupo clase tendrá su espacio del patio asignado para cada día.
Gimnasio	Será compartido por todos los grupos de primaria. Cada grupo contará con su propio material. Se limitará al máximo su uso.
Biblioteca del centro	No será usada como tal hasta fin de pandemia.
Sala de profesores	Será usado por el claustro de profesores para reuniones, manteniendo siempre la distancia de seguridad.
Aula de Radio	Será usado por un máximo de 4 alumnos del mismo nivel y el profesor. Se desinfectará todo antes y después de su uso.
Despacho de Dirección y secretaria	Será de uso exclusivo del equipo directivo, el resto de personal del centro entrará cuando sea autorizado, siempre respetando el máximo de 3 personas.
Despacho de Orientación	Lo utilizarán el Orientador del centro exclusivamente. Para las entrevistas con familias solo podrá venir un miembro de la misma.
Sala de Limpieza	Será usada exclusivamente por el personal encargado de la limpieza del centro.

AULAS DE INFANTIL

- Mientras que las condiciones ambientales lo permitan.
- El aula debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible y se potenciará la ventilación natural.
- El aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación cuando los niños/as salgan al recreo y siempre que lo permitan las condiciones ambientales.
- Limpieza de manos a la entrada y salida del aula de todo el personal que entre en la misma.
- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Está totalmente prohibido que las familias del alumnado accedan a la zona de infantil, salvo el alumnado de infantil de 3 años durante el periodo de adaptación y siempre que lo considere su maestro/a.

- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º, siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario) y un sobre o una bolsa de papel para guardar su mascarilla cuando entre al colegio.
- El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo.
- Estará prohibido que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua entre ellos.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado en los siguientes momentos:
 - Al entrar y salir del centro educativo
 - En cada entrada y salida de clase
 - Antes de salir al patio para el recreo y regresar del mismo
 - Antes y después de ir al baño
 - Antes y después de desayunar
 - Después de sonarse la nariz, estornudar o toser sobre las manos
 - Después de jugar con juguetes
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aula y aseo de la misma, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado. Las puertas del aula se dejarán abiertas.

AULAS de PRIMARIA

- Se respetará la distancia de seguridad de 1,5 metros entre las mesas.
- Se tendrá en cuenta la ubicación del alumnado que va a recibir refuerzo y apoyo dentro del aula para que haya espacio suficiente para el profesorado de refuerzo y apoyo.
- Se tendrá muy en cuenta la ventilación del aula, con ventanas abiertas siempre que las condiciones ambientales lo permitan y siempre durante 10 minutos en los cambios de clase, encargándose de esta función el maestro/a que termina la sesión de clase. Las puertas permanecerán siempre abiertas
- No estarán permitidos los cambios de mesas.
- El alumnado colocará su chaqueta en su silla, no se utilizarán las perchas.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad aún más.
- No se permitirá intercambiar material entre el alumnado.
- Los grupos de alumnos/as utilizarán exclusivamente el aseo asignado.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse a otro aula, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad.
- El alumnado desayunará en su clase antes de salir al recreo.
- Antes y después del desayuno, el alumnado se desinfectará las manos.

BIBLIOTECA

- No se realizará servicios de préstamos externos.
- Los tutores/as de cada grupo se harán cargo del préstamo de los libros para evitar que éstos sean manipulados por un elevado número de personas. Los libros no se podrán llevar a casa.
- Se facilitará a cada una de las aulas libros adaptados a los niveles para crear bibliotecas de aula.
- Los tutores/as podrán solicitar a la coordinadora de biblioteca el cambio de libros cuando éstos ya hayan sido utilizados por el alumnado y hayan guardado el periodo de cuarentena.

