

**COLEGIO EUROPA  
(TOLEDO)**

# **PLAN INICIO DE CURSO**

**CURSO 2020-2021**

# CONTENIDOS

## 0.- INTRODUCCIÓN

## 1.- OBJETIVOS

## 2.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19

## 3.- EJES DE ACTUACIÓN

### 3.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

- 3.1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.
- 3.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.
- 3.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.
- 3.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado, profesorado e infraestructuras.
- 3.1.5. Organización de asambleas y reuniones.
- 3.1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.
- 3.1.7. Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.

### 3.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

- 3.2.1. Medidas de prevención personal.
- 3.2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.
- 3.2.3. Organización y control de los objetos en los centros

### 3.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

- 3.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.
- 3.3.2. Ventilación de las instalaciones.
- 3.3.3. Desinfección de zonas comunes.
- 3.3.4. Gestión de residuos.
- 3.3.5. Limpieza y Uso de los aseos.

### 3.4. GESTIÓN DE LOS CASOS.

- 3.4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

## 4. OTRAS ACCIONES.

- 4.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.
- 4.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.
- 4.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.
- 4.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

5.- ACCIONES TRANSVERSALES

6.- PLAN DE CONTINGENCIA

## 0. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

## 1.OBJETIVOS

Como se indica en las Instrucciones referidas al comienzo del documento, el inicio del curso 2020/21 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

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

## 2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19.

El Plan se basa, fundamentalmente, en cuatro ejes de actuación:

1. La limitación de contactos, manteniendo una distancia de 1,5 metros y utilizando elementos protectores, como mascarillas o pantallas, cuando esto no sea posible.
2. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como el uso generalizado de la etiqueta respiratoria.
3. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
4. La gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de casos o brotes.

## 3.- EJES DE ACTUACIÓN

### 3.1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Una vez realizada la evaluación de los espacios disponibles y tomadas en consideración las propuestas realizadas por los diferentes miembros del Claustro de Profesores, el centro adoptará las siguientes medidas:

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario.
- **Será obligatorio el uso de la mascarilla para el alumnado de Primaria y el de Infantil también en aquellos momentos en los que no se pueda mantener la distancia interpersonal.** Un ejemplo de ello es el momento de la entrada y salida del aula, debido a que no pueden establecerse circuitos con suficiente separación por la estrechez de los pasillos de ambos edificios.

- Para evitar al máximo las aglomeraciones en la entrada y salida del alumnado, bien sea al principio y fin de la jornada lectiva, como en los periodos de recreo, **se garantizará una entrada/salida escalonada por las tres puertas de acceso al centro (según la ubicación de las aulas)** que respete al máximo la distancia de seguridad. La entrada será desde las 8,50h a las 9,00h y la salida será desde las 13,50h, hora en que se sale de las clases y se acude a las zonas de las filas para salir a las 14,00h y de forma escalonada. Se hará uso de la mascarilla. Cada nivel o ciclo tendrá una posición (zona de fila) de entrada y salida.

- **Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales** si comprometen la distancia de seguridad. Por lo tanto:

- Las reuniones de Equipos de Nivel o Equipos Docentes se celebrarán presencialmente en aulas espaciosas que permitan mantener la distancia de seguridad.

- Las reuniones de Claustro de Profesores se realizarán en los porches del centro siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan y de no poderse realizar allí, se realizarán en el salón de actos siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad. De no poderse guardar la distancia de seguridad se recurrirá a realizarlos telemáticamente.

- Las reuniones de Consejo Escolar se realizarán en el salón de actos o espacios lo suficientemente amplios y cuando las circunstancias no lo permitan por videoconferencia.

- **Quedan suspendidas las actividades complementarias** en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad o el uso de la mascarilla.

- No se realizarán eventos deportivos ni celebraciones especiales durante el periodo de pandemia.

- **El contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable.** Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19. Se utilizarán los cauces oficiales como Plataforma Papas, Plataformas oficiales, plataformas de trabajo del alumnado o de contacto con familias, correo electrónico, etc. para mantener un contacto personalizado y eficaz.

- **En el comedor escolar,** la disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 m. Se establecerán dos turnos y entre uno y otro se procederá a desinfectar el comedor antes de que entren los niños/as del segundo turno. Cada turno estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas, para ello, cada silla estará marcada con el nombre del niño/a.

**El alumnado de los grupos estables de convivencia se ubicarán en zonas específicas,** garantizándose que entre cada uno de estos grupos de convivencia haya una distancia de 1,5 metros.

Existirán dos turnos de recogida según el turno de comida, por tanto, las familias deberán acudir puntuales en el horario designado para que no se produzcan aglomeraciones ni interacciones entre los componentes de diferentes turnos y diferentes grupos.

Se podrá establecer la modalidad de recogida de menús para consumo en domicilio para las familias que lo soliciten, con la autorización expresa de la Delegación. Una vez adoptadas las medidas anteriores, si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha:

- Alumnado que acredite problemas para la conciliación familiar.
- Alumnado beneficiario de ayudas de comedor (este alumnado siempre tendrá garantizada la prestación del servicio, pero, en caso de que no pueda ser de forma presencial, se asegurará la entrega de la comida a un familiar: padre, madre o tutor/a, para que pueda ser consumida de forma segura en su domicilio).
- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.
- No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021.

### 3.1.1- ADECUACIÓN DE ESPACIOS AL NUMERO DE ALUMNOS ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS

Las aulas del centro para la docencia directa con alumnos se establecerán en función del número de metros y alumnos/as de cada grupo. De esta forma se ubicarán en las aulas más grandes los grupos más numerosos.

Se evitará al máximo el desplazamiento por el edificio del alumnado, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles (aula de referencia, aseos, pasillos, accesos y recreo).

Una vez evaluadas y medido cada una de las estancias conforme a lo indicado en la Instrucción de junio de 2020, y teniendo como referencia el Anexo I, las necesidades específicas de cada grupo de alumnos, así como, la disponibilidad de personal reflejada en el cupo definitivo, la distribución de aulas para el curso que viene, será la siguientes.

