



*Colegio Público
"Luis Solana"
Mérida*

**Curso
20/21**

PLAN DE INICIO DE CURSO Y PLAN DE CONTINGENCIA

ÍNDICE DE CONTENIDOS	pág.
1. INTRODUCCIÓN, NORMATIVA Y OBJETIVOS	5
2. ESCENARIOS EDUCATIVOS Y MODELOS ORGANIZATIVOS	6
2.1. Escenarios posibles	6
2.2. Grupo de convivencia estable	8
2.3. Sector educativo	9
2.4. Grupo ordinario	9
2.5. De forma general	9
3. PROTOCOLO EN ZONAS DE TRABAJO	10
3.1. Sala de profesores	10
3.2. Secretaría	11
3.3. Despachos: Dirección y Orientación	12
3.4. Sala Ampa	14
3.5. Biblioteca	15
3.6. Aseos	15
3.7. Ascensor	17
3.8. Almacenes: de libros y de exámenes	17
3.9. Aulas de desdobles.	18
4. PROTOCOLOS EN ÁREAS ESPECÍFICAS	18
4.1. Educación Infantil	18
4.2. Educación Primaria	22
4.3. Clases de Educación Física	25
4.4. Clases de Música	27
4.5. Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica	28
4.6. Otro profesorado especialista	30

5. PROTOCOLOS EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	30
5.1. Comedor escolar	30
5.2. Transporte escolar	31
5.3. Actividades extraescolares de la AMPA y Ayuntamiento	32
6. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD	32
7. GESTIÓN DE CASOS	33
7.1. Definiciones	33
7.2. Requisitos para el acceso al centro	33
7.3. Protocolo de actuaciones ante posibles casos	34
7.4. Regreso al centro educativo	36
7.5. Enlace a la Atención Primaria y formación	36
8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA AMPA	37
9. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	37
8.1. Distribución de aulas	37
8.2. Entradas y salidas	39
8.3. Recreos	40
10. DATOS DE INTERÉS	41
ANEXO I: Acta de constitución del Equipo Covid 19	
ANEXO II: Instrucciones para alumnos	
ANEXO III: Instrucciones para padres y tutores.	
ANEXO IV: Instrucciones para docentes	
ANEXO V: CARTELERÍA	

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Centro educativo:	CEIP LUIS SOLANA	
Código del centro:	45001507	
Dirección: AVDA. CASTILLA - LA MANCHA	Nº 1	
Código postal: 45930	Teléfono:	918 17 74 84
Localidad: MÉNTRIDA		
Correo electrónico:	45001507.cp@edu.jccm.es	

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Directora:	Dña. M ^a Soledad Ruiz Úbeda
Fecha de aprobación del plan:	07/09/2020

Nº Revisión:	Fechas:	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv. 00	07/09/20	

1. INTRODUCCIÓN, NORMATIVA Y OBJETIVOS

Este Plan de Inicio ha sido elaborado por el Equipo Directivo del CEIP Luis Solana de Métrida en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura e incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en el centro escolar. Estas medidas 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 el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

Este documento, que está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, AMPA...), tiene un valor informativo como complemento a los documentos publicados de los Ministerios de Educación y Formación Profesional y el de Sanidad, relativos a la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente, además de la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y el 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, donde se puede encontrar información a través de los siguientes enlaces:

- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf

- https://docm.castillalamancha.es/portaldocm/descargarArchivo.do?ruta=2020/07/27/pdf/2020_5156.pdf&tipo=rutaDocm

- https://docm.castillalamancha.es/portaldocm/descargarArchivo.do?ruta=2020/08/22/pdf/2020_5933.pdf&tipo=rutaDocm

- <http://www.educa.jccm.es/es/destacadosportada/gobierno-regionalaprueba-protocolo-seguridad-medidas-sanit>

- <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>

- [Medidas preventivas COVID-19 en Centros Educativos públicos de Castilla-La Mancha. Curso 2020/2021](#)

Con la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se continúa un trabajo iniciado durante los meses de junio y julio en los que se comenzó con la elaboración del Plan de Inicio de Curso, así como con el Plan de Contingencia correspondiente.

OBJETIVOS:

“Una vuelta a la escuela en septiembre, segura, saludable y sostenible”.

- Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 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 educativos: aulas, patios, puertas de acceso, 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 profesor-alumno.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de un protocolo de actuación claro y de coordinación de los agentes implicados.

2. ESCENARIOS EDUCATIVOS Y MODELOS ORGANIZATIVOS:

En este apartado se especifican las soluciones tecnológicas que usará el centro para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que se deben llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones cuando la emergencia haya cesado. Dichas actuaciones se contemplarán en los siguientes escenarios:

2.1. Escenarios posibles

• **Escenario 1: cuando no hay transmisión en la comunidad.**

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos a continuación en este Plan de Inicio de curso.

