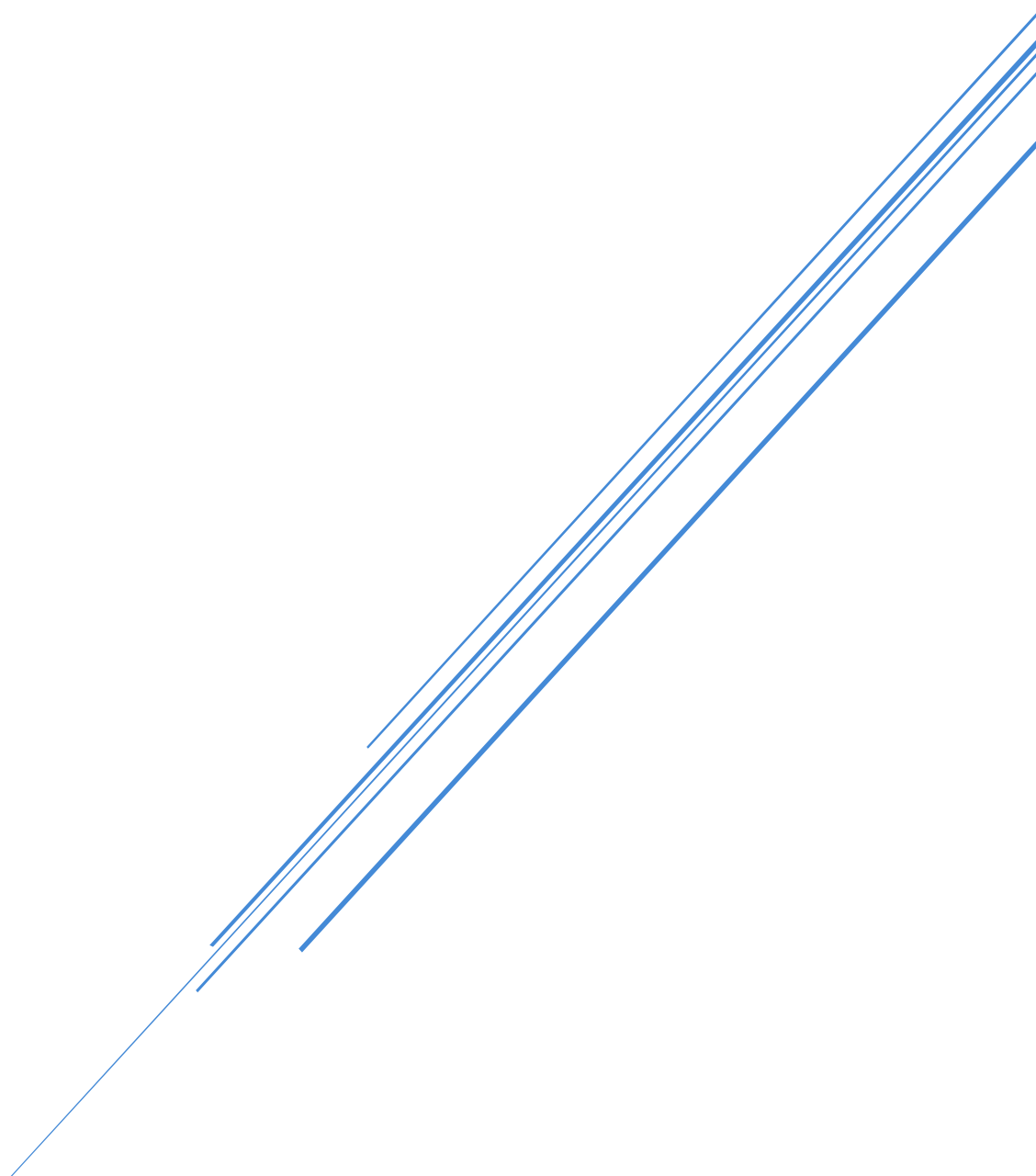


PLAN DE CONTINGENCIA COVID -19

Modificación de Plan de Contingencia con fecha de aprobación 21/02/2022 por el Consejo Escolar



CEIP DIEGO VELÁZQUEZ
Curso 2021/22

ÍNDICE

No se encontraron entradas de tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. LEGISLACIÓN	4
4. IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ESCENARIOS	4
5. PLAN DE INICIO DE CURSO ESCENARIO 1.	5
5.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS	5
5.1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS	6
5.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	9
5.1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO	13
5.1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL	13
5.1.5. ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS Y REUNIONES.	13
5.1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.	13
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	14
6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN	14
6.2 UTILIZACIÓN DE MASCARILLA.	18
6.3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS DEL CENTRO	19
7. LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN	21
7,1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINGFECCIÓN	21
7.2 VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES	22
7,3 DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES	23
7.3 GESTIÓN DE RESIDUOS	24
7.4 LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS	25
8. PROTOCOLO DE ZONAS DE TRABAJO	25
8.1 ZONAS COMUNES	25
8.2 DESPACHOS, SECRETARIA, AULAS ETC	25
8.3 EQUIPOS, UTILES...	26
8.4 ASEOS	27
8.5 ASCENSOR	27

8.6 ATENCIÓN AL PÚBLICO.	27
8.7 RECREOS	27
9 . PROTOCOLOS EN ÁREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	29
10 PROTOCOLO DE SERVICIO DE COMEDOR	30
11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE LAS AMPAS Y LOS AYUNTAMIENTOS.	34
12 GESTIÓN DE CASOS	34
12.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS	35
12.2 COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.	36
12.3 IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.	36
12.4 EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	38
13 INFORMACIÓN A FAMILIAS Y AMPA	39
14 EQUIPO COVID-19	40
15 ESCENARIO 2. SEMIPRESENCIALIDAD.	40
16 ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.	41
17 ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.	42
17.1. PRESENCIAL.	42
17.2. SEMIPRESENCIAL POR SITUACIONES EXCEPCIONALES.	43
17.3. ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.	44
18 EQUIDAD	45
ANEXOS	48

1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia tiene como fin principal el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes escenarios que se pueden dar dentro del ámbito educativo a lo largo del curso 2021/22, en función de la posible evolución de la COVID-19. Las medidas se ajustan a las indicaciones que figuran en la guía educosanitaria para el curso 2021-22.

Las medidas que se presentan en este documento 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.

2 OBJETIVOS

- Crear un entorno escolar saludable y seguro estableciendo 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 de los centros 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 protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3 LEGISLACIÓN

El presente documento se basa en la siguiente legislación:

Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/22 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.

Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

4 IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

Para la incorporación presencial al centro del alumnado y el personal (docente y no docente), se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1.

Atendiendo a las indicaciones de la guía educosanitaria se presentan los siguientes escenarios para el presente curso:

ESCENARIO 1: Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2. Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.