GRUPO	AULA
3 AÑOS A	AULA 3 AÑOS A
3 AÑOS B	AULA 3 AÑOS B
3 AÑOS C	AULA 3 AÑOS C
4 AÑOS A	AULA 4 AÑOS A

4 AÑOS B	AULA 4 AÑOS B
5 AÑOS A	AULA PSICOMOTRICIDAD
5 AÑOS B	AULA 5 AÑOS B
1º A	AULA 1º A
1º B	AULA 1º B
2ºA	AULA 2º A
2º B	AULA 2º B
3º A	AULA 3º A
3º B	AULA 3ºB
3º C	AULA 3º C (PLANTA 1ª)
4º A	AULA ALTHIA
4º B	BIBLIOTECA
5º A	AULA 1º PLANTA
5º B	AULA 1º PLANTA
5º C	AULA 1º PLANTA
6º A	AULA 1º PLANTA
6º B	AULA 1º PLANTA
6º C	AULA 1º PLANTA

El gimnasio y pistas polideportivas serán los espacios dónde se desarrollen el área de Ed. Física, dada su capacidad y ventilación natural. Dentro del edificio, solo los despachos del Equipo de Orientación, protegidos adecuadamente, serán visitados por los niños que utilizan este servicio. Los refuerzos de pedagogía terapéutica y AL, se realizan en el aula, salvo que resulte conveniente y, dependiendo de las medidas de inclusión educativa del alumnado en cuestión.

**Los alumnos tienen totalmente prohibida la entrada a espacios de trabajo de los exclusivos de profesores, como la sala de profesores.**

Se podrá recurrir al uso de espacios exteriores como el Parque de Bélgica para el desarrollo de determinadas áreas como Educación Física o el desarrollo de determinadas actividades al aire libre.



### 3.1.2.- ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS

El principal problema que surge a la hora de entrar y salir del centro, lo constituye el elevado número de personas que ha de esperar a las puertas del colegio, entre los que se encuentran, muchos adultos para acompañar a sus hijos. Por ese motivo, las entradas y salidas del alumnado se organizarán de forma escalonada y por la puerta más cercana a su aula. Además, en el caso de nuestro centro el hecho de estar directamente en la acera pública hace que se deba escalonar la entrada desde las 8,50h a las 9,00h para facilitar el acceso de forma ordenada a los diferentes patios dónde cada grupo formará fila.

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

**Todos, familias, alumnos y profesores deberán llevar puesta la mascarilla al esperar, entrar y salir del centro, hacer fila, transitar por los pasillos, tanto Infantil como Primaria.**

**Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro, bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del recinto del colegio. Para poder acceder deberán pedir cita o autorización a la dirección del centro o al profesor/a**

Se solicitará la presencia de la Policía Local para el mantenimiento del orden en los accesos al centro.

#### ACCESO PUERTA INFANTIL

La entrada y salida se realizará de forma escalonada.

Los alumnos de Infantil llevarán siempre la mascarilla a las entradas, salidas y siempre que por los pasillos no se pueda mantener la distancia interpersonal con respecto a otro grupo.

- **Entradas:** En Infantil el alumnado de 4 y 5 años accederá al centro de las 8,50h a 9,00h solos y se colocarán en sus respectivas filas dónde esperaran las tutoras/es. Del mismo modo, a las 9,00h solo accederán los alumnos de 3 años acompañados por un progenitor y hasta la puerta del pretil de 3 años, siguiendo el circuito de tránsito de personas. En el patio habrá profesorado para ayudar a los niños/as a ponerse en su fila.
- **Salidas:** Las salidas en Infantil se realizarán de la siguiente forma; A las 13,00h (septiembre-junio) o 14,00h (octubre-mayo) saldrán en fila hasta la puerta de acceso los diferentes cursos y se irá entregando uno a uno los niños/as a su progenitor/a o persona autorizada. A las 13,00h ó 14,00h, se permitirá que solo un progenitor acceda a por los niños de 3 años. Los padres/madres de 3 años deberán acceder y abandonar el centro por los circuitos de tránsito de manera rápida.

## ACCESO PUERTA SECRETARIA

- En Primaria, la entrada y salida se realizará cada uno por la puerta correspondiente.
- 1º y 2º de Primaria:
  - Entradas: Accederán de 8,50h a 9,00h por la puerta de secretaria, y acudirán al patio de abajo para colocarse en su respectiva fila, la cual tendrá una indicación cada 1,5m para que el niño/a se coloque por orden de lista.
  - La salida será a las 13,00h (septiembre y junio) ó 14,00h (octubre-mayo), por la puerta de secretaria. En primer lugar saldrá 1º y después 2º de Primaria. Solo podrá acceder un progenitor acercándose a la zona de la fila y abandonando rápidamente la zona de acceso.
- 4º B :
  - Entrada: Los alumnos/as accederán de 8,50h a 9,00h por la puerta de la biblioteca directamente.
  - Salida: será a las 13,00h(septiembre y junio) o 14,00h (octubre-mayo) por la misma puerta por la que han entrado con salida al exterior directamente.
- 4º A de primaria:
  - Entrada: accederán por la puerta central del patio de primaria de 8,50h a 9,00h y se colocarán en su respectiva fila situada al principio del patio.
  - La salida será a las 13,00h (septiembre-junio) o 14,00h (octubre-mayo), por la puerta central del patio de primaria ya que saldrán y formarán fila en el patio de arriba. Solo podrá acceder un progenitor acercándose a la zona de la fila y abandonando rápidamente el recinto por los carriles de tránsito.

Para todos los alumnos que vayan a salir solos, se informa que la autorización del curso pasado está vigente, en el caso de querer modificar dicho permiso deberían notificarlo a secretaría.