Soluciones tecnológicas

El centro usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad.
- Se reanudarán los servicios de comedor y aula matinal.
- Se reanudarán las actividades extraescolares. (Por determinar).

• **Escenario 2: Cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad:**

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.

Soluciones tecnológicas

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza. En este escenario se adaptaran las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia.

Aparte de impartición de clases presenciales que se estipulen oportunas, todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:

- Microsoft Teams: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
- Papás 2.0.
- Blogs educativos: se les proporcionará la información de las tareas y actividades a realizar.
- Se procurará que los docentes realicen las actividades de formación ofertadas por el Crfp, y que son necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
- A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
- Para aquellos alumnos que precisen que el Centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, se estudiará en colaboración con los Servicios Sociales el poder facilitar tablets propias del Centro, así como alguno de los ordenadores portátiles de los que disponemos.
- Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- Se podrán suspender los servicios de comedor y aula matinal en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- Se suspenderán las actividades extraescolares

• **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.

Llegado el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. A continuación desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas aprendidas por

nuestro cuerpo docente en la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.

Soluciones tecnológicas

- Todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:
- Microsoft Teams: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
- Papás 2.0 y la nueva Plataforma Educativa.
- Blogs educativos: se les proporcionará la información de las tareas y actividades a realizar a los alumnos.
- Se procurará que los docentes realicen las actividades de formación ofertadas por el CPR, y que son necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
- A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
- Para aquellos alumnos que precisen que el Centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, se estudiará en colaboración con los Servicios Sociales el poder facilitar tablets propias del Centro, así como alguno de los ordenadores portátiles de los que disponemos.
- Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se suspenderán los servicios complementarios.

2.2 Grupo de convivencia estable:

Un grupo de convivencia estable es el que está formado por un grupo de alumnado de uno o varios niveles educativos y que está asignado a un tutor o tutora de referencia. Para garantizar la estanquidad del grupo, se aconseja la participación del menor número posible de especialistas. Respecto a la presencia de otros profesionales en los grupos de convivencia estable, se debe cumplir estrictamente con la medida de protección individual, especialmente el mantenimiento de la distancia física de 1,5 metros y el uso de la mascarilla. En el caso de que alguno de estos efectivos se ausente por motivos de enfermedad o cualquier otro, este será cubierto, temporalmente y en la medida de lo posible, por los otros profesionales mencionados que tienen participación en el grupo de convivencia estable.

El grupo de convivencia estable permite que el alumnado pueda socializar entre sí, ya que no es necesario que se mantengan las distancias de seguridad establecidas. Debe tenerse en cuenta que, 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. Los grupos de convivencia estables se establecerán en Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria, aunque se puede extender a toda la Educación Primaria.

Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos.

En estos grupos, las actividades del profesorado especialista se desarrollarán, 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.

2.3. Sector educativo:

Se entiende por Sector educativo el conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso en un centro educativo, por lo que se recomienda que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro. La sectorialización de los grupos se organizará basándose en los parámetros que se consideren más oportunos como, por ejemplo:

- Grupos que están en el mismo edificio.
- Grupos que están en la misma planta.
- Grupos que comparten la misma zona de recreo.
- Grupos que comparten el mismo profesorado (especialistas, de apoyo, etc.).
- Cualquier otra agrupación que se considere más conveniente para facilitar el rastreo de personas en caso de aparecer algún caso positivo.

2.4. Grupo ordinario:

En cuanto al grupo ordinario, se apostará en todos los casos, por la menor movilidad posible del alumnado, es decir, se recomienda que no existan las aulas materia en los centros educativos, siempre y cuando el nivel educativo y la materia lo permitan siendo 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.

2.5. De forma general:

El Equipo Directivo velará por el cumplimiento del principio de coordinación y gestión de las medidas frente a la COVID-19.

El centro educativo debe tener un archivo con la relación y los datos de contacto de las personas que conforman los grupos de convivencia estable, los grupos (de convivencia estable y/u ordinarios) que constituyen un sector y los grupos ordinarios. Este archivo es muy importante ya que permitirá realizar la tarea de rastreo de forma rápida y agilizar el análisis de los casos y contactos estrechos.

3. PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO:

3.1. Sala de profesores:

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante.
- Papelera con bolsas protegidas con tapa y accionada por pedal.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros) y uso obligatorio de mascarillas.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado, fotocopiadora o impresora.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado que se encuentre en ese edificio (en concreto los tres quintos y las maestras de Infantil 5 años y de Infantil 4 años B).
- Se debe garantizar la ventilación de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de plástico transparente en el micrófono del teléfono.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.