ESCENARIO 2: Niveles de alerta 3 y 4. Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de la ESO, incluido este. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

Los niveles de alerta son fijados por el Consejo Interterritorial de Sistema Nacional de Salud y se recogen en el documento “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”.

El cambio de escenario lo establecerá la autoridad sanitaria pudiendo hacerlo para cada provincia, o para el nivel territorial que decida, siendo lo recomendable que, para decidir este nivel territorial, se tenga en cuenta tanto los aspectos epidemiológicos como los relacionados con la organización educativa. Dicho cambio se mantendrá durante dos semanas hasta reevaluación.

Los escenarios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según avance la vacunación del alumnado y según la valoración que hagan de la evolución epidemiológica de la pandemia los órganos del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El centro educativo se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando los servicios de comedor, así como el apoyo lectivo a menores con necesidad específica de apoyo educativo, o con dificultades académicas, o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, basándose en las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Se mantendrá el grupo de coordinación y seguimiento de la evolución de la pandemia por las Consejerías competentes en materia de Sanidad y Educación a nivel

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

En el caso de que no sea posible la actividad educativa presencial en todo el centro, las autoridades sanitarias y educativas competentes serán las encargadas de autorizar el paso al Escenario 3.

5 PLAN DE INICIO DE CURSO

ESCENARIO 1 y 2

5.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

HORARIO DEL CENTRO:

El Centro escolar permanece abierto desde las 7:30 horas hasta las 19 horas ininterrumpidamente.

HORARIO LECTIVO CON ALUMNOS/AS:

El horario de alumnos/as del curso actual será, conforme se aprobó en el Consejo escolar del 11 de octubre de 2002, el siguiente:

MESES	LUNES A VIERNES
Septiembre y Junio	9 a 13 horas
Octubre a Mayo	9 a 14 horas

Para la elaboración de los horarios, se han tenido en cuenta los siguientes criterios pedagógicos y organizativos, que han sido informados por el Claustro, además de las instrucciones de la Orden de funcionamiento de fecha 5 de agosto de 2014. con los siguientes tramos. Tendrá una sesión de educación para la salud.

SESIÓN	HORAS	DURACIÓN			SESIÓN	HORAS	DURACIÓN
PRIMERA	De 09:00 a 9:45	45 minutos			PRIMERA	De 09:00 a 9:45	45 minutos
SEGUNDA	De 09:45 a 10:30	45 minutos			SEGUNDA	De 09:45 a 10:30	45 minutos
TERCERA	De 10:30 a 11:15	45 minutos			TERCERA	De 10:30 a 11:15	45 minutos
RECREO	De 11:15 a 11:45	30 minutos			CUARTA	De 11:15 a 12:00	45 minutos
CUARTA	De 11:45 a 12:30	45 minutos			RECREO	De 12:00 a 12:30	30 minutos
QUINTA	De 12:30 a 13:15	45 minutos			QUINTA	De 12:30 a 13:15	45 minutos
SEXTA	De 13:15 a 14:00	45 minutos			SEXTA	De 13:15 a 14:00	45 minutos

Infantil 3 años, 4 años A y B Primaria 1º, 3º y 5º / Infantil 4 años C y 5 años Primaria 2º, 4º y 6º

5.1.1 ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS

El CEIP Diego Velázquez consta de dos edificios y dos patios diferenciados. En el edificio mayor se encuentran las aulas de Primaria, así como los despachos de dirección, secretaría y orientación. En el edificio más pequeño están las aulas de Infantil y el pabellón polideportivo. Debido a esta diferenciación, estableceremos a cada uno de estos edificios como un sector organizativo en el que interactúen el mismo grupo de personas.

A su vez, el edificio de Educación Primaria tiene tres plantas, por lo que se puede considerar a cada una de ellas un subsector que permita su aislamiento ante la aparición de un brote de COVID. En el caso de Educación Infantil, por las características del alumnado, es necesario establecer a cada una de las nueve tutorías como grupo estable de convivencia.

La distribución en metros del espacio del centro se resume en la siguiente tabla:

PRIMARIA (Sector 1)		
PLANTA BAJA	2 aulas de 1º	52,62 m ² / 56,64 m ²
	Aula de PT	38,70 m ²
	Aula de AL	22,8 m ²
	Despacho orientación	19,08 m ²
	Sala de profesores	57,57 m ²
	Sala de reuniones	10,04 m ²
	Aula de aislamiento COVID	45,42 m ²
	2 aulas comedor	56,70 m ²
	2 aseos comedor	6,78 m ² /
	Despacho secretaría/ dirección	46,43 m ²
	Conserjería	11,28 m ²
	Sala de reuniones AMPA	23,26 m ²
	2 aseos alumnado	12,49 m ² / 6,78 m ²
	2 aseos profesorado	3,37 m ²
	1 aseo adaptado	3,20 m ²
1ª PLANTA	10 aulas de Primaria	59 m ²
	2 aseos alumnado	8,89 m ² / 9,25 m ²
	2 aseos profesorado	3,11 m ²
2ª PLANTA	6 aulas de Primaria	57,97 m ² / 62,37 m ²
	2 tutorías	29,20 m ²
	2 aseos alumnado	9,20 m ²
	2 aseos profesorado	3,20 m ²
	Biblioteca	113,28 m ²

3ª PLANTA	Música (Aula Primaria 20/21)	61,75 m ²
	Aula Althia	59,62 m ²
	Aseo alumnado	10 m ²

INFANTIL (Sector 2)		
	9 aulas de Infantil	49,95 m ² /51,39 m ²
	(Apoyo) AULA DE AISLAMIENTO	26,48 m ²
	Sala de profesores	32,01 m ²
	3 aseos alumnado	9,47 m ² /14,78 m ²
	Aseo profesorado	4,57 m ²

INSTALACIONES		
	Patio Infantil	
	Patio Primaria	
	Pabellón polideportivo	545,57 m ²

NÚMERO DE ALUMNOS POR UNIDAD (Curso 21/22)					
INFANTIL	UNIDADES	Nº Alumnos	PRIMARIA	UNIDADES	Nº Alumnos
	3 años A	17		1ºA	22
	3 años B	17		1ºB	21
	3 años C	16		1ºC	23
	4 años A	21		2ºA	23
	4 años B	22		2ºB	21
	4 años C	20		2ºC	22
	5 años A	19		3ºA	23
	5 años B	16		3ºB	21

	5 años C	20		3ºC	22
				4ºA	24
				4ºB	23
				4ºC	24
				5ºA	25
				5ºB	24
				5ºC	25
				6ºA	21
				6ºB	23
				6ºC	22
				6ºD	23

Los agrupamientos de E. Infantil a 4º de E. Primaria es Grupo Estable de Convivencia. Teniendo en cuenta los datos reflejados en las tablas anteriores: PROPUESTAS DE ORGANIZACIÓN DE PUPITRES CON UNA DISTANCIA DE 1,5 METROS llegamos a la conclusión de que en nuestras aulas podemos ubicar tutorías tanto de Infantil como de Primaria sin sobrepasar los límites establecidos, con excepción de una tutoría de Primaria que se alojará por este curso en el aula de Música, al no existir aulas materia. El aula que queda disponible, que es de menor tamaño y se sitúa en la planta baja del edificio de Primaria, pasará a ser aula de apoyo, donde se impartirá apoyo educativo y la asignatura de Educación en Valores. El aula de asilamiento será la sala de reuniones del vestíbulo.