## ACCESO PUERTA CENTRAL PATIO

- 3ºA, 3º B y 3º C de Primaria:
  - Entradas: De 8,50h a 9,00h accederán por el patio central y se colocarán al final del patio en su respectiva fila. El acceso al edificio será por la puerta del porche trasero.
  - La salida la realizarán por el patio de arriba a las 13,00h (septiembre-junio) o 14,00h (octubre-mayo) y solamente podrá acceder un progenitor que recogerá al niño/a y abandonará el recinto inmediatamente por el carril de tránsito.
- 5º A, 5º B y 5º C de Primaria:
  - Entrada: Accederán de 8,50h a 9,00h por el patio central a sus respectivas filas, situadas al principio del patio. Subirán a sus respectivas aulas por la puerta del edificio que da a secretaria.

- La salida será a las 13,00h(septiembre-junio) o 14,00h (octubre-mayo), siendo solo un progenitor el que acuda a las zonas de las filas para recoger al niño/a. Los niños/as que se vayan solos se podrán ir si tienen la autorización correspondiente del curso pasado. En caso de no tenerla deberá entregarla.
- 6º A, 6º B y 6º C:
- Entrada: la entrada se realizarán por la puerta central de 8,50h a 9,00h, situándose en su fila correspondiente, situadas al final del patio.
  - La salida la realizará a las 13,00h (septiembre-junio) o 14,00h (octubre-mayo) y solamente podrá acceder un progenitor que recogerá al niño/a y abandonará el recinto inmediatamente. Los niños/as que se vayan solos se podrán ir si tienen la autorización correspondiente del curso pasado. En caso de no tenerla deberá entregarla.
- Las filas se realizarán obligatoriamente con mascarilla y el alumnado se colocará en la zona establecida para cada grupo, por orden alfabético y en cada señal realizada a 1,5m de distancia ( en el caso de grupos ordinarios). El profesor se encontrará a las 8,50h en la fila para recibir al alumnado para una vez se cierren las puertas subir con su fila en orden hasta su aula.
  - **Los niños/as vendrán con la temperatura tomada de casa. Este aspecto será responsabilidad de los padres y madres. La temperatura no podrá ser superior a 37,5 °C. Tampoco podrá acudir al colegio si tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.**

**El profesorado dispone de termómetros para tomar la temperatura al alumnado siempre que estime oportuno durante la jornada escolar.**

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el interior del centro, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia de cada grupo.

La comunicación entre tutoras y familias, que habitualmente se realizaba al entrar y salir los alumnos del colegio, debido a estos ajustes, se organizará preferentemente de forma telemática, con cita previa, a través de Papás.

### 3.1.3.- ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

#### ➤ RECREOS

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

Cada grupo se organizará de forma diferente, de manera que cada grupo pueda disfrutar del espacio y tiempo suficientes evitando aglomeraciones excesivas.

- **RECREOS INFANTIL**

Los espacios de recreo que se delimitarán en la planta de Infantil será el arenero y la zona de suelo de caucho y pérgolas.

Cada espacio se encontrará dividido no pudiendo relacionarse ningún niño/a entre los grupos.

Además, cada grupo podrá salir a su propio patio individual siempre que el profesor /a a cargo lo estime y en el caso de las aulas de 3 años, solo podrán hacer uso de sus patios cuando no sean usados como zonas de recreo y siempre que el grupo estable se encuentre solo en esa zona.

El horario establecido para el recreo será:

- De 12,30 a 13,00h: 3 años A, 3 años b, 3 años C,
- De 11,15 a 11,45 h: 4 A y 5 B
- De 12 a 12,30 h: 4B y 5 A

#### • RECREOS PRIMARIA

Tanto los grupos estables de convivencia como los ordinarios saldrá al recreo en espacios diferentes no pudiéndose mezclar con niños/as de otros grupos.

#### PATIO ABAJO

- 1º A Primaria: A las 11:15h Acudirán al baño en compañía del profesor/a a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 11:30h. A las 12:00h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 1º B Primaria: A las 11:25h Acudirán al baño en compañía del profesor/a a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 11:30h. A las 12:00h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 2º A primaria: A las 11:15h Acudirá al baño del gimnasio a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá ir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 11:30h. A las 12:00h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 2º B Primaria: A las 11:25h Acudirá al baño del gimnasio a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el

permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 11:30h. A las 12:00h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.

- 3º A Primaria: A las 11:45h Acudirá al baño en compañía de su profesor/a a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 3º B Primaria: A las 11:55h Acudirá al baño en compañía de su profesor/a a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 3º C primaria: A las 11:45h Acudirá al baño del gimnasio a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12,00h. A las 12,30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 4º B primaria: A las 11:50h Acudirá al baño a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12,00h. A las 12,30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 4º A Primaria (Althia): A las 11:50h Acudirá al baño del gimnasio a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.

## PATIO DE ARRIBA

- 6º A Primaria: A las 11:45h Acudirá al baño a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 6º B Primaria: A las 11:55h acudirá al baño a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12.00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 6º C Primaria: A las 11:50h Acudirá al baño en grupos de 6 niños y 6 niñas a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 5º A Primaria: A las 11:45h Acudirá al baño a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 5º B Primaria: A las 11:50h Acudirá al baño a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.
- 5º C Primaria: A las 11:55h Acudirá al baño a lavarse las manos con agua y jabón y a hacer sus necesidades ya que durante el recreo no se podrá subir al baño (sólo en caso de necesidad y con el permiso del profesor de patio) para no juntarse con otros niños/as. Para salir a su zona de recreo a las 12:00h. A las 12:30h harán fila y volverán al aula, volviendo a hacer turnos para lavarse las manos con agua y jabón.

TODOS LOS GRUPOS TENDRÁ UNA ZONA ASIGNADA EN EL PATIO EXCLUSIVA PARA ELLOS Y DELIMITADA PARA IMPEDIR QUE SE

MEZCLEN LOS GRUPOS. LOS ALUMNOS SE TOMARÁN EL ALMUERZO SEPARADOS, MANTENIENDO LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD, Y LO HARÁN RÁPIDO PARA TENER EL MENOR DE TIEMPO POSIBLE LA MASCARILLA BAJADA.