3.2. Secretaría:

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, sí en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa**.
-

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación a través del correo del centro o de la plataforma Papás 2.0).
- Cuando haya que atender a personas se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días o, si es urgente, se procederá a su desinfección y posteriormente lavado de manos.

- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Se pondrán marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Secretaría), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma.
- Se debe garantizar la ventilación mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- La puerta de la Secretaría en su horario permanecerá abierta, así como las ventanas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para la secretaria y en el pasillo habrá otro teléfono para uso de las maestras que trabajan en el mismo pasillo. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de plástico transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho plástico será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- Al final del día, la mesa de trabajo de la Secretaria deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría son:

- Uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
- Si además se receptiona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

3.3. Despachos: Dirección y Orientación.

En general, en estos espacios se atiende a diferentes personas que pueden ser alumnado, padres/madres (en caso muy extremo) o incluso a los compañeros/as del centro. Estos espacios se

realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar. Teniendo en cuenta el tamaño del despacho de Dirección, y sobre todo que este año es compartido entre Directora y Jefa de Estudios, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados. Igual que con el despacho de Orientación, este último contará con una mesa y silla para la atención a alumnos.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre/bandeja y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos y papel desechable.
- El uso del teléfono será de uso exclusivo para las personas que trabajan en el despacho y para los maestros y maestras que trabajen en el mismo pasillo.

Como debe ser compartido con otros miembros del centro, se colocará un trozo de plástico transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el

micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

3.4. Sala AMPA:

La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al Equipo Directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros) y uso obligatorio de mascarillas,
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.
- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (puerta abierta) mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.

- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

3.5. Biblioteca:

- La biblioteca escolar se empleará como aula para una tutoría.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.

3.6. Aseos:

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos.

Uso de los aseos en Educación Infantil:

Independientemente de si el baño se encuentra dentro del aula o fuera, se recomiendan adoptar las siguientes medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:

- Se establecerá un aforo máximo de un alumno/a y un acompañante del mismo “grupo de convivencia estable”.
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos. (Cartelería adaptada a Infantil).
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (puertas y ventanas abiertas).
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debiendo ser utilizada exclusivamente por el maestro o la maestra acompañante.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.

- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado.
- Durante el recreo se priorizará la limpieza de estos baños.

Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata opcional (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla.
- Guantes (Opcional).

Uso de los aseos de Educación Primaria:

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (el más cercano al aula).
- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo.
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.

- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).

- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.

En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado (se determinará un lavabo y un WC para cada grupo).

- Los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase y no a la hora del recreo.

- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al profesor/a que debe acompañarle al aseo.

- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.

- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.

- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.

- En los aseos deberían existir papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal.

- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles.

3.7. Ascensor:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje, siempre y cuando ésta no pueda hacer uso de las escaleras (es preferible que el ascensor realice varios viajes).

- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.

- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.

- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.

- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.

- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).

- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

3.8. Almacenes: de libros y exámenes:

Se designará una persona responsable de estos dos espacios, que manipularán los materiales que hay en su interior, siguiendo en todo momento las normas de higiene y seguridad establecidas.

3.9. Aulas de desdoble:

Este espacio será destinado a las clases de Religión/ Valores únicamente. El profesor que haga uso de él, se encargará de desinfectarlo al final de la sesión.

4. PROTOCOLOS EN ÁREAS ESPECÍFICAS:

4.1. Educación Infantil:

La Educación Infantil es la especialidad educativa que en condiciones normales, necesita un mayor requerimiento tanto físico como mental por parte del docente para llevar a cabo la tarea de educar, siendo sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud.

Los niños y las niñas conforme van creciendo se van socializando y van adquiriendo normas y hábitos de comportamiento habitual en el aula, en esta etapa se produce el primer contacto con la escuela por lo que el alumnado entra en ella sin muchos hábitos sociales, debiendo establecerse un proceso de adaptación a la convivencia con sus iguales plagado de dificultades, siendo esta situación infinitamente más compleja en la "nueva normalidad" que estamos viviendo.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Jabón de manos (hacer el menor uso gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Caja de papel desechable.
- Toallitas húmedas.
- Limpiador desinfectante (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables (aunque no es recomendable su uso, se dispondrá de una caja en el aula para su posible uso).
- Papelera con bolsa protegida con tapa que será manipulada exclusivamente por las maestras.
- Mampara de separación en la mesa del profesorado que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

En el caso de alumnado de Infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos los alumnos y alumnas se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos tanto de la propia aula como del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con

otros miembros del centro. Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

La entrada y salida del alumnado de infantil debería escalonarse con respecto al resto de alumnado del centro, pudiendo posponerse la entrada hasta las 9:00, como se detalla en el punto 8 de este documento. Con esto se conseguiría que estos grupos no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la mayor aglomeración que supone el resto de alumnado de Primaria.