5.1.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Las siguientes medidas organizativas tienen el objeto de impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

Para dar inicio al curso escolar la incorporación del alumnado al centro educativo en un día. Se realizará de manera progresiva según el orden siguiente:

DIA	CLASES	PUERTAS
9 /09/2021	Infantil 3 años A y B	P4
	Infantil 3 años C	P5

	Infantil 4 años A, B, y C	P4
	Infantil 5 años A y C	P5
	Infantil 5 años B	P4
	1º A – 1ºB – 1º C	P3
	2ºA – 2ºB – 2ºC	P3
	3ºA – 3ºB – 3ºC	P3
	4ºA - 4ºB - 4ºC	P2
	5ºA – 5ºB – 5ºC	P2
	6ºA – 6ºB – 6ºC - 6ºD	P1

Para acceder al centro se utilizarán todas entradas disponibles. En el recinto hay cinco puertas de acceso identificadas como P1, P2, P3, P4 y P5. Las puertas P1, P2, P3 dan acceso al edificio de Primaria. Las puertas P4 y P5 permiten entrar al edificio de Infantil.



ENTRADAS

El flujo de entrada del alumnado se realizará manteniendo la distancia de seguridad. Para acceder al recinto escolar se utilizarán todas las entradas disponibles. **No se tomará la temperatura para acceder al centro educativo**

Las puertas P1, P2, P3, y P4 se comenzarán a abrir a las 8:50, por lo que el alumnado podrá acceder al recinto para colocarse en sus filas correspondientes, P5 abrirá a las 9:00 horas. Los familiares deberán permanecer fuera del recinto escolar. La entrada se realizará de la siguiente forma:

- ✚ Los alumnos de Infantil entrarán en el centro por las dos puertas que dan acceso a su sector, teniendo en cuenta el criterio de la proximidad de la puerta con las aulas que ocupan, por lo que:
 - Los alumnos de **5 años A, y 5 años C** entrarán haciendo filas por el acceso **P5 ubicado en la C/ Teruel**.
 - El resto del alumnado de Ed. Infantil serán recogidos por los tutores en la puerta ubicada en el patio de Infantil **P4 de la Avda. Arquitecto Julio Carrilero**. Los alumnos de Infantil 3 años entrarán por esta misma puerta al centro a las 9:10.
- ✚ Los alumnos de Primaria entrarán en el recinto escolar de forma diferenciada a través de los tres accesos disponibles para colocarse en sus filas.
 - 1º, 2º y 3º > **P3 C/ Murillo**
 - 4º y 5º > **P2 C/ Gracia**
 - 6º > **P1 Avda. Arquitecto Julio Carrilero**

Cuando los alumnos estén en filas desde allí la entrada al centro se realizará de forma simultánea por las dos puertas de entrada de alumnos al edificio accediendo por los dos lados de la escalera, comenzando por los alumnos de mayor edad que ocupan las aulas que están en las plantas más altas del edificio.

Los alumnos irán acompañados por su tutor o el maestro que esté a su cargo en la primera sesión con el objeto de canalizar un flujo de alumnos constante y que mantenga la distancia de seguridad.

UBICACIÓN DE LAS FILAS PRIMARIA

La ubicación de las filas mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros.

1º curso: Delante de las escaleras que están entre el porche y el acceso al Centro Sociocultural.

2º curso: Delante de los escalones laterales próximos al patio de Infantil.

3º curso: Bajo el porche que está más próximo al patio de Infantil.

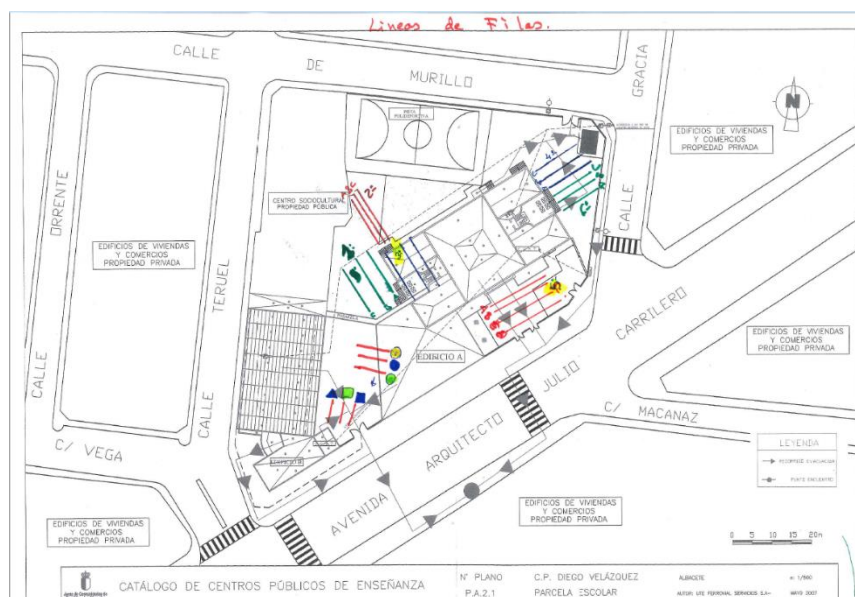
4º curso: Delante de la fuente.

5º curso: Delante de las escaleras.

6º curso: Zona de juegos de la entrada.

En caso de lluvia los alumnos entrarán DIRECTAMENTE a sus aulas.

SALIDAS



Las salidas se realizarán de forma inversa a las entradas. Los alumnos serán acompañados por el tutor o el maestro que está a su cargo en la última sesión a la puerta de acceso por la que han entrado al centro. Los familiares esperarán fuera del recinto escolar.

Para evitar aglomeraciones

se secuencia la salida por lo que los alumnos de 1º y los de Infantil 3 años comenzarán a salir a las 13:50 y se colocarán en las filas para salir a las 14:00h.

ACCESO AL CENTRO Y/O RECOGIDA DE ALUMNOS FUERA DEL HORARIO HABITUAL.

El procedimiento a seguir en el caso de alumnos de Infantil que tengan que acceder al centro con posterioridad a las 9:00 horas, o tengan que salir antes de las 14:00 horas será el siguiente:

- La incorporación y salida del centro tendrá que hacerse en el cambio de sesión.
- El familiar se tendrá que dirigir a la puerta P1 (Avda. Arquitecto Julio Carrilero, 18) para informar que han de abrirle la puerta P5 (C/Teruel). Desde ese acceso se hará la entrega o recogida del alumno.