SALA DE PROFESORES

- La sala cuenta con un aforo máximo de 25 personas, aunque no se podrá exceder el 75% del mismo.
- Este aforo se ha establecido, al igual que en el resto de dependencias del centro, teniendo en cuenta la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.
- Las reuniones que se establezcan en la sala, no podrán superar el 75% del aforo, es decir, 19 personas. (Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad).
- Será obligatorio el uso de mascarilla y el mobiliario será utilizado de manera individual.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Será obligatoria la desinfección de las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Se debe fomentar la ventilación natural de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas para favorecer la ventilación.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos.
- Al finalizar la jornada lectiva, las mesas deben quedar libres de objetos, libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

DESPACHO DE SECRETARIA Y DIRECCIÓN:

- El despacho cuenta con un aforo máximo de 4 personas. Este aforo se ha establecido, al igual que en el resto de dependencias del centro, teniendo en cuenta la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.
- En todo momento, debe respetarse este aforo.
- Se digitalizarán el mayor número de documentos del centro posible.
- Se reducirá la visita de las familias a lo estrictamente necesario. Habrá un sistema de citas previas para acudir al colegio.
- Respetar la distancia de seguridad.
- Poner en cuarentena los documentos recepcionados.
- Favorecer la ventilación natural.
- A la entrada y a la salida del despacho, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a él.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, carpetas, destructora de papel,... se procederá a la desinfección de manos.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete.

DESPACHO DE ORIENTACIÓN:

Se evitará la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo.

Se favorecerá la ventilación natural del despacho.

Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación.

Se reducirá la visita de alumnado y familias al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario.

Se fomentará el uso de citas previas para las familias.

Se pondrán en cuarentena los documentos en papel recepcionados.

Se digitalizará el mayor número de documentos del centro a manejar por el Orientador.

A la entrada y a la salida de orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.

1.4.1 ZONAS COMUNES:

- Prohibida permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y si se produce siempre distancia de 1.5m y aforo limitado.
- Mantener, siempre que sea posible, las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias, etc., abiertas.
- Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal.

1.4.2 EQUIPOS, ÚTILES DE TRABAJO Y DOCUMENTACIÓN COMPARTIDOS:

- Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) serán individuales.
- Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores, mesas de profesor, impresoras, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles de trabajo (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.).
- Se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, la persona usuaria procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto de antes y después de su utilización. Para ello se contará con desinfectante en todas las aulas.

1.5 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

- Para limitar el número de personas en un espacio, se evitarán, en la medida de lo posible, las reuniones docentes presenciales, siendo sustituidas por reuniones online a través de la plataforma Microsoft Teams.
- Siempre que el equipo directivo considere necesario y la naturaleza de la reunión lo requiera, se podrán establecer reuniones de tipo presencial asegurando la distancia de seguridad y no excediendo el 75% del aforo máximo establecido para la sala. En estas reuniones, será obligatorio el uso de la mascarilla para todo el profesorado.
- En la comunicación con las familias, se priorizarán los medios telemáticos: plataforma PAPÁS 2.0, teléfono, email, grupos de familias, listas de difusión y se facilitarán las gestiones telemáticas.
- Las reuniones individuales con las familias en horario complementario, nunca en horario lectivo excepto para Secretaría o Dirección, podrán realizarse de forma presencial, salvaguardando la distancia de seguridad y cumpliendo con las medidas de prevención e higiene. Siempre que se pueda, se procurará utilizar los medios telemáticos señalados anteriormente.
- En las reuniones de tipo presencial con las familias, se cumplirá la distancia interpersonal, el aforo máximo permitido que no excederá el 75% de la sala y será obligatorio el uso de mascarilla.

1.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

- ✓ La entrega y recogida de alumnos, se harán desde las puertas de entradas asignadas para cada curso, **respetando el horario asignado y las distancias de seguridad.**
- ✓ **Inmediatamente que recojan a su hijo/a se desplazarán, alejándose de la proximidad a las zonas de entradas.**
- ✓ **Las familias no podrán pasar al recinto escolar**, salvo en casos excepcionales (previamente autorizados por Equipo Directivo o algún miembro del claustro).
- ✓ Si un alumno/a tuviera que llegar más tarde por tener una cita médica se lo deberá comunicar a su tutor/a previamente y traer el justificante o cita médica.
- ✓ Se establecerán sistema de citas previas, para la realización de trámites.
- ✓ Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla.
- ✓ Si es posible, la atención se hará a través de mampara, particularmente en la zona de secretaría.
- ✓ Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados públicos y usuarias y usuarios.