Ya que este tipo de alumnado se suele guiar por pictogramas se elaborarán diferentes carteles con imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible y que estarán presentes tanto en pasillos como en las aulas.

Distribución de espacios:

- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de cuatro o cinco alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se desarrollará la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de Educación Física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes y objetos que encuentren a su paso. Se propone que el alumnado entre y salga del centro en fila de uno manteniendo la distancia con ayuda de una cuerda con nudos que tendrán una separación entre ellos de 1,5 m.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con necesidades educativas que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el

profesorado que lo atiende, el cual usará obligatoriamente mascarilla y, si es necesario, pantalla de protección facial.

- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara.
- Se señalará con cinta adhesiva pegada en el suelo la situación de cada mesa, para que el alumnado sepa donde reubicarse en caso de que la mesa se mueva.

En relación a la actividad diaria:

- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio, **siempre y cuando el tutor solicite su ayuda.**
- Como en la situación anterior, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna.
- Colocar abrigos y mochilas en la silla correspondiente a cada alumno, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a de clase. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección no estarán presentes en el aula.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.

- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre/bandeja y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo o, siempre que sea posible, al aire libre.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- 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).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- El horario de recreo del alumnado de infantil seguirá siendo el habitual, lo que se modifican son los espacios tradicionalmente utilizados.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos. Se planificará previamente la ubicación de los distintos grupos.
- Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula por parte del personal de limpieza, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Es importante consolar al alumnado y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos para su adecuada atención. Cuando se les coge en brazos o es necesaria una interacción estrecha, a persona cuidadora debe llevar la mascarilla.
- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) en los siguientes momentos:

- Al llegar al centro educativo.
- Tras estornudar o sonarse.
- Al cambiar de espacio o actividad.
- Antes y después de comer.
- Después de ir al baño.

4.2. Educación Primaria:

Es complejo establecer un protocolo único para este alumnado (cuando su edad varía desde los seis hasta los doce años), debido a las características evolutivas del alumnado en cada uno de los niveles educativos. En el caso de alumnado de 1º y 2º de primaria y ante la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad por la ratio de la clase, aboca al centro casi de manera obligatoria al establecimiento del denominado "grupo estable de convivencia" para cada uno de los grupos. El protocolo a utilizar en este nivel educativo será el mismo que el del aula de infantil, pero al ser ya mesas dobles se procederá a distanciar los pupitres de forma en que la distancia entre ellos, sea la máxima posible (debiendo incluir dentro de dicha distancia la mesa del maestro o de la maestra).

En el caso de estos dos niveles de Primaria, contamos con mampara individual que garantiza la seguridad del alumnado.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables (aunque no es recomendable su uso, se dispondrá en el aula de una caja para su posible uso será el profesor el que las manipule).
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa.
- Mampara de separación en la mesa del profesorado (opcional) que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

En el apartado distribución de espacios las medidas a adoptar deberían ser:

Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa (1,5m)

- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del

profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula.

- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Colgar bolsas o mochilas la silla individual, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con necesidades educativas especiales que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres. Se señalará en el suelo con cinta adhesiva.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser religión o valores, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la actividad diaria:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos. Se usará cinta adhesiva para concretar la dirección del tránsito por los pasillos (con flechas).
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), **estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.**
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.

- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En 5º y 6º, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática (Papás 2.0 o a través del correo electrónico de los blogs).
 - En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre/bandeja y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Se propone seguir haciendo uso de los blogs para evitar en la medida de lo posible el traslado diario de libros a casa.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
 - En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porque deba ir al patio o al pabellón para realizar Educación Física, lo realizará en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro marcada por su brazo extendido como referencia, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso de 5º y 6º de Primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes del desayuno y al volver del recreo el alumnado se lavará las manos.

- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado de Primaria, deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Bata opcional (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Guantes (Opcional)

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial.
- Guantes (opcional).

4.3. Clases de Educación Física:

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable. El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación. En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

- Jabón de manos y/o dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Caja de guantes desechables.
- Limpiador desinfectante (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsas protegidas con tapa y accionada por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan).
- Las ligas deportivas (fútbol) que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.

- El profesor será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de Educación Física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Bolsa de aseo: Se seguirá utilizando. El alumno debe traerla el día que toca Educación Física, pero es **muy importante** que se la lleve ese mismo a casa.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el pabellón, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella (puerta abierta siempre).
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale.
- Quedará habilitada la puerta lateral del Pabellón, para facilitar las entradas y salidas manteniendo la distancia de seguridad con otros grupos.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Se terminará la sesión siempre en clase para evitar el desplazamiento de mochilas y demás pertenencias.
- Al final de la sesión (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado (preferiblemente por orden de lista) destinado para ello.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, sería recomendable utilizar los siguientes:

- Mascarilla.
- Guantes (opcional).
- Pantalla facial (opcional).