Se recuerda que es un procedimiento excepcional siempre que haya una causa justificada.

- En el caso de que un alumno muestre algún síntoma compatible con COVID 19, se avisará a la familia para que lo recoja por la puerta P1, que está más próxima al aula de aislamiento.

CAMBIO DE ROPA POR PROBLEMAS DE CONTROL DE ESFÍNTERES

Los familiares se tendrán que dirigir a la puerta P1 (Avda. Arquitecto Julio Carrilero, 18) para informar que han de abrirle la puerta P5 (C/Teruel). Próximo a la puerta habrá un espacio habilitado para proceder al cambio de ropa del niño/a.

Recordamos que es imprescindible que los niños tengan adquirido el control de esfínteres para asistir a clase, por lo que es muy importante que trabajen desde casa para evitar que se produzca esta situación.

5.1.3 ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

Los desplazamientos por el centro irán guiados por los elementos de señalización que se colocarán para conseguir que en el tránsito de personas exista un orden y se eviten aglomeraciones.

Se establecerán circuitos para canalizar el flujo de personas que se puede producir por el centro. Estos circuitos estarán basados en la direccionalidad por ambos lados de la escalera y la más cercana al aula de destino.

Los grupos de alumnos irán acompañados por un maestro que se encargará de evitar aglomeraciones en los desplazamientos.

En la entrada los alumnos irán acompañados por el profesor, accederán a su aula respetando que no se crucen los grupos.

5.1.4 ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS Y REUNIONES.

La asamblea que se realiza en las aulas de Infantil se realizará este curso de forma que garantice la distancia de seguridad por lo que, los alumnos estarán sentados en sus pupitres en lugar de utilizar la alfombra.

Las reuniones entre docentes no será obligatorio utilizar la plataforma TEAMS. Para realizar las reuniones telemáticas se realizarán desde el centro educativo.

Las reuniones de padres, o de tutoría, no será obligatorio que se realicen a través de la plataforma Teams tanto grupales como individuales.

5.1.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

Los familiares de los alumnos que tengan que realizar algún trámite entrarán al centro a través de la puerta principal P1, teniendo acceso solamente un miembro de la unidad familiar y con cita previa. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19. El familiar que acceda al centro deberá llevar mascarilla y hacer uso del gel hidroalcohólico.

En caso de que sea necesario cambiar de ropa a un niño, el tutor avisará a la familia para que lo recoja por la puerta de la calle Teruel (P5) en el caso de Educación Infantil y por la puerta principal (P1) en el caso de Primaria y realice el cambio en su domicilio.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas, salvo indicación del Tutor, especialista o Equipo Directivo.

6 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as menores de 3 años que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.

2. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
4. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos.
5. En relación con el uso de la mascarilla:

5.1. Será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).

5.2. Se especificará el momento de inicio de uso de la mascarilla en los niños y niñas de tercer curso del segundo ciclo de educación infantil que van cumpliendo 6 años, valorando también la situación epidemiológica.

5.3. El uso de mascarilla será obligatorio en todo el profesorado y resto de personal que preste servicios en el centro educativo, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

5.4. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.

5.5. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5.6. Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años, y recomendable de 3 a 5 años.

5.7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.

5.8. De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

5.9. En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial.

5.10. En el caso de que haya personal que desarrolle su actividad en el centro educativo (docente o no) que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

6. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
7. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
8. El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla. Esto favorecerá el cumplimiento de estas medidas en los centros educativos, así como la disposición de cartelería y señalética amigables para la infancia. Así mismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas, para evitar contacto con pomos, manillas, etc y evitar tocar barandillas y otras superficies.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación, contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca, etc.)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets, etc., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol, desechándolo después.

- Cada alumno, a partir de Educación Primaria, llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.
- En los ordenadores compartidos se podrá utilizar film transparente.

EN EL COMEDOR Y AULA MATINAL

- Los padres no podrán acceder ni al aula matinal ni al comedor.
- En el aula matinal se tomará a la temperatura a los alumnos que acceden al centro.
- El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- Será necesario el uso de mascarilla, aun cuando se trate de alumnos y alumnas menores de seis años.
- Las mesas estarán a 1,5 metros de distancia.
- Los comensales estarán a 1,5 metros de distancia.
- Se lavarán las manos al entrar a las dependencias con gel hidroalcohólico.
- No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, acción que realizará el auxiliar d el comedor ayudándose de una servilleta.
- No se compartirá la vajilla, cubertería y cristalería.
- La comida se entregará por el personal.

6.2 UTILIZACIÓN DE MASCARILLA. La obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

Las personas de seis años quedan obligadas al uso de mascarillas, aunque se mantenga la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para la población sana será tipo quirúrgica y siempre que sea posible reutilizable.

El uso de mascarillas no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En educación Infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque sí recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en un grupo estable.

Para el resto de niveles educativos, desde 1º de Primaria, la mascarilla será obligatoria dentro del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos (**almuerzos en el aula**) en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor procuraremos que los alumnos estén sin mascarilla a más de 2 metros de distancia.

La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas en el interior de los edificios del centro educativo.

La mascarilla no será obligatoria en exteriores, recreo o actividades lectivas al aire libre.

Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

6.3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS DEL CENTRO

USO DE APARATOS Y MATERIALES:

Las fotocopiadoras serán utilizadas preferentemente por las personas designadas para ello y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

RESPECTO AL MATERIAL ESPECÍFICO EN PRIMARIA

Los materiales serán de uso individual, y no se podrán compartir.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas o en caso de utilizarse serán de uso personal.

Evitar juegos en los que se compartan objetos, o cualquier tipo de material que se fomente el contacto.

Habrà papelerà de pedal en todas las dependencias. Para la eliminaci3n de pañuelos de papel.

Durante las clases de m3sica no se compartirà ning3n instrumento, el alumnado utilizarà el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberàn limpiarse y desinfectarse antes y despu3s de la clase.

No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infecci3n elevado.

No tendràn orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o t3xicos. Este material se retirará y guardarà para pasada la crisis sanitaria.

RESPECTO AL MATERIAL ESPECÍFICO EN INFANTIL

Los juguetes y materiales didàcticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza . Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotaci3n, de manera que los juguetes usados un dìa se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos dìa más tarde.

Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique "juguetes sucios". No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.

En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.

No existirà intercambio de juguetes o material didàctico entre aulas.

En el caso de aquellos juguetes que los niños se suelen llevar a la boca o que se contaminen por otra secreci3n corporal, deben ser apartados de los niños por una persona con guantes y debe limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite:

Se lavarán a máquina (p. e. lavavajillas) aquellos juguetes que lo soporten, como mordedores, juegos de cocinitas, cubos encajables de plástico, etc.