### ➤ ÁREAS/HORARIOS/MOVILIDAD

Los horarios de clases serán flexibles y se adaptarán, en lo posible, a los tiempos necesarios para organizar las entradas y salidas del centro, así como, los desplazamientos al baño o a determinadas aulas.

El objetivo es realizar el menor número de desplazamientos y por el tiempo mínimo posible, de forma que cada uno de ellos se comporte de manera independiente y pueda solventar un posible brote sin afectar al otro.

Los grupos de convivencia estables estarán formados por un grupo de alumnado del mismo curso que está asignado a un tutor o tutora, y al que puede entrar dicho tutor o tutora, además de un máximo de otros dos profesionales; en este centro serán grupos estables desde 3 años a 3º de Primaria. En Ed. Infantil accederán al grupo estable el tutor/a y el especialista de inglés y profesor de apoyo.

En el caso de primaria, serán grupos estables 1º A, 1º B, 2º A, 2ºB, a estos grupos participarán el menor número de profesores posibles.

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

Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos, lo que no haría necesario guardar la distancia interpersonal de 1,5 metros. Esta alternativa, además posibilitará el rastreo de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.

Las maestras y los maestros especialistas que no tengan un grupo de convivencia estable asignado, en aras a la limitación de personas que imparten docencia en el grupo de convivencia estable, **se coordinarán con las maestras y los maestros que tengan asignada la tutoría de estos grupos de convivencia estables para elaborar materiales y actividades de su especialidad.**

Otras formas de participación del profesorado especialista en los grupos de convivencia estable pueden ser en actividades que se desarrollen, preferentemente, en espacios al aire libre, siempre que se pueda garantizar la distancia de 1,5 metros entre la persona especialista y el grupo de convivencia estable, o dar sesiones de su especialidad por medio del uso de las tecnologías que el centro disponga (pizarra digital o videoconferencia desde otro espacio del centro). **En los supuestos previstos en este punto el alumnado estará acompañado por el tutor o la tutora del grupo.**

En general, el profesorado especialista, más en concreto en las etapas de Educación Infantil y Primaria, atenderá preferentemente, en las horas de docencia correspondientes, a los grupos que no se configuran como grupos estables de convivencia, manteniendo la distancia mínima interpersonal de metro y medio.

En los grupos constituidos como grupos estables de convivencia, atenderá al alumnado de acuerdo con la disponibilidad horaria, siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de un metro y medio entre el profesorado y el grupo de convivencia estable (preferentemente, en espacios al aire libre), sin que sea necesaria la presencia del profesorado tutor del grupo.

Sin menoscabo de esto, una vez asignadas las horas de docencia en los diferentes grupos, el profesorado podrá dar sesiones de su especialidad por medio del uso de las tecnologías que el centro disponga (pizarra digital o videoconferencia desde otro espacio del centro) o realizar las tareas organizativas que la dirección del centro le asigne.

Durante la jornada escolar aquel alumno/a que necesite acudir al baño, siempre con el permiso del profesor/a, la mascarilla y siguiendo la señalización correspondiente del profesor/a acudirá al baño.

### 3.1.4.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y PROFESORADO E INFRAESTRUCTURAS

Cada profesor organizará y velará por que tanto las mesas como las sillas de los alumnos/as se encuentran guardando la distancia de 1,5m de distancia siempre que su grupo no sea estable. Para ello, recurrirá a poner marcas o señalar en el suelo el lugar de las mesas. En los grupos estables los niños/as podrán relacionarse sin guardar las distancias de seguridad.

Cada equipo docente comunicará a las familias, antes del comienzo del curso, la organización concreta de su aula, las normas específicas para su grupo y los materiales necesarios para llevar a cabo su labor docente.

La intervención de ATE, se realizará en el aula, manteniendo el distanciamiento o utilizando elementos de protección.

En cuanto al grupo ordinario, se desplazarán lo menos posible de su aula. Se desplazarán para ir al patio o gimnasio durante el área de E.F. y en las demás asignaturas serán los profesores los que impartan sus materias en los grupos-clase.

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.



## PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO

### ➤ Zonas comunes

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, y cuando se produzca este hecho se deberá mantener la distancia de seguridad.

Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas y sujetas por medio de cuñas.

### ➤ Espacios de trabajo (despachos, salas de profesores, conserjería, secretaría, aulas, etc.)

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal. En conserjería solo podrá realizar fotocopias el equipo directivo, conserje y un miembro del equipo de orientación. Siempre que se haga uso de la fotocopidora se limpiará antes y después de cada uno. El profesorado indicará a la conserje las fotocopias a realizar.

Siempre que el alumnado haga uso de materiales comunes se procederá a la desinfección de manos antes y después del uso.

Se posibilitarán las reuniones por vía telemática siempre y cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad.

### ➤ 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 siempre que sea posible. Con los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización.

Para ello, se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización.

### ➤ Aseos

Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos y tanto el alumnado como profesorado acudirá a ellos con la mascarilla puesta. Se intentará que el alumnado no coincida en el aseo entre horas y se establecerá turnos de uso antes y después del recreo para el lavado de manos y necesidades personales.

Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos y las ventanas abiertas de forma permanente.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán según acuerdo con la empresa encargada el mayor número de veces posible.

#### ➤ Ascensores

Su uso se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras.

Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

### 3.1.5.- ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

- **Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales** si comprometen la distancia de seguridad. Por lo tanto:
  - Las reuniones de Equipos de Nivel o Equipos Docentes se celebrarán presencialmente en aulas espaciosas que permitan mantener la distancia de seguridad.
  - Las reuniones de Claustro de Profesores se realizarán en los porches del centro siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan y de no poderse realizar allí, se realizarán en el salón de actos siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad. De no poderse guardar la distancia de seguridad se hará obligatorio en uso de la mascarilla o se recurrirá al desarrollo de los mismos mediante videoconferencia.
  - Las reuniones de Consejo Escolar se realizarán en el salón de actos y cuando las circunstancias no lo permitan por videoconferencia.
- **Quedan suspendidas las actividades complementarias** en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad o el uso de la mascarilla.
- No se realizarán eventos deportivos ni celebraciones especiales durante el periodo de pandemia.