4.4. Clases de Música:

- No existirá el Aula de Música como tal, ya que estará destinada a la tutoría de Infantil 4 años.
- El área se impartirá dentro del aula de referencia de cada grupo.

- En cuanto al uso de instrumentos musicales: se repartirá entre las tres especialistas de Música y serán las responsables de desinfección tras cada uso.

- Se establece que el uso de la flauta durante este curso, no estará permitido.

4.5. Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica:

El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación.

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, se recomienda (siempre que sea posible), atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan dos pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).

Además, se deberían seguir las siguientes **normas** en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje:

- 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
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- 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, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- 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.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases por el personal de limpieza.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el trabajo fonoarticulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándose la solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

El profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata opcional (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial.
- Guantes (opcional).

En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

4.6. Otro profesorado especialista:

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 1,5 metros.

En los grupos constituidos como grupos de convivencia estable, atenderá al alumnado de acuerdo con la disponibilidad horaria, siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros 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 de las 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.

La Auxiliar Técnico Educativo y Fisioterapeuta, desarrollarán los programas de intervención diseñados garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla, pantalla, guantes cuando la intervención requiera de actuaciones que impliquen un mayor acercamiento al alumnado.

5. PROTOCOLOS EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

5.1. Comedor escolar:

La comida se distribuirá al alumnado respetando la distancia interpersonal mínima establecida y ocupando siempre el mismo asiento. De resultar necesario, se establecerán o incrementarán los turnos y/o se adaptarán otros espacios con el fin de reducir el aforo del comedor.

Igualmente se podrá establecer un sistema de consumo seguro de comida en el domicilio (tipo catering) de los usuarios cuyas familias así lo deseen.

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 transportado.
- 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 se determinará según la existencia de plazas vacantes suficientes.

No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020- 2021, salvo en aquellos centros en los que exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia.

Se controlará que quienes hagan uso del comedor se laven las manos al acceder y salir del mismo.

Se cumplirán las medidas de distancia en todos los contextos y espacios: reparto de comida, desplazamientos, etc. Se favorecerá, en la medida de lo posible, el servicio en la mesa con el fin de evitar desplazamientos del alumnado.

Cada usuario ocupará cada día el mismo lugar y utilizará la mascarilla mientras no esté comiendo. Se adoptarán medidas orientadas a minimizar la interacción entre diferentes grupos-clase.

Se desinfectará y limpiará después de cada turno.

Los locales se mantendrán bien ventilados con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.

Se vigilará que el alumnado no comparta menaje ni otros objetos durante las comidas.

Para la prestación del servicio al alumnado usuario de comedor que proceda de otros centros, se aplicarán las medidas específicas que determine la autoridad sanitaria para cada caso.

5.2. Transporte escolar:

Con carácter general, las monitoras y los monitores de transporte escolar, así como el alumnado a partir de 6 años, deben utilizar mascarilla en todo momento. Para el alumnado de 3 a 5 años, su uso es recomendable.

Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo, procurando que cada alumno utilice siempre el mismo asiento. El alumnado que conviva junto o el perteneciente al mismo grupo de convivencia estable, se sentará en asientos contiguos.

En el caso de que se comparta el mismo transporte escolar con otros centros, el alumnado del mismo centro escolar se ubicará junto, minimizando interacciones entre grupos de diferentes centros.

Los vehículos deben desinfectarse diariamente y también, tras cada uso, si son utilizados por grupos de personas diferentes.

Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada de este. Todas las usuarias y los usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo. En caso de existir, el acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo.

Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires y se recomienda mantener alguna ventanilla parcialmente abierta durante el trayecto.

No se permitirá en ningún caso comer ni beber en los vehículos.

La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

5.3. Actividades extraescolares de la AMPA Y del Ayuntamiento:

Se permite la utilización del centro a las AMPA y ayuntamientos, siempre y cuando se limpien las instalaciones antes y después de su uso y se adapten las indicaciones establecidas en esta guía a las actividades a desarrollar.

6. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD

Los centros tendrán a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, tanto por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación.

La dirección del centro asegurará el cumplimiento de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento que se establezcan. En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Se llevará un registro del material que se facilita en todo momento.

Mascarillas:

El centro dispondrá de mascarillas para el personal docente y no docente adscrito. La mascarilla quirúrgica o higiénica reutilizable son las opciones recomendada para el uso en nuestro entorno escolar.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

Para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma.

Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estas ocasiones.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, especialmente del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

Termómetro:

Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Se dispondrá de termómetros por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

Solución desinfectante de manos

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

En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.