La limpieza manual se hará con agua y detergente para vajillas, se enjuagarán minuciosamente y se dejarán secando al sol.

Los de tela deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60º y 90º C.

Se recomienda usar lejía para mayor desinfección de juguetes. Podemos hacer la siguiente dilución: lejía sin detergente 100 ml (medio vaso) en 5 litros de agua fría (el agua caliente evapora parte de la lejía). Se introducirán en esta disolución después de haber sido lavados con agua, jabón y haberse aclarado.

Para los juguetes que no puedan sumergirse para su lavado o desinfección podemos usar una bayeta limpia impregnada en esta disolución. Nuevamente retirar restos de lejía.

Los cuentos de hojas duras plastificadas y material similar podrán limpiarse con bayeta humedecida en alcohol de 70°.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas de uso común.

Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.

7 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

7.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso. Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:

1. Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

2. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características.

3. Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado).

4. En las aulas, será suficiente con realizar la limpieza una vez al día, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto, etc.).

5. En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se indica la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.

6. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.

7. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.

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

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

10. La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinsectación y otras de salud ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.

Habr  un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente.

7.2 VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula. Se tendrá una especial precaución con los alumnos de 0 a 3 años para evitar accidentes.

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapeuta, logopeda, enfermería...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilar  la sala al menos 5 minutos tras cada sesión o en función de los parámetros citados que garanticen una ventilación adecuada.

En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, garantizar una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación

7.3 DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES

Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.

Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.

Existen unas zonas en el recinto escolar como son la Sala de Profesores, aseos, Biblioteca, Pabellón, escaleras, etc. así como objetos (pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc...), que requieren una especial atención. Si bien las medidas de higiene son importantes en todo el recinto escolar, en estas áreas la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnos por ellas a lo largo del día. Por ello, se extremarán las medidas de higiene en estos puntos.

Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en caso de cambio de turno. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.

El docente indicará, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y tecnológico, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo necesario.

- En el caso del aula Althia se recomienda el uso individualizado de ordenadores. Así como que el uso del material de Escuela 2.0 también sea de carácter individual.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).

- Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos, paños o bayetas desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales. Se desaconseja el uso de toallitas de bebé por su efecto ecológico altamente contaminante. Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.

- El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales

- La biblioteca se reabre este curso escolar con las medidas de seguridad necesarias, estableciéndose un horario quincenal de uso de la biblioteca. Se dejará una sesión entre un grupo y otro para que se ventile. Ver anexo biblioteca.

7.4. GESTIÓN DE RESIDUOS

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

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

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

7.5 LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS

Mostrar carteles informativos sobre el correcto lavado de manos.

Se evitarán aglomeraciones y, se establecerán medidas organizativas que permitan un uso escalonado.

Se hará uso individualizado por las dimensiones sean reducidas. Se colocará un cartel rojo verde en la puerta, señalando la ocupación.

Se limpiarán los asientos, por el servicio de limpieza 1:30 h durante la mañana.

8 PROTOCOLO DE ZONAS DE TRABAJO.

8.1 ZONAS COMUNES:

Con carácter general, los alumnos permanecerán en sus aulas de referencia y en las zonas asignadas a cada grupo, siendo los distintos especialistas los que se desplazarán para realizar su actividad docente. Preferentemente, el especialista realizará su actividad en el mismo edificio en una misma jornada lectiva.

8.2 ESPACIOS DE TRABAJO.

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo comunes o compartidos para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal. Si es posible, se intentará compartimentar el espacio para mantener los puestos tan aislados entre sí como sea posible.

También es conveniente separar, en la medida de lo posible, las zonas comunes y las zonas de paso de los puestos de trabajo.

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

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán lo más ordenados y despejados posible sus puestos de trabajo, retirando de las mesas documentos y todos aquellos útiles que puedan ser guardados.

En todas las dependencias se deben reubicar los elementos y equipos de trabajo a usar, de forma que los usuarios procuren mantener la distancia mínima de seguridad (ejemplo: aulas de informática, biblioteca, camas en residencias de CEE, mesas en aulas, etc.). Se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa de alumnos sea la máxima posible, para minimizar la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.

Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día para no minimizar la distancia inicial. Por ello debe buscarse alternativas al trabajo en grupo uniendo mesas.

Todas las aulas y otras dependencias, donde pueda ser requerido por la actividad, contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con propiedades viricidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel individual con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite. Debe permanecer fuera del alcance de los alumnos.

Se mantendrá durante todo el curso la misma silla y mesa adjudicada para cada estudiante, pese a que estos estudiantes no guarden la norma de estar en ella sentada durante toda la sesión. Se debe intentar que no se produzcan intercambio de sitio entre el alumnado. En este sentido, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas (lo cual potencia acortar las distancias y compartir materiales).

Los abrigos y mochilas se colocarán en las aulas de forma independiente, a fin de que no se mezclen o contacten unos con otros.

Debe quedar prohibido que los/as trabajadores/as coman o beban en los espacios de trabajo común: salas de cambio, aseos, lavandería, dependencias o zonas de espera, zonas con documentos sobre las mesas, etc. Establecer dependencias exclusivas y conocidas por todos los trabajadores para comer y que permitan mantener la distancia de seguridad y una ventilación permanente. En ningún caso se debe comer sin antes lavarse las manos.

Se posibilitarán las reuniones y las sesiones de tutoría por vía telemática.

8.3 EQUIPOS, UTILES DE TRABAJO Y DOCUMENTACIÓN.

- Las fotocopadoras se limpiarán con una solución desinfectante, sobre todo las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

8.4 ASEOS

Cada grupo de alumnos utilizará un único aseo. En el caso de Primaria los aseos asignados serán los que estén en la planta donde se localiza su aula. En Infantil, cada tutoría utilizará el aseo más próximo a su aula. Teniendo un aforo máximo de dos personas.

8.5 ASCENSOR

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

Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales,

en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada

8.6 ATENCIÓN AL PÚBLICO

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.

Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla. Si es posible, la atención se hará a través de mampara o cristal, particularmente en la zona de consejería y administración. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados públicos y usuarias y usuarios.

No se compartirán, con carácter general, objetos con las usuarias y usuarios (bolígrafos, teléfonos móviles, etc.). Asimismo, se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.

Las personas que manipulen documentos, libros de préstamo y paquetes procedentes del exterior tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos. Para tareas en las que se manejen gran cantidad de objetos o documentos compartidos (gestión de bancos de libros, procedimientos administrativos con gran cantidad de participantes, etc.) se pondrán guantes a disposición de las trabajadoras y trabajadores.

8.7 RECREOS

El recreo se realizará en dos turnos de salida. De esta forma conseguimos reducir al 50% el aforo de los patios durante el periodo de descanso. El Turno 1 tendrá lugar entre la tercera y la cuarta sesión y el Turno 2 se realizará entre la cuarta sesión y la quinta.