### 3.1.6.- ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA A LAS FAMILIAS DEL CENTRO Y PERSONAL AJENO AL CENTRO

Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios

telemáticos (videoconferencia por Teams, plataformas educativas o Papás, teléfono, etc.). Se mantendrán reuniones con familias cuando el profesorado así lo estime oportuno, pero preferentemente se realizarán por vía telemática.

Esto no significa que no se pueda atender personalmente a las familias, pero dependerá de cómo evolucione la pandemia y del momento concreto de la solicitud, por lo que, en principio, se hará de la forma antes aludida.

De forma parecida, se atenderá a todas las cuestiones administrativas con la misma reserva y, si puede hacerse, mediante herramientas informáticas a distancia, aunque la Secretaría tendrá una ventanilla de atención al público con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal.

En este caso, como en el de otros trabajadores ajenos al centro, como transportistas, comerciales, etc. se limitará su acceso a Secretaría exclusivamente.

### 3.1.7.- ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR Y AULA MATINAL.

- **En el comedor escolar**, La disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. Se establecerán dos turnos y entre uno y otro se procederá a desinfectar el comedor antes de que entren los niños/as del segundo turno. Cada turno estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas, para ello, cada silla estará marcada con el nombre del niño/a.

**El alumnado de los grupos estables de convivencia se ubicarán en zonas específicas**, garantizándose que entre cada uno de ellos una distancia de 1,5 metros.

A partir de octubre, existirán dos turnos de recogida según el turno de comida, por tanto, las familias deberán acudir puntuales en el horario designado para que no se produzcan aglomeraciones ni interacciones entre los componentes de diferentes turnos y diferentes grupos. En septiembre y junio las familias podrán acudir a por los niños/as de 14,15h a 15,00h.

Se podrá establecer la modalidad de recogida de menús para consumo en domicilio para las familias que lo soliciten, con la autorización expresa de la Delegación. Una vez adoptadas las medidas anteriores, si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha:

- Alumnado que acredite problemas para la conciliación familiar.
- Alumnado beneficiario de ayudas de comedor (este alumnado siempre tendrá garantizada la prestación del servicio, pero, en caso de que no pueda ser de forma presencial, se asegurará la entrega de la comida a un familiar: padre, madre o tutor/a, para que pueda ser consumida de forma segura en su domicilio).
- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.
- No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021.

## 3.2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

### 3.2.1- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Este es otro de los aspectos fundamentales para contener la pandemia en el colegio y fuera de él.

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

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

Son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo, como toallitas húmedas.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos sucias, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables **para eliminar secreciones respiratorias** y tirarlos, tras su uso, a una papelera con tapa **y pedal**.

Utilizar mascarilla siempre, aun cuando se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros.

- **En caso de** compartir objetos, extremar las medidas **de higiene y prevención**.

Los materiales como mascarillas y pañuelos desechables deberán aportarlos los niños/as pero para garantizar todas las medidas de higiene, el centro contará con todos los productos y materiales para facilitárselo a los alumnos/as en caso de olvido o pérdida.

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

### 3.2.2- USO DE MASCARILLAS

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

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, la mascarilla indicada para la población sana es la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable.

Siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En Educación Infantil, la mascarilla no será obligatoria, salvo para las entradas y salidas del centro, momentos en los que deberán llevarla puesta.
- En Educación Primaria la mascarilla será obligatoria.
- Esto también será de aplicación para docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro.
- La mascarilla, como mínimo, será de tipo higiénico, pero se recomienda el uso de una mascarilla FFP2 para asegurar la contención del virus al respirar, sobre todo en los adultos y en personas con algún tipo de vulnerabilidad. En todo caso, la decisión de utilizar uno u otro tipo de mascarilla será de las familias, como responsables de sus hijos, y de los propios trabajadores del centro. En el caso de que la mascarilla que aporte el alumno/a se considere insegura se indicará a la familia que aporte una que sí que reúna las condiciones sanitarias adecuadas.

De forma general, no será recomendable su uso en personas con dificultad respiratoria, que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

## MAMPARAS DE PROTECCIÓN

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

- En Secretaría situada en la ventanilla de atención al público, para la administración del centro, cuando no fuera posible hacerlo de manera telemática. El objetivo siempre es que el menor número de personas ajenas a la comunidad natural del colegio, puedan convertirse en vector de contagio para el resto.
- En la ventanilla de conserjería existirá otra mampara de protección para la segura atención del público.
- En Dirección existirá otra mampara de protección.
- Aquellos grupos que no sean grupos estables de convivencia tendrán instaladas mamparas de separación entre profesorado y grupo.

## 3.3.3- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBJETOS Y OTROS ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

Como expresamos en las medidas a adoptar para la prevención del contagio, además de elementos como las mascarillas y mamparas, hemos de considerar otros elementos fundamentales para la correcta limpieza e higiene de las manos que, en estas edades,

suele ser un vector de contagio muy importante.

Alumnos y profesores se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico, se establecerá un lavado de manos en estos momentos:

- Al entrar siempre a la aula.
- Siempre que coincidan dos clases seguidas.
- **Antes de salir al recreo se lavarán con agua y jabón preferiblemente.**
- **Al entrar del recreo se lavarán con agua y jabón. Para ellos acudirán al aseo por orden y según la organización correspondiente.**
- Cuando finalice la jornada escolar, se lavarán con gel hidroalcohólico.
- **Siempre que se acuda al baño se lavarán las manos.**
- **Antes de comer el almuerzo.**
- Siempre que el alumnado haga uso de materiales comunes como ordenadores, lapiceros, colores... se lavarán las manos con gel desinfectante o agua y jabón a criterio del profesor/a a cargo en ese momento, antes y después de usarlos.
- **Los alumnos que acudan al servicio de comedor se lavarán las manos una vez concluida la jornada lectiva con agua y jabón y siempre antes de entrar al comedor.**

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

- Un dispensador de gel hidroalcohólico,
- Un paquete de pañuelos desechables de papel o papel,
- Una papelerera de pedal para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.