2. MEDIDAS de PREVENCIÓN PERSONAL:

- Se tomará la temperatura a todos los alumnos antes de pasar al edificio, en sus respectivas filas.
- En la entrada del edificio habrá alfombras para desinfectar el calzado.
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. Al menos 5 veces al día:
 1. Entrada a clase.
 2. Cada vez que se vaya y venga del baño.
 3. Antes de desayunar y bajar al recreo.
 4. Al regreso del recreo.
 5. Después de las clases de Educación Física.
 6. A la salida de clase para irse a casa.Cada aula contará con un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca. Se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- En todas las aulas, a excepción de las de Infantil (grupos de convivencia estables) se mantendrá la distancia de seguridad todo el tiempo.
- El uso de mascarilla obligatoria para los alumnos de primaria, durante toda la jornada escolar.
- Los objetos y materiales de cada aula no podrán salir de la misma. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

3.1 Protocolo de limpieza y desinfección:

- Limpieza al menos una vez al día de cada aula y su mobiliario. Al finalizar la jornada lectiva.
- Se solicitará al servicio de limpieza que cada día desinfecten **el mobiliario del patio, inmediatamente después de su uso**. En los distintos horarios de recreo. (Infantil y Primaria)
- Se solicitará al servicio de limpieza, **al finalizar cada sesión de Educación Física**, realizada tanto en el patio o el gimnasio, la desinfección del mobiliario común.
- Se solicitará al servicio de limpieza **la desinfección de las barandas y pomos al menos cuatro veces al día:**
 - 1.- Después de que los niños suban a sus clases, en la entrada al colegio.

- 2.- Antes de la hora del patio (tanto del patio de Infantil como del patio de primaria).
3. -Después de la hora del patio (tanto del patio de Infantil como del patio de primaria).
- 4.- Al finalizar la jornada lectiva.

- Se solicitará al servicio de limpieza **la desinfección de los aseos al menos tres veces al día**, en franjas:
 - 1.- De 10 a 11h.
 - 2.- De 12 a 13h.
 - 3.- Al finalizar la jornada lectiva.
- Se tendrá especial atención a **las zonas de uso común (incluidas puertas de entradas)**, se **desinfectará el mobiliario común en dos ocasiones**:
 - 1.- Mitad de la mañana.
 - 2.- Al finalizar la jornada.
- Al terminar de utilizar y antes de usar **un ordenador de uso compartido se limpiará** la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante. Incluido lo ordenadores de los alumnos/as.

3.2. Ventilación de las instalaciones:

- Se ventilarán frecuentemente las instalaciones, por espacios de entre 5 y 10 minutos. al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

3.3 Desinfección de zonas comunes:

- Limpieza al menos una vez al día de cada aula y su mobiliario. Al finalizar la jornada lectiva.
- Se solicitará al servicio de limpieza que cada día desinfecten **el mobiliario del patio, inmediatamente después de su uso**. En los distintos horarios de recreo (Infantil y Primaria)
- Se solicitará al servicio de limpieza, **al finalizar cada sesión de Educación Física**, realizada tanto en el patio o el gimnasio, la desinfección del mobiliario común.
- Se solicitará al servicio de limpieza **la desinfección de las barandas y pomos al menos cuatro veces al día**:
 - 1.- Después de que los niños suban a sus clases, en la entrada al colegio.
 - 2.- Antes de la hora del patio.
 - 3.-Después de la hora del patio.
 - 4.- Al finalizar la jornada lectiva.

- Se solicitará al servicio de limpieza **la desinfección de los aseos al menos tres veces al día**, en franjas:
 - 1.- De 10 a 11h.
 - 2.- De 12 a 13h.
 - 3.- Al finalizar la jornada lectiva.
- Se tendrá especial atención a **las zonas de uso común, se desinfectará el mobiliario común en dos ocasiones**:
 - 1.- Mitad de la mañana.
 - 2.- Al finalizar la jornada.
- Al terminar de utilizar y antes de usar **un ordenador de uso compartido se limpiará** la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.
- 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.