El acceso al patio se realizará en el mismo orden definido para la salida del centro, al igual que la vuelta al aula. Los alumnos estarán vigilados por sus tutores durante el periodo de recreo. A los especialistas se les asignará zonas comunes de vigilancia como aseos, escaleras, botiquín....

	PRIMARIA	INFANTIL
TURNO 1 11: 15/ 11: 45	1º 3º 5º	Inf 3 años / Inf 4 años A y B
TURNO 2 12: 00 / 12:30	2º 4º 6º	Inf 4 años C / Inf 5 años

ZONAS DE RECREO

El recreo se realizará por curso, no por unidades, pudiendo interactuar los alumnos del mismo curso.

Zonas de recreo Primer Turno:

Los grupos de 1º: Porche que está próximo a Infantil y su zona circundante.

Los grupos de 3º: Zona de la puerta de entrada hasta el porche de la fuente.

Los alumnos de 5º: Zona de las pistas.

Los alumnos de Infantil de 3 años, 4 años A y 4 años B harán el recreo en su patio, el cual, estará dividido en 5 zonas delimitadas mediante gomas o elementos similares.

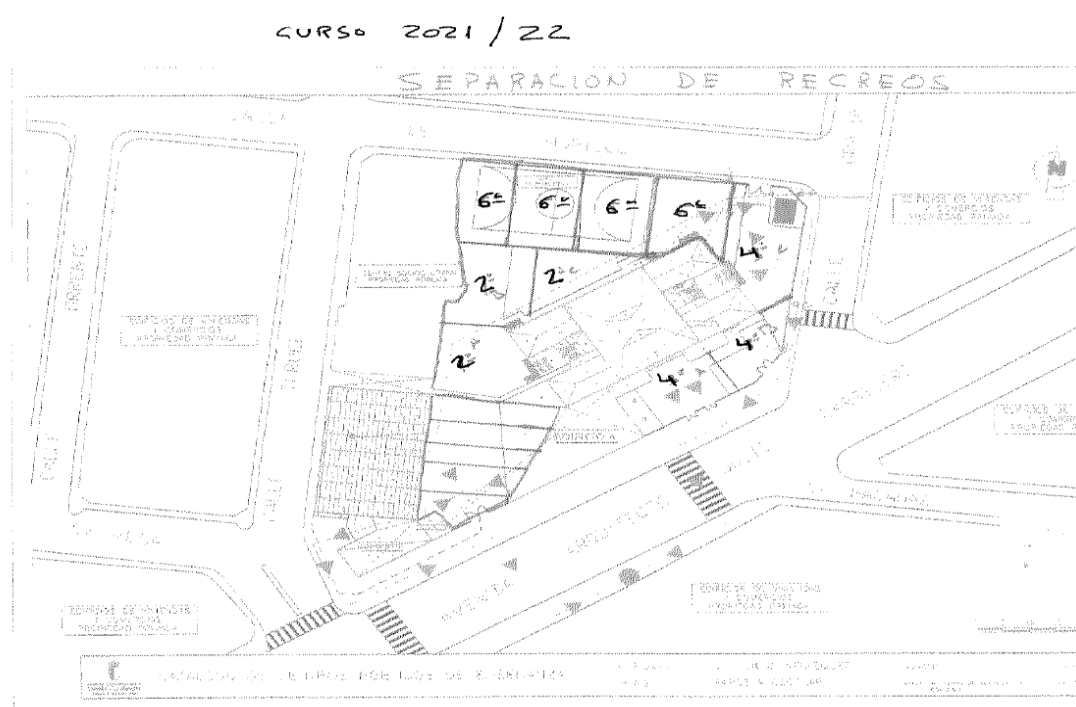
Zonas de recreo Segundo Turno:

Los grupos de 2º: Porche que está próximo a Infantil y su zona circundante.

Los grupos de 4º: Zona de la puerta de entrada hasta el porche de la fuente.

Los alumnos de 6º: Zona de las pistas.

Los alumnos de Infantil de 5 años, 4 años C harán el recreo en su patio, el cual, estará dividido en 5 zonas delimitadas mediante gomas o elementos similares.



ALMUERZOS.

No es obligatorio que los alumnos de Infantil, 1º y 2º tomen el almuerzo dentro de sus aulas. Si lo hacen en el aula, almuerzan una fila si y la otra después, consiguiendo así dos metros de distancia.

Los alumnos/as de 3º, 4º, 5º y 6º tomarán el almuerzo en el patio de recreo

DÍAS DE LLUVIA

En la entrada: Los niños pasan directamente. **No se toma temperatura**

En el recreo: Se almuerza en el aula, para mantener la distancia de 2 metros sin mascarilla. se almuerza una fila si otra no.

Salidas: Se baja los alumnos por grupos hasta la puerta como siempre.

9 PROTOCOLO EN AREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS.

Se atenderá a lo dispuesto en la guía educo sanitaria, para las diferentes áreas, teniendo las diferentes peculiaridades:

Inglés y Música: los especialistas de inglés y de música impartirán sus clases en cada una de las aulas del grupo que les corresponda. No se usará el aula de música, será el especialista el que se desplace hasta el aula de los alumnos a los que ha de dar clase.

Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: los apoyos específicos de PT y AL se realizarán preferentemente en el aula de PT y AL, teniendo en cuenta que se pueden atender como máximo tres alumnos mantenido la distancia de dos metros entre alumnos. El profesor usará mascarilla FFP2. El 2º PT utilizará el despacho del AMPA. Podrán estar con dos alumnos de distinta clase siempre que estén a más de dos metros de distancias.

En estas aulas se colocará una mampara de cristal. Tras cada uso se procederá a limpiar, ventilar y desinfectar el aula.

Religión/Valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y una tutoría o espacio libre del centro, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la tutoría tras cada uso, dejando el aula recogida y limpia, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

Atención educativa alumnado no religión. Los tutores, de los alumnos de No Religión, utilizarán las aulas de apoyo del edificio de Infantil en los periodos en los que su aula esté ocupada con el área de Religión.

Educación Física: Los especialistas de Educación Física recogerán a los alumnos en su propia aula y se dirigirán al pabellón o al patio por los recorridos establecidos para dicho grupo. Preferentemente se desarrollará la actividad en las diversas zonas del patio, al aire libre. El pabellón será ocupado

solamente por un grupo de alumnos en cada sesión. Los alumnos llevarán una botella para beber agua.

10 PROTOCOLO DE SERVICIO DE COMEDOR

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 2021/2022, 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.