Se recomienda que **todos los alumnos del centro, a partir de Educación Primaria, traigan de casa, en su bolsa de aseo o riñonera (recomendado), para su uso personal** durante la jornada escolar:

- Un paquete de toallitas húmedas desechables,
- Un botecito de gel hidroalcohólico, de unos 100 ml.
- Mascarilla puesta y otra de reserva en un envase adecuado.

Esta bolsa/riñonera irá a casa todos los viernes para reponer lo necesario. Esto les permitirá tener siempre limpias sus manos y su puesto escolar sin necesidad de abandonarlo, salvo cuando sea imprescindible. Y también ayudará en su higiene después de visitar el baño o de regresar del recreo o Educación Física.

El coordinador COVID-19 será el encargado de gestionar el que siempre existan los productos de prevención e higiene.

### 3.3- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

### 3.3.1.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Siguiendo con las Instrucciones de junio de 2020, en su apartado 3.3, cada centro dispondrá de un **protocolo de limpieza y desinfección** que responda a sus características.

Este protocolo, que se habrá de coordinar con el Ayuntamiento de Toledo, responsable último de la limpieza del Centro, incluirá, como mínimo, las siguientes actuaciones y recomendaciones:

- Limpieza y desinfección diaria de todo el edificio, con atención especial a mobiliario, suelos, paneles y pizarras digitales, vaciado de papeleras COVID, etc.
- Limpieza y desinfección, tres veces al día, de los aseos y cualquier otra zona o superficie de uso común y frecuente, como pomos de puertas, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopiadoras, mamparas y otros elementos de similares características.
- 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.
- Los servicios de limpieza del Ayuntamiento o la Administración Educativa proveerán al centro de dichos desinfectantes o preparados para poder ser usados en casos de necesidad por parte del personal docente.
- 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 atentamente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
  - Todo el material de higiene personal debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
  - Siempre que el alumnado use un espacio que haya sido usado con anterioridad por otro grupo se desinfectará con virucida y papel.

Además de este protocolo, se deberán tener en cuenta otra serie de actuaciones para minimizar el riesgo de contagio en las labores típicas de un centro escolar como, por ejemplo, la **obligatoriedad de llevar a cabo una higiene de las manos, anterior y posterior, al utilizar objetos compartidos**, como fotocopiadora, colores, bolígrafos, juguetes, etc.

### 3.3.2.- VENTILACIÓN DE INSTALACIONES.

Otro de los aspectos fundamentales para la contención del contagio, es la atmósfera de

nuestras aulas y de nuestro colegio. Un espacio cerrado y sellado, hará que el aire se enrarezca y, si hubiera algún vector de contagio, su poder de transmisión sería mucho mayor.

Por lo tanto, **es muy importante, la aireación de todas las aulas y del centro, en su conjunto.**

Así, cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, el colegio y sus aulas se mantendrán con todas las puertas y ventanas abiertas para favorecer la circulación del aire y su renovación constante.

Cuando llegue el otoño y sea difícil mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de la jornada, a su término y entre sesiones, siempre que sea posible, dejando que el aula se ventile al menos durante 10 minutos.

En los cursos con alumnos más pequeños habrá que extremar la vigilancia para prevenir posibles accidentes. Una buena medida sería abatir las ventanas, en lugar de abrirlas completamente.

### 3.3.3- DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES

De las labores de limpieza y desinfección se encargará el Ayuntamiento a quien se le trasladaran todas las necesidades de limpieza y desinfección en función del uso.

#### ➤ PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO

- Zonas comunes

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, y cuando se produzca este hecho se deberá mantener la distancia de seguridad.

Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas, o anular temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje.

La empresa de limpieza deberá aumentar la desinfección diaria de pomos, puertas, ventanas, tiradores, ordenadores, mamparas de separación...

- Espacios de trabajo (despachos, salas de profesores, conserjería, secretaría, aulas, etc.)

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea



posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal. En conserjería solo podrá realizar fotocopias el equipo directivo, conserje y un miembro del equipo de orientación. Siempre que haga uso de la fotocopidora se limpiará antes y después de cada uno. El profesorado indicará a la conserje las fotocopias a realizar.

Siempre que el alumnado haga uso de materiales comunes se procederá a la desinfección de manos antes y después del uso.

Si las dependencias disponen de dos puertas, se utilizará una para la entrada y otra para la salida y se señalizará adecuadamente. En cualquier caso, se debe ordenar la entrada y salida de los espacios de forma que se respete la distancia de seguridad entre las personas que las utilicen.

Se posibilitarán las reuniones por vía telemática.

### 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 siempre que sea posible. Con los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles ( encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización.

Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización.

### Aseos

Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos y tanto el alumnado como profesorado acudirá a ellos con la mascarilla puesta. Se intentará que el alumnado no coincida en el aseo entre horas y se establecerá turnos de uso antes y después del recreo para el lavado de manos y necesidades personales.

Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos y las ventanas abiertas de forma permanente.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán según acuerdo con la empresa encargada el mayor número de veces posible.

### Ascensores

Su uso se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras.

Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

### Aula Valores/Religión

Los alumnos ayudados por el profesor/a de Valores o religión desinfectarán con viricida y papel su mesa y silla antes de sentarse para garantizar una desinfección del puesto de trabajo.

### 3.3.4.- GESTIÓN DE RESIDUOS

1) Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

2) Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

3) En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída

y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

### 3.3.5.- LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS

Se establecerá con el Ayuntamiento el protocolo de limpieza y desinfección de los aseos y espacios.

## 3.4- GESTIÓN DE POSIBLES CASOS

### 3.4.1.- LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE APARICIÓN DE CASOS.

No asistirán al centro aquellos alumnos/as, 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 domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19:

- Se le pondrá 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 del 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 con válvula no se podrá llevar al colegio, 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 tienen 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 llamará al 112.
- 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.
- 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.

Es muy importante que todas las familias actualicen y proporcionen al centro teléfonos de contacto en los que se les localice rápidamente.

Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

**Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, deberá quedarse en casa.** El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor si se usan para burlar el acceso al colegio.

Las familias serán las responsables de medir la temperatura de los niños/as antes de acudir al colegio. El profesorado tomará la temperatura siempre que lo considere oportuno ante la sospecha de posible fiebre.

Por supuesto, menos aún, si alguien se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

## ESPACIO DE AISLAMIENTO

Si durante la jornada lectiva, alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID19 (tos seca, dificultad al respirar, malestar general,...), el centro pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación:

1. En el caso de un alumno con síntomas, el profesor que en esos momentos esté trabajando en el aula, le indicará que se ponga la mascarilla y le acompañará al espacio de aislamiento determinado. Este lugar se encontrará debidamente señalado en la puerta y con todo el material higiénico y de protección posible para poder atender la incidencia.
2. Después, se pondrá en contacto con el tutor y el equipo directivo para que pueda organizarse la atención a los alumnos afectados, mientras se informa a la familia de la circunstancia y se solicita su presencia en el centro para acompañarle a casa o al Centro de Salud.
3. Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, este deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones sobre cómo actuar, que se comunicarán a la persona afectada.
4. También se dará cuenta del incidente al Centro de Salud de Atención Primaria de referencia para seguir sus instrucciones.
5. En el caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Como medida general, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

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

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

Los alumnos y profesores especialmente vulnerables para el contagio por el virus (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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo por indicación médica de no asistir.

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

## MANEJO DE LOS CONTACTOS POR PARTE DE SALUD PÚBLICA

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2[1], de modo que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).

El servicio de salud pública, junto con el servicio de prevención de riesgos laborales, valorará si el profesorado y el personal del centro debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado, en base a la adecuación y las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de salud pública de cada comunidad autónoma. Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas

de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como, las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo a considerar será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.

## REGRESO AL CENTRO EDUCATIVO

En caso de que se hay definido como caso descartado para 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 en COVID-19 y no ha requerido ingresos hospitalarios, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, éste se mantendrá 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 este regreso.

## 4.- OTRAS ACCIONES.

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

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

Por lo tanto, todas las administraciones implicadas, deben estar en continuo contacto para actuar conjuntamente si fuera necesario, además de considerar prioritaria la atención al colegio como principal elemento de riesgo.

Desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y desde la Consejería de Sanidad y el SESCAM, se ha diseñado una línea de coordinación y colaboración entre los centros educativos y los centros sanitarios para poder disponer de formación e información fiable y actualizada sobre COVID-19.

Por otro lado, este curso se hará efectivo el procedimiento de colaboración y coordinación establecido en la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla la Mancha, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros, para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el

alumnado con enfermedad crónica.

## AYUNTAMIENTO

La principal función del Ayuntamiento en este objetivo es el mantenimiento de la limpieza e higiene de ambos edificios del colegio.

Y esta limpieza y desinfección diaria debe mejorarse con la presencia continuada de algún trabajador en el centro para las labores indicadas en el capítulo C de este Plan, además de los trabajos minuciosos al cabo de la jornada lectiva.

De ellos depende, en gran medida, que podamos continuar con nuestro trabajo durante el curso y que las familias puedan sentirse seguras cada día que envíen a sus hijos al colegio.

El colegio debe ser elemento prioritario en relación al resto de actividades de la localidad.

## CENTRO DE SALUD

El otro factor imprescindible para la contención de cualquier brote de la enfermedad es la asistencia sanitaria.

La comunicación y colaboración debe ser fluida en ambos sentidos. Por un lado, para aconsejarnos sobre cómo actuar con los posibles casos detectados o preparar a la localidad ante posibles brotes y, por otro, para tener una información completa del riesgo real al que nos enfrentamos en el centro en todo momento y si las medidas que vamos tomando, a medida que el curso avance, son las adecuadas o hay que mejorarlas o cambiarlas.

## SERVICIOS BÁSICOS

Finalmente, la comunicación con los Servicios Básicos de la localidad nos ayudará a paliar las consecuencias que, si se producen, puedan afectar de una manera más grave a aquellas familias más vulnerables por su situación económica, social o sanitaria, evitando, en todo lo posible, que puedan interferir gravemente en el trabajo de los niños y en su asistencia regular al colegio.

## 4.2.- VIAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para

la solución de dudas que puedan surgir.

#### 4.3.- EDUCACION PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACION CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

- ¿Por qué?: es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

- ¿Qué debe incluir?: los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación al COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- ¿Cuándo?: conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.

- Material de apoyo: Se utilizarán diferentes materiales y la web de estilos de vida saludable para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol bienestar emocional y lesiones.

Formación a los trabajadores/as. Se establecerán en la plataforma de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado, procedimientos de formación antes del inicio de la actividad lectiva del curso 2020-2021, para formar a los trabajadores en las medidas preventivas específicas de estos puestos docentes en cada caso concreto.

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

Teniendo como referente el Anexo IV contenido en la resolución de 23/07/2020 de la Consejería, Cultura y Deportes, se realizarán los procesos de identificación y establecimiento de los diferentes sectores que componen el centro para permitir y facilitar el rastreo en caso de contagio.



## 5.- ACCIONES TRANSVERSALES

### 1. Gestión de los recursos humanos del centro.

- Profesorado para desdoble de grupos.
- Profesorado de apoyo en infantil y recursos para garantizar la distancia de seguridad y poder llevar a cabo las normas de Sanidad.

### 2. Reorganización y señalización de los espacios del centro.

- A través de señalización y cartelería según se dispone anteriormente.

### 3. Horarios y flexibilización.

- Se organizarán a través de planificaciones y cuadrantes el uso de los espacios del centro por los diferentes grupos siempre teniendo en cuenta las medidas sanitarias.