3.4 Gestión de residuos:

- El alumnado y personal usará **pañuelos desechables, que serán desechados en papeleras con bolsa y protegidas con tapa, accionadas con pedal**.
- En el caso de que **un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas** mientras se encuentre en el centro educativo, **se aislará la papelera** donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa será extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre.

3.5 Limpieza y uso de aseos:

- Se solicitará al servicio de limpieza **la desinfección de los aseos al menos tres veces al día**, en franjas:
 - 1.- De 10 a 11h.
 - 2.- De 12 a 13h.
 - 3.- Al finalizar la jornada lectiva.

USO DE BAÑOS	
CLASE	BAÑO ASIGNADO
Infantil 3 años	Baño izquierdo situado en planta baja edificio 1.
Infantil 4 años	Baño derecho situado en planta baja edificio 1.
Infantil 5 años.	Baño izquierdo situado en la primera planta edificio 1.
1º y 2º primaria.	Baño derecho situado en la primera planta edificio 1
3º primaria.	Baño situado en la planta baja edificio 2.
4º primaria.	Baño situado en la primera planta edificio 2.
5º primaria.	Baño situado en la planta baja edificio 3.
6º primaria.	Baño situado en la primera planta edificio 3.

NORMAS DE USO:

- El uso de los baños se hará de forma individual, no se le permitirá ir, a la vez, a más de un alumno al baño.
- Para 1º y 2º de primaria, se organizará con un semáforo, para indicar que está libre u ocupado. En caso de estar ocupado, el otro alumno esperará en el hall, manteniendo la distancia (que estará indicada con un vinilo) hasta que salga el compañero que lo ocupa.
- En los grupos de convivencia estable, podrán usar más de un alumno, de forma simultánea, el baño.
- Usar las papeleras con pedal para desechar pañuelos.
- Bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna.
- Las ventanas permanecerán siempre abiertas.

4 GESTIÓN DE LOS CASOS

Equipo Covid	
Director	Luis Miguel Jareño López
Jefa de Estudios	Celeste Morales Grande
Secretaria	Juana María Muñoz Nieto- Márquez
Responsable Riesgos laborales	Ana Ruiz Lorenzo
Representante Ampa/Consejo Escolar	Ana Belén Romero

Funciones:

- Elaborar el Plan de Contingencia, implantarlo, revisarlo y llevar a cabo el control y seguimiento de la efectividad del cumplimiento de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para garantizar, en la medida de lo posible, la seguridad del alumnado y personal del centro y minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones de este documento.
- Establecer una organización de tiempos y espacios que facilite la zonificación del centro por sectores con el fin de poder facilitar el trazado de contagios que permitan su aislamiento del resto del centro.
- Informar al claustro y Consejo escolar sobre el contenido del Plan de Inicio de Curso, que será aprobado por la Dirección del Centro antes del comienzo de la actividad lectiva.
- Dar difusión al contenido del Plan para su conocimiento por parte de toda la Comunidad Educativa del Centro.

4.1 Requisitos para poder acceder el alumnado al centro educativo.

- La familia o los tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.
- No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticados de COVID-19.

4.2.- Protocolo de actuación antes posibles casos.

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro educativo debe seguirse el siguiente protocolo:

- Se le **colocará una mascarilla quirúrgica**, se le **llevará a un espacio aislado** (sala de gestión de casos), que estará previamente definido en cada centro según el Plan de Inicio de Curso, y se contactará con la persona responsable del manejo de la COVID-19 en el centro educativo 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 debe **llamar al 112.**
- La persona afectada se **considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio** hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- Será **Salud Pública quien contacte con los centros educativos 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 educativo.

❖ 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.

4.3-Regreso al centro educativo.

- En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.
- Si 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, este 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 todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten su regreso.

5 OTRAS ACCIONES:

5.1.- Atención al público:

- Se restringirá el acceso de público a las instalaciones.
- Se establecerán sistema de citas previas, para la realización de trámites.
- Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla.
- Si es posible, la atención se hará a través de mampara, particularmente en la zona de secretaría.
- Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados públicos y usuarios y usuarios.
- Se establecen las Vías de comunicación con las familias: Telefónicamente, papás, remind, email.