ORGANIZACIÓN COMEDOR Y AULA MATINAL

En nuestro centro contamos con dos aulas destinadas al uso del comedor escolar. El aforo permitido para cada una de ellas es de 25 comensales por lo que durante el presente curso se realizarán dos turnos para facilitar la distancia social entre usuarios. Ante la previsión del número de comensales, se utilizará el aula de Primaria contigua al comedor en el segundo turno de comida. En el caso de que no sea suficiente la ampliación de turnos y el uso del aula de Primaria, podrán habilitarse otros espacios cercanos al comedor. En el comedor se tomarán las siguientes medidas:

- Cada turno estará integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas.
- Los comensales estarán a una distancia de 1,5 metros.
- El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- El uso de mascarilla será obligatorio a partir de seis años, salvo cuando permanezcan sentados en el tiempo que dure la comida.

- En el Aula Matinal será necesario el uso de mascarilla, aun cuando se trate de alumnos y alumnas menores de seis años, excepto en el momento en el que estén tomando el desayuno.
- No se realizan grupos de confianza. Se opta por el distanciamiento de los comensales. Mientras sea posible.

AFORO:

Total del aforo previsto para comedor **100 comensales.**

Total aforo previsto de aula matinal **40 comensales.**

Se habilita el aula contigua de primaria para el uso del comedor en el segundo turno II

HORARIO

El horario del comedor escolar es de las 14:00 a las 16:00 horas durante los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio comenzará a las 13:00 hasta las 15:00 horas.

TURNOS

Se establecen dos turnos para administrar la comida. El primer turno comenzará cuando terminen las clases, el segundo comenzará una hora más tarde.

Características de la turnicidad

Los alumnos/as que terminen turno o esperen turno, permanecerán en el patio no siendo obligatorio el uso de la mascarilla. En caso de lluvia se esperarán en el pabellón de Educación Física con mascarilla.

Los alumnos/as podrán estar por cursos en el patio del comedor.

Las recogidas de los alumnos del primer turno se podrán realizar a las 15:00 h.

1º Número máximo de plazas por turno

Turno I: Con dos aulas disponibles. Total: 40 comensales.

Turno II: Con tres aulas disponibles. Total: 60 comensales

El aula que se amplía debe ser limpiada antes de su uso de comedor.

2º Si se da el caso de que por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial, se establecerán 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 de los comedores escolares.

La priorización se establecerá así:

a) Alumnado no beneficiario de bonificación cuando su padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía. En este apartado tendrán preferencia los alumnos procedentes de familias numerosas.

b) Alumnado que no teniendo derecho al servicio de comedor gratuito sea beneficiario de bonificación por criterios de renta (de menor a mayor).

3º Se establece como 100 el número de comensales presenciales que pueden asistir al comedor por lo que a partir de esa cantidad entrarán en lista de espera.

4º Los familiares de los alumnos becados podrán solicitar la recogida de menús para consumirlos en su domicilio.

El aula matinal

Se abrirá las 7:30, se realizará la limpieza de manos antes de entrar al aula matinal con el dosificador de gel hidroalcohólico. No se tomará la temperatura a los alumnos/as

Los alumnos/as cuando vayan a los baños se lavarán las manos antes de entrar al comedor.

Los alumnos/as de Primaria que terminen el aula matinal se dirigirán a sus filas.

Los alumnos/as de Infantil se llevarán a las aulas por los monitores.

Siempre que estén al aire libre no será obligatorio llevar la mascarilla

El comedor.

Servicio es de 14:00 a 16:00

Los alumnos/as se lavarán las manos antes de entrar al comedor.

Se seguirán las demás pautas de higiene que se desarrollan en el centro educativo.

Se podrán recoger a los comensales que finalicen el servicio del primer turno. Siempre que los familiares lo deseen.

11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE LAS AMPAS Y LOS AYUNTAMIENTOS.

Se permite la utilización del centro a las AMPA y los 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.

La actividad al aire libre no es obligatoria el uso de mascarilla.

12 GESTIÓN DE CASOS

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

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus COVID-19 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en nuestro centro educativo, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto los alumnos, como los trabajadores de éste:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VENGAS AL COLEGIO		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. Se recomienda que el centro educativo disponga de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

12 1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

ANTE LA APARICIÓN DE ESTOS SÍNTOMAS

Los alumnos, los profesores y el personal no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.

ALUMNOS

En el momento en el que algún alumno que esté en el centro presente síntomas compatibles con COVID 19 permanecerá en el aula 3 destinada a ser aula de aislamiento.

Los menores siempre deben permanecer acompañados de un adulto el cual deberá ir provisto de una mascarilla FFP2.

Al alumno que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica. Se contactará con la familia, salvo casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria en los que se avisará al Centro de Salud Zona 2. Avda. Ramón y Cajal, 24 Teléfono: 967 241263.

PERSONAL

En el caso del personal del centro deberán abandonar el centro y contactar con su centro de salud o médico de familia, con Servicio de Riesgos laborales, y con el Centro Educativo, que dará conocimiento a inspección.

Si se descarta la enfermedad COVID-19 (bien por los síntomas, bien por una prueba negativa) el niño, niña, adolescente o trabajador en cuestión podrá volver al centro educativo, siempre que su estado de salud lo permita.

Si se confirma un contagio en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con los Servicios Sanitarios y el Servicio de Prevención de Riesgos que junto con la Consejería de Educación dictaminarán el procedimiento a seguir.

12.2 COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.

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

Centro de Salud Zona 2. Avda. Ramón y Cajal, 24 Teléfono: 967 241263

SESCAM: 967 241082

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.

El centro se coordinará con el Ayuntamiento para establecer los protocolos de limpieza según se recoge en el presente Plan, así como las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (conserjes y personal de mantenimiento). La vía de comunicación será a través del teléfono o email educacion@ayto-albacete.es

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

SECTOR I

Está formado por el Edificio de Primaria y las zonas de uso común que son el patio de Primaria y el Pabellón Polideportivo. Dentro del edificio de Primaria, consideraremos a cada planta como un subsector, con la siguiente distribución:

PLANTA BAJA Subsector 1	Aula 1:2ºC
	Aula 2: 1ºC
	Aula 3: Aula de apoyo
	Aula AMPA / PT2
	Aula Comedor / Aula matinal
	Aula Comedor / Aula matinal
	Aula Audición y Lenguaje
	Aula de PT
	Despacho Orientación
	Despachos Dirección/ Secretaría
	Conserjería
	Sala de Reuniones: Sala de aislamiento
	Sala de profesores

PRIMERA PLANTA Subsector 2	Aula 10 :1ºB
	Aula 11 : 4ºA
	Aula12 : 2º B
	Aula13: 3ºA
	Aula 14: 4º B
	Aula 15: 1º A
	Aula 16: 4º C
	Aula 17: 3ºB
	Aula18: 3º C
	Aula 19: 2º A

SEGUNDA Y TERCERA PLANTA Subsector 3	Aula 20 : 5º A
	Aula 21: 5º B
	Aula 22: 5º C
	Aula 23: 6º A
	Aula 24: 6º D
	Aula 27: 6º C
	Aula Música: 6º B
	Aula Althia: FISIOTERAPEUTA

Se opta por crear grupos de convivencia estable en todo el centro educativo, entrarán los especialistas que sean necesarios, los alumnos de una clase no se mezclarán con la de otra clase. Solamente saldrán de aula los alumnos de religión o valores, Educación Física se ofrecerá al aire libre y un grupo podrá realizarlo en el pabellón. Los apoyos de PT y AL se procurará que se ofrezcan fuera del aula.