El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática. Se realizará una previsión de las cantidades necesarias.

Los aseos deberán contar con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.

Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

Habrán carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

7. GESTIÓN DE CASOS.

7.1. Definiciones:

- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la COVID- 19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.
- **Rastreador COVID-19:** es un profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Es la persona que se pone en contacto con un sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su tarea consiste en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.
- **Personal sanitario de referencia:** Equipo de atención primaria de referencia del centro educativo.

7.2. Requisitos para el acceso a centros educativos:

La organización de una vuelta a las aulas segura y saludable es tarea de TODOS Y TODAS.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

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. Además, deben colaborar en que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla

en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.

Deben también colaborar informando de forma clara y adaptada a la edad del niño o niña sobre qué es el virus y cuáles son los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.

En caso de que se decida que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo, cada centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

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.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de

Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:

Fiebre o febrícula

Tos

Dificultad respiratoria

Dolor de cabeza

Alteración del gusto o del olfato

Congestión nasal

Escalofríos

Dolor abdominal

Vómitos o diarrea

Malestar

Dolor de cuello

Dolor muscular

7.3. Protocolo de actuación ante posibles casos:

En un entorno de convivencia como es un centro educativo, la detección precoz de casos y los contactos cercanos, es una de las medidas más significativas para mantener los entornos de seguridad y preservar el logro de los objetivos educativos y pedagógicos.

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.
- En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones: o En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo. o En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales. o 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.

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 este 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 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 basándose en la adecuación y seguimiento de 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 considerable 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.

7.4. 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.

7.5. Enlace a la Atención Primaria y formación:

El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa. Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

Al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de atención primaria de su área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio a la que deben acudir y con la que deberán fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación, ya que desde el SESCOAM se remitirá la indicación y la documentación para preparar dicha sesión en el centro educativo o en los centros educativos de su zona de influencia.

A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19 que podrá estar compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del

Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe.

Tras la sesión formativa, el Equipo COVID-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa. Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se estará manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

Cabe destacar, para delimitar tareas, que el personal sanitario ejerce su actividad en los centros de salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica. Del mismo

modo, el personal de los centros educativos no tiene como tarea la asistencia sanitaria, sin perjuicio del deber de socorro que incumbe a cualquier ciudadano según la legislación vigente a nivel nacional. El Portal de Educación recogerá la información sanitaria actualizada para que pueda ser consultada por toda la comunidad educativa.

8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA AMPA.

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.

Es importante el intercambio de información con las AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

En el caso de las AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

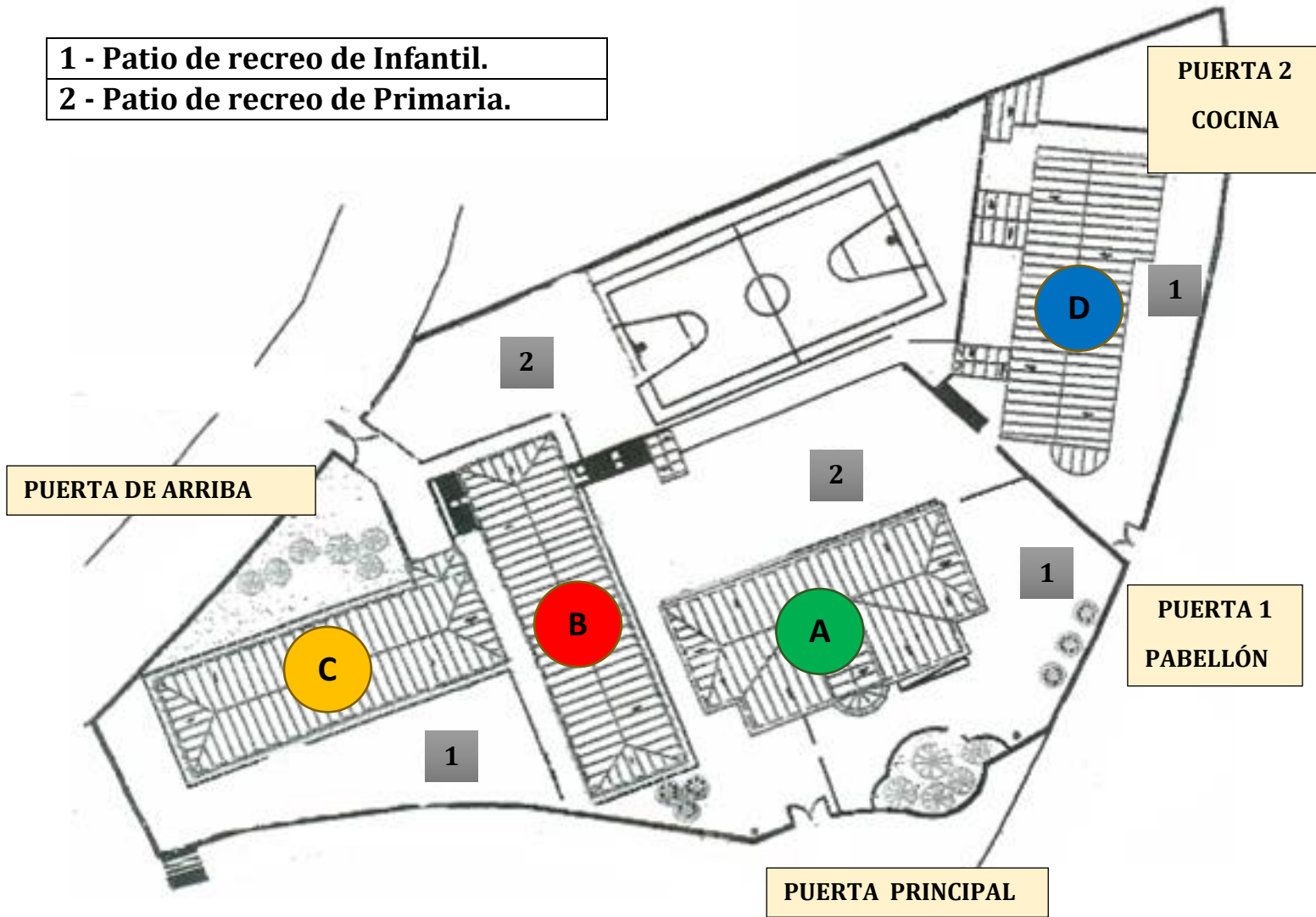
Cada centro debe disponer de medios para asegurar el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales, identificando cuál es su situación y comunicándola para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que deba producirse. Debe realizarse un seguimiento educativo específico de este alumnado.

9. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

8.1. Distribución aulas

1 - Patio de recreo de Infantil.

2 - Patio de recreo de Primaria.



EDIFICIOS

A "Primavera"	<p>Planta baja: Inf. 5 años ("A" y "B"). Inf. 4 años "B". Sala de Desdobles</p> <p>Planta alta: Primaria 5º ("A", "B" y "C"), Aulas de PT y AL. Almacén de Primaria. Sala de Profesores.</p>
B "Verano"	<p>Planta baja: Inf. 4 años "C". Sala de Desdobles. Despacho AMPA. Almacén de Infantil.</p> <p>Planta alta: Primaria - 1º ("A" y "B"). Primaria 2º "B". Despacho de Dirección.</p>
C "Otoño"	<p>Planta baja: Secretaría, Inf. 3 años ("A" y "B"). Inf. 4 años "A".</p> <p>Planta alta: Primaria - 6º ("A", "B" y "C"). Despacho de Orientación.</p>
D "Invierno"	<p>Planta baja: Primaria 4º ("A", "B" y "C"). Primaria 3º "A". Sala COVID.</p> <p>Planta alta: Primaria 2º "A". Primaria 3º "B". Comedor. Cocina.</p>

8.2. Entradas y salidas

ENTRADAS

- Utilizar las cuatro puertas de acceso disponibles (Puerta Principal, puerta “de arriba”, puerta del Pabellón y “Puerta Cocina”).
- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y un horario (será siempre la misma) del siguiente modo:

HORARIO	CURSOS	PUERTAS DE ACCESO
08:50	6º A, 6º B y 6º C	Puerta de arriba
	5º A, 5º B y 5º C	Puerta principal
	4º A, 4º B y 4º C	Puerta Pabellón
08:55	14A, 14B y 14C	Puerta principal
	2º B, 2º A y 3º B	Puerta de arriba
	15A y 15B	Puerta Pabellón
	3ºA	Puerta Cocina
9:00	13A y 13B	Puerta principal
	1º A y 1º B	Puerta de arriba

- Cada profesor debe estar preparado en las aulas para recibir al alumnado.

A la entrada a los diferentes edificios:

- Se tomará la temperatura a cada alumno/a a la entrada al patio, donde harán fila respetando la distancia de seguridad (previa señalización en el suelo).
- Se establecerán turnos para realizar esta tarea entre los profesores del mismo pasillo.

A la entrada a las aulas:

- El alumno pasará por encima de una alfombrilla después de usar spray desinfectante 70% alcohol para la suela de los zapatos.
- Se echará gel hidroalcohólico a cada uno antes de entrar.