5.2- Profesores Especialistas:

Los profesores especialistas atenderán, tanto a los grupos de convivencia estable, como a los grupos ordinarios, manteniendo la distancia de seguridad de 1.5 metros, entre el profesorado y el grupo. Sin que sea necesaria la presencia del profesor tutor.

5.2.1.- Clases de Educación Física:

- Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en espacios como gimnasios o pabellones, se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su limpieza.
- Se velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.
- Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose antes y después de su uso. Los usuarios y las usuarias desinfectarán el material antes y después de su uso.
- Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.
- Se limitará el uso y aforo de los vestuarios. Se mantendrá siempre las ventanas abiertas.

5.2.2.- Clases de Música:

- Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas.
- Las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán al aire libre.
- No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- En el caso del uso del mismo instrumento musical por varios intérpretes, y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. Se procederá, tras el uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

5.2.3.- Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica.

Se podrá utilizar el aula de PT y AL en las circunstancias en las que la utilización de estas aulas sea la mejor opción. En tal caso, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado, deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula.
- Mantener una correcta ventilación del aula.
- El profesorado recogerá al alumno/a en su clase y lo acompañará al aula.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario.
- Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.

- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales, no permitiéndose que se preste material entre alumnado. Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula.

- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar para que, una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de AL MENOS DOS DÍAS.

- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

- En el aula de AL, la maestra y el alumnado llevarán pantalla facial obligatoriamente para la realización de las actividades de fonación si no se puede mantener la distancia de seguridad.

- Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.

5.2.4. - ATE

- Desarrollará los programas de intervención diseñados garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla, pantalla, guantes cuando GUÍA EDUCATIVO SANITARIA DE INICIO DE CURSO educa.jccm.es 14 la intervención requiera de actuaciones que impliquen un mayor acercamiento al alumnado.

5.3 Otras:

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

- **AMPA:** la comunicación con la AMPA del centro será fluida y constante, promoviendo la transmisión de la información relativa a la adecuada implementación de las medidas que se establezcan en el centro. La directiva de la AMPA informará al equipo directivo de todas las actividades extraescolares que se programen para el curso 2020/2021, si fuera posible su realización.
- **Ayuntamiento:** se hace imprescindible la coordinación con el Ayuntamiento en los temas relacionados con obras, actuaciones de mantenimiento y limpieza del centro.
- **Atención Primaria y Servicios de Riesgos Laborales:** sería necesario reforzar la coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Riesgos Laborales, con el fin de facilitar la actuación del centro ante posibles casos o brotes de COVID-19, manteniendo una comunicación fluida entre el centro educativo y el centro de salud de la zona.
- **Servicios Sociales:** nuestro centro está catalogado de difícil desempeño, por lo que será fundamental establecer vías de comunicación con los Servicios Sociales de la localidad ante posibles situaciones de vulnerabilidad que se pudieran detectar en el alumnado o las familias.

5.3.2-Acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

El centro participará en las acciones formativas relacionadas con la salud que organice la Consejería de Sanidad. Durante los primeros días de clase el profesorado se encargará de instruir a los alumnos de todos los niveles sobre todas las normas que se han establecido en el centro con motivo de la COVID-19.

PLAN DE CONTIGENCIA - Escenario 2:

Educación Semipresencial donde se combina la enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se ha determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.

Adaptación ante una situación de control sanitario.

Cuando se detecte alguna situación de riesgo, **las autoridades sanitarias determinarán las medidas** que se deban adoptar, que podrán consistir **en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia de grupo de relación** (clase, equipo docente...)

Se **reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro**, 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 tendido por el tutor/a del aula: se podrá definir un nuevo horario semanal del grupo**, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico – sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

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.

Las programaciones reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y a distancia.

Las **autoridades sanitarias dictaminarán** la necesidad de **cierre transitorio** de una o varias aulas en un centro educativo.