### 4. Recursos materiales para el cumplimiento de las medidas de prevención.

- Necesaria la compra de los siguientes materiales:
  - Señalización y cartelería.
  - Materiales para delimitar espacios.
  - Hidro-alcohol para cada aula, espacios comunes y entradas al centro.
  - Mascarillas alumnado y profesorado
  - Papel desechable
  - Papeleras con tapa y pedal
  - Termómetros de proximidad.
  - Mampara en zonas de atención al público.
  - Mamparas en grupos estables y ordinarios
  - Mobiliario como sillas y mesas individuales.

## 6.- PLAN DE CONTINGENCIA (Anexo al Plan de Inicio)

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

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

El centro queda identificado en sectores organizativos que permitan zonificar tanto a las personas como al espacio que ocupan. Estos sectores se organizar de la siguiente manera:

- Conjunto de grupos estables de convivencia: 3 años A, 3 años b, 4 años A, 4 años B, 5 años A, 5 años B, 1º A, 1º B, 2º A, 2º B.

- Conjunto de grupos que comparten la misma planta y aseos:

\* Planta baja: 1º A, 1º B, 2º A, 2º B, 3º A, 3º B y 4º B.

\* 1º Planta: 3º C, 4º A, 5º A, 5º B, 5º C, 6º A, 6º B, 6º C.

\* 2º Planta: 3 años A, 3 años B, 3 años C, 4 años A, 4 años B, 5 años A, 5 años B

- Conjunto de grupos que comparten el mismo patio de recreo aunque zonificado:

• Recreo patio de abajo: 1º A, 1º B, 2º A, 2º B, 3º A, 3º B, 3º C.

• Recreo patio de arriba: 4º A, 4º B, 5º A, 5º B, 5º C, 6º A, 6º B y 6º C.

• Recreo de Infantil (arenero y zona de caucho): 3 años A, 3 años b, 3 años C, 4 años A, 4 años B, 5 años A, 5 años B

- El profesorado que imparte docencia en cada uno de los grupos que componen el sector y ante la aparición de un brote los sectores pueden ser susceptibles de quedar aislados, por ello, se tendrán a disposición del centro los documentos de información global por grupos y sectores del Anexo IV, Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. De esta manera se facilitará el rastreo en los posibles casos de infección por la COVID-19.

En este Plan de Contingencia se contemplan los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre el Colegio en determinado momento:

- Escenario 1: Nueva normalidad.

- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.

- Escenario 3: No presencialidad.

## ➤ **ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD.**

En este escenario se llevará a cabo el Plan de Inicio anteriormente descrito, en el que se recogen las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19.

- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación:

- Presencial
- Semipresencial para situaciones excepcionales

Con respecto a las orientaciones didácticas y metodológicas, éstas se reflejarán en las programaciones didácticas..

La persona responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 en el Centro será Inmaculada Garrido (Directora).

El Plan de Inicio de curso se dará a conocer a la comunidad educativa, a través de la Plataforma Papas.

Durante los primeros días del inicio de curso se realizarán sesiones informativas sobre el plan, tanto al inicio de curso como a lo largo del mismo, incidiendo las reglas higiénico-sanitarias que deben cumplir en la actividad cotidiana en sus clases. Para ello, utilizarán los recursos e indicaciones elaborados por las autoridades sanitarias o educativas que se establezcan en cada momento.

Los centros educativos desarrollarán las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para este escenario.

En este escenario se garantiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual de los centros, con los servicios complementarios de transporte, comedor y aula matinal.

En los grupos de convivencia estables no se aplicarán criterios de limitación de distancias.

## **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 por sospecha o detección de algún caso.

Los centros tendrán previsto en este escenario:

- La prestación de los servicios complementarios, en nuestro caso el servicio de comedor se garantizará de la forma que nos marquen las directrices de la administración durante este escenario.
- La identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección: se pondrán a disposición de los servicios de salud pública para que determinen los grupos, sectores y personas afectados.
- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones

didácticas para la modalidad de formación:

- Presencial y/o semipresencial, para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro.
- No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

En este escenario, se adoptarán las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, enseñanzas o etapas, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establecerán y recogerán en las programaciones didácticas.

### **ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.**

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Las programaciones didácticas contemplan las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas para la modalidad de formación no presencial. En estas orientaciones se concretarán desde los contenidos a impartir, como la manera de transmitirlos, así como las entregas, comunicaciones con familias y alumnos/as, trabajos a realizar...

Para la enseñanza semipresencial o no presencial se podrá solicitar el préstamo de los dispositivos tecnológicos, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias.

En el caso de encontrarnos en el escenario 2 ó 3 se regirán por los siguientes acuerdos:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear, preferiblemente Papas 2.0.
- Los recursos educativos que se van a utilizar serán todos los que el profesorado considere oportuno para complementar los libros de textos. El profesorado procurará que los contenidos nuevos sean transmitidos por ellos mismos para facilitar el alumnado la mejor comprensión de los mismos pudiendo además complementarlos con otros materiales audiovisuales de otros profesionales.
- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.
- 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.
- 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.

- 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.

- Sistemas de seguimiento del alumnado.

- Se priorizarán sistemas que protejan los datos e imagen del alumnado y su seguridad en la red.

- 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.

### PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

Para la actividad lectiva no presencial, según indicaciones de la Administración, se dispondrá, en régimen de préstamo, el uso de los dispositivos tecnológicos para el alumnado y/o profesorado. La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado para este fin.

- Préstamo de equipos.

La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.

### FORMACIÓN

Por parte de la Administración, se promoverán las acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de los recursos digitales que pondrá a nuestra disposición. Además, las familias que lo requieran también recibirán formación para poder apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.

Las plataformas tecnológicas que se consideran más adecuadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial son las siguientes:

- Papas 2.0
- Plataforma educativa de Castilla-La Mancha.
- Microsoft Teams.

Este es un reto muy importante de cara al inicio del curso escolar 2020/21, porque debemos formar no solo a los profesores y alumnos del centro en estas herramientas y procedimientos de trabajo a distancia, sino también a las familias que son el enlace y soporte imprescindible de los profesores en casa.

**ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SUPONGA UNA MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. SE INFORMARÁ A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS POSIBLES MODIFICACIONES.**