SALIDAS:

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

HORARIO	CURSOS	PUERTAS DE ACCESO
13:05	6º A, 6º B y 6º C	Puerta de arriba
	5º A, 5º B y 5º C	Puerta principal
	4º A, 4º B y 4º C	Puerta Pabellón
13:00	I4A, I4B y I4C	Puerta principal
	2º B, 2º A y 3º B	Puerta de arriba
	I5A y I5B	Puerta Pabellón
	3ºA	Puerta Cocina
12:50	I3A y I3B	Puerta principal
	1º A y 1º B	Puerta de arriba

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO

HORARIO	CURSOS	PUERTAS DE ACCESO
14:05	6º A, 6º B y 6º C	Puerta de arriba
	5º A, 5º B y 5º C	Puerta principal
	4º A, 4º B y 4º C	Puerta Pabellón
14:00	I4A, I4B y I4C	Puerta principal
	2º B, 2º A y 3º B	Puerta de arriba
	I5A y I5B	Puerta Pabellón
	3ºA	Puerta Cocina
13:50	I3A y I3B	Puerta principal
	1º A y 1º B	Puerta de arriba

8.3. Recreos

- Cada alumno o alumna debe venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...). Además deben traer una botella con agua para toda la jornada.
- Una vez finalizado el desayuno, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado.
- El alumnado debe lavarse las manos antes y después de su hora de recreo. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos.
- Las pistas de Educación Infantil se dividirán de tal forma que unos grupos no se pueden mezclar con otros.

EDUCACIÓN PRIMARIA

HORARIO SEPTIEMBRE-JUNIO			HORADO DE OCTUBRE A MAYO		
HORARIO	LUGAR	CURSO	HORARIO	LUGAR	CURSO
11.15 -11.30	Pista gris	5º	11.55 -12.10	Pista gris	5º
	Pista roja	4º		Pista roja	4º
	Porche + espacio entrada principal	1º		Porche + espacio entrada principal	1º
11.40-11.55	Pista gris	6º	12.20-12.35	Pista gris	6º
	Pista roja	3º		Pista roja	3º
	Porche + espacio entrada principal	2º		Porche + espacio entrada principal	2º

EDUCACIÓN INFANTIL

HORARIO SEPTIEMBRE-JUNIO			HORARIO DE OCTUBRE A MAYO		
HORARIO	LUGAR	CURSO	HORARIO	LUGAR	CURSO
11:10 - 12:00	I3años	I3años	11:50 - 12:40	I3años	I3años
	I4años	I4años		I4años	I4años
	Arenero	I5años		Arenero	I5años

El primer grupo primero sale a jugar y después se toma el desayuno en el aula.

Se dejará un margen de 10 minutos para que el alumnado no se cruce al salir y entrar del recreo.

El segundo grupo, primero toma el desayuno en el aula y posteriormente sale a jugar al patio.

10. DATOS DE INTERÉS

- Línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19: **900 122 112**
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos 27.08.2020
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>
- Portal de Educación de la JCCM: <http://www.educa.jccm.es/es>
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf

ANEXO I: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID 19

CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Función:

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

La constitución de la Comisión COVID 19 queda recogida en su acta de constitución, que se adjunta en el **Anexo I** del presente plan.

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

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 04/09/2020

COMPONENTES DEL EQUIPO

Directora: M^a Soledad Ruiz

Jefa de Estudios: Cristina del Campo

Secretaria: M^a Victoria Tébar

Personal de limpieza: Silvia Caballero

Representante de padres: Carolina Madrid

Coordinador de Riesgos Laborales y responsable COVID: Carlos Molina

Profesorado: Noemí Fernández

Patricia Dumont

Alejandro García

Mónica Fernández

ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA PADRES Y TUTORES

ANEXO IV: INSTRUCCIONES PARA DOCENTES

ANEXO V: CARTELERÍA

La **Resolución de 23/07/2020**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-21 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, la **Instrucción de junio de 2020**, sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID 19 para los Centros Educativos de Castilla la Mancha y la **Guía Educativa Sanitaria de inicio de curso** incluyen un conjunto de medidas a tener en cuenta para el diseño del Plan de Contingencia e Inicio de Curso 2020/21, de manera que se establezca una vuelta a la escuela en septiembre, segura, saludable y sostenible.

Este plan es un **COMPROMISO DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO**, reflejo de la adaptación de la normativa citada a la singularidad de nuestro centro y eje de actuación para el inicio del nuevo curso escolar.

Una vez elaborado este documento por el Equipo Directivo, e informado del mismo al Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, en sus respectivas reuniones y teniendo en cuenta sus aportaciones.

Dña. M^a Soledad Ruiz Úbeda, directora del CEIP Luis Solana de Métrida

APRUEBA el presente Plan de Inicio y Plan de Contingencia del curso 20 – 21.

En Métrida, a 7 de septiembre de 2020.



M^a Soledad Ruiz Úbeda
Directora del centro

Este año...

Toca Protegerse.



20/21

CEIP

Luis Solana