Acuerdos establecidos en el PLAN de CONTIGENCIA sobre los siguientes elementos:

Elementos a contemplar	Acuerdos
Medios de Información y Comunicación a emplear con alumnado y familias.	Delphos y Papás 2.0
Recursos Educativos.	Plataforma Educativa de Castilla La Mancha.
Herramientas digitales y Plataformas Educativas.	Plataforma Educativa de Castilla La Mancha
Modificación de lo programado en educación	En las programaciones Didácticas se contemplaran

<p>presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial.</p>	<p>los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades. Acordar el diseño y la cantidad de actividades y tareas.</p>
<p>Ajustar los criterios de evaluación y calificación:</p>	<p>Promover 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.</p>
<p>Uso de la TIC</p>	<p>Las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, contribuyan a la motivación en el aprendizaje y faciliten el autoaprendizaje la simulación de experiencias. Promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.</p>
<p>Seguimiento del alumnado</p>	<p>No se debe quedar en espera de recibir respuesta del mismo, sino que se debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso.</p>

PLAN DE CONTINGENCIA - Escenario 3:

Educación no presencial en todo el centro porque se ha detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considera que puede haber transmisión comunitaria

NO presencialidad

La activación del **escenario 3** correrá a cargo de los **servicios de salud pública** en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las **programaciones didácticas**:

Elementos a contemplar	Acuerdos
Medios de Información y Comunicación a emplear con alumnado y familias.	Delphos y Papás 2.0
Recursos Educativos.	Plataforma Educativa de Castilla La Mancha.
Herramientas digitales y Plataformas Educativas.	Plataforma Educativa de Castilla La Mancha
Modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial.	En las programaciones Didácticas se contemplaran los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades. Acordar el diseño y la cantidad de actividades y tareas.
Ajustar los criterios de evaluación y calificación:	Promover 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.
Uso de la TIC	Las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, contribuyan a la motivación en el aprendizaje y faciliten el autoaprendizaje la simulación de experiencias. Promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.
Seguimiento del alumnado	No se debe quedar en espera de recibir respuesta del mismo, sino que se debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso.

Anexo I

Instrucciones para los alumnos/as:

- ✓ Se tomará la temperatura antes de pasar al aula a primera hora de la mañana.
- ✓ Cada alumno usará de forma individual su propio material. Tendrá estuches o similares para guardarlo.
- ✓ Las mochilas se quedarán en las sillas asignadas a cada alumno, al llegar a primera hora y no se moverán de allí.
- ✓ Los alumnos tendrán asignados sitios fijos.
- ✓ Los libros de las distintas materias, los guardarán debajo de la mesa (en las parrillas) o en su mochila.
- ✓ Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. Al menos 5 veces al día:
 1. Entrada a clase.
 2. Cada vez que se vaya y venga del baño.
 3. Antes de desayunar y bajar al recreo.
 4. Al regreso del recreo.
 5. Después de las clases de Educación Física.
 6. A la salida de clase para irse a casa.
- ✓ En los desplazamientos por el centro, llevarán siempre colocadas las mascarillas, éstas se podrán quitar en el aula ya que habrá la distancia de seguridad.
- ✓ Durante el tiempo del patio, llevarán las mascarillas colocadas. (solo para comer el desayuno podrán quitársela y mientras tanto mantener la distancia con sus compañeros).
- ✓ Ventilar el aula frecuentemente. Dejar siempre, alguna ventana y /o puerta abierta siempre que el tiempo lo permita.
- ✓ Al baño solo se podrá ir de uno en uno.
- ✓ Bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna.
- ✓ Durante el tiempo de recreo no se podrá ir al baño.
- ✓ No habrá préstamo externo de Biblioteca.
- ✓ Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o 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.
- ✓ 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 y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- ✓ Tanto las subidas como bajadas se realizarán siempre por la derecha. Estarán marcadas por señales indicativas.

- ✓ Cada grupo de alumnos bajará al patio en fila, dirigido por el tutor/especialista con el que este en ese momento (siempre mantendrá la distancia de 1.5 metros), evitando que se queden alumnos rezagados.
- ✓ Esperarán en el aula si en ese momento está bajando algún grupo al patio. No saldrán hasta que las escaleras y pasillos estén despejados de alumnos de otras clases.
- ✓ El tutor/ especialista les acompañará hasta el espacio asignado ese día de recreo, y les recordará la limitación del mismo.
- ✓ Una vez finalizado el tiempo del patio, al sonar la campana, los alumnos esperarán en fila en el espacio asignado del patio para ese día y será el tutor/especialista que le toque en ese momento quien los recoja en ese espacio y los suba en fila de forma escalonada a su aula. Mientras un grupo este dentro del edificio, el otro, permanecerá esperando fuera, hasta que todos los compañeros de la otra clase estén en su aula.

Instrucciones para las familias.

- ✓ La entrega y recogida de alumnos, se harán desde las puertas de entradas asignadas para cada curso, respetando el horario asignado y las distancias de seguridad.
- ✓ Inmediatamente que recojan a su hijo/a se desplazarán, alejándose de la proximidad a las zonas de entradas.
- ✓ Las familias no podrán pasar al recinto escolar, salvo en casos excepcionales (previamente autorizados por Equipo Directivo o algún miembro del claustro).
- ✓ En caso de sospecha de síntomas en el alumno o algún miembro de la familia, se informará inmediatamente al centro educativo para que se lleven a cabo las medidas preventivas necesarias.
- ✓ No asistirán al centro aquellos estudiantes 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.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla.
- ✓ Mantener al centro educativo informado de cualquier aspecto sanitario así como permitir la utilización de los datos personales entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad para el tratamiento y gestión de posibles casos.
- ✓ Se establecerán sistema de citas previas, para la realización de trámites.
- ✓ Se establecen las Vías de comunicación con las familias: Telefónicamente, papás, remind, email. Para resolver todo tipo de dudas y consultas relacionadas con evolución académica de sus hijos/as o cualquier otro asunto que se considere de interés.
- ✓ Las entradas y salidas al médico se harán en horario de recreo. El alumno entrará sólo al recinto escolar y para su salida los familiares esperarán fuera.

Horario de recreo Infantil:

De Octubre a Mayo: 11:15h a 11:45h

En Septiembre y Junio: 10:40 a 11:10h

Horario de recreo Primaria:

De Octubre a Mayo: 12:00h a 12:30h

En Septiembre y Junio: 11:20 a 11:50h.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña:		
DNI:		
Domicilio:		
Localidad:		
Teléfono:		
Correo electrónico:		
Como padre/madre/ tutor legal		
del alumno:		
Matriculado en el CEIP Ntra Señora de Peñarroya		
Curso:		
El alumno padece alguna enfermedad que se deba tener en cuenta:		
El alumno convive con personas de riesgo:		SI NO

Declaro responsablemente, que su hijo/a no asistirá de manera presencial al Centro Educativo en caso de:

- Presentar fiebre o síntomas de sospecha COVID 19.
- Estar diagnosticado como caso confirmado de la enfermedad.
- Estar en el periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticada COVID-19, debiendo comprometerse a permanecer en aislamiento o cuarentena domiciliaria hasta la desaparición de los síntomas en caso de haber parecido la enfermedad.

Así mismo, **ADQUIERE el compromiso de:**

- Comprobar diariamente el estado de salud de su hijo/a antes de incorporarse al centro educativo.
- Notificar la ausencia al centro, si es por la enfermedad, a través de teléfono o medio de comunicación que haya establecido para esta finalidad en el centro educativo.
- Aceptar el conjunto de medidas establecidas en el Plan de Contingencia a elaborar por cada Centro Educativo y las higiénico-sanitarias y de prevención que puedan establecerse y/o modificarse en todo momento por las autoridades sanitarias.

Y para que conste los efectos oportunos,

En Argamasilla de Alba, ade.....2020

ACTA APROBACIÓN

D. Luis Miguel Jareño López, director del CEIP Nuestra Señora de Peñarroya de Argamasilla de Alba,

CERTIFICO: Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 02 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado de todos los aspectos contemplados en este Plan de Contingencia COVID-19.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 03 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado de todos los aspectos contemplados en este Plan de Contingencia COVID-19.

Por todo ello, **APRUEBO** el presente Plan de Contingencia COVID-19 para el curso 2020-21. Lo que certifica para su conocimiento y efectos en Tomelloso, a 04 de septiembre de 2020