SECTOR II

El sector II se corresponde con el edificio de Infantil, con la siguiente distribución:

PLANTA BAJA	Aula 1:
	Aula 2:
	Aula 3:
	Aula 4:
	Aula 5:
	Aula 6:
	Aula 7:
	Aula 9:
	Aula de apoyo
	Sala de profesores

12.4 EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

Al inicio del curso escolar, el Equipo Directivo se pondrá en contacto con el centro de Atención Primaria de referencia para conocer quien será la persona de contacto en el centro de salud al que deben acudir y con el que se fijará una fecha para llevar a cabo una sesión de formación (Desde el SESCAM se remitirá la documentación para preparar dicha sesión) en el centro educativo.

A esta sesión formativa acudirá el equipo COVID-19. Tras la sesión formativa se difundirá la información a la comunidad educativa.

El Centro de Profesores y Recursos debe poner a disposición del profesorado acciones formativas específicos en TIC, educación a distancia, protección de datos y seguridad en redes y sobre todo cursos sobre la salud en las distintas situaciones o escenarios que puedan surgir este curso.

Los alumnos recibirán una sesión semanal de educación para la salud que figurará en horario.

Enlaces de interés:

<https://www.familiaysalud.es/salud-y-escuela/los-problemas-de-salud>

<https://www.aepap.org/grupos/grupo-de-educacion-para-la-salud/biblioteca/guia-aepap-para-centros-docentes>

13 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y CON EL 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 el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

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

LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS PERSONAL DOCENTE /NO DOCENTE Y LAS FAMILIAS:

Se realizará a través de **reuniones presenciales con cita previa**, teléfono, email, Teams y utilizando las vías telemáticas disponibles, para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente. Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la resolución de dudas que puedan surgir.

La comunicación con las familias siempre ha sido buena y dadas las nuevas circunstancias, este curso intentaremos que aún sean más fluidas. Siempre de forma telemática.

Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de nivel; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica, etc., no será obligatorio que se realicen de manera telemática, en el caso de ser telemáticas se realizarán en el centro educativo.

14 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.

Composición:

Director:	Baltasar Iniesta Simón
Secretario:	Aurora Muñoz Gómez
Responsable Covid :	Amada Sáez Piqueras
Representante de Riesgos Laborales	Ana M ^a Díaz Corcoles
Responsable de Formación	Nieves Alcantara
Representante del AMPA:	Antonio Sánchez Sevilla
Representante de limpieza	Yolanda Martínez Vizcaino

Constitución:

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

15 ESCENARIO 2. SEMIPRESENCIALIDAD.

Adaptación ante una situación de control sanitario.

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.

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

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en el centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se podrán establecer medidas específicas referidas, al comedor, el aula matinal función de las directrices que remita la Administración. No obstante, para el alumnado becado al 100% en el servicio de comedor, se arbitrarán las medidas oportunas para la prestación de la comida de mediodía en caso del cierre total o parcial de este servicio.

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

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

16 ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD Nivel 3-4

Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro, el transporte escolar, el servicio de comedor, aula matinal y residencia escolar.

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

17 ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

En las Programaciones se desarrollarán los tres escenarios con los principios que se detallan en las PP.DD.

17.1 PRESENCIAL Nivel 1

- Se garantiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual de los centros, con los servicios complementarios de comedor y aula matinal.
- Grupos estables, a nivel de tutoría, y unidades.
- Desarrollo curricular para la nueva normalidad. flexibilización curricular y la innovación curricular.
- Se desarrollan las programaciones didácticas, teniendo como reflexión y valoración:
 - Las propuestas de mejora.
 - Los resultados de la evaluación inicial.
 - Los programas de afianzamiento de los aprendizajes no conseguidos en el curso pasado.
 - El punto de partida será los informes de evaluación.
 - Se secuenciarán los contenidos.
 - Se desarrollará una metodología activa
 - Se utilizarán las TIC desde el primer momento, para prever un posible confinamiento.
 - Como se registran los aprendizajes.

- Los procesos de evaluación tendrán sus instrumentos, de evaluación, atendiendo a los criterios de evaluación, para de este modo informar a las familias.

17.2 SEMIPRESENCIAL POR SITUACIONES EXCEPCIONALES. Nivel 2

Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza/aprendizaje, estableciendo como prioritarias serán las que disponga la Administración Educativa. Utilizaremos como medio de información y comunicación con alumnado y familias Papas 2.0. y para impartir docencia la plataforma educativa de Castilla La Mancha.

Se impartirán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, manteniendo correlación con la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.

Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

Se contemplarán procesos de evaluación y calificación que promuevan instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online. Se fomentarán sistemas de autoevaluación y coevaluación que informen al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

Sistemas de seguimiento del alumnado.

Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros.

Todas estas actuaciones figurarán en las programaciones didácticas, y de manera general se atenderá a las siguientes actuaciones:

Que contenidos son imprescindibles y cuáles no.

Seguimiento del proceso del alumno.

La autoevaluación y la coevaluación.

Los alumnos que no puedan asistir a clase tendrán un plan de trabajo individualizado y se designará un responsable para el seguimiento.

17.3 ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD Nivel 3 y 4

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

Se aplicará en este escenario orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial.

Para la enseñanza semipresencial o no presencial se entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya disponen, así como de los que van a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias. La descripción e información completa de esta plataforma se remitirá a todos los centros educativos. Asimismo, se facilitará la formación necesaria.

Se determinarán y secuenciarán los contenidos básicos de cada curso y materia.

Se tendrán que analizar el peso de las tareas y actividades.

Se desarrollará una atención activa al alumnado.

No se reproducirá el horario de clase en casa.

Se utilizará las herramientas telemáticas; Papas 2.0, Teams, la Plataforma Educativa de Castilla La Mancha

18. EQUIDAD.

Tanto en la planificación del Plan de Inicio de curso como en el Plan de contingencia, se debe recoger, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los siguientes grupos:

- o **Situaciones de vulnerabilidad social:** familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
- o **Situaciones de especial necesidad:** personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- o **Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera** o teletrabajo sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

Absentismo escolar

Se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Acogida del alumnado

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Estigmatización de los estudiantes

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que, al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos, se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar, evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro

Tanto en la planificación del Plan de Inicio de curso como en el Plan de contingencia, se debe recoger, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los siguientes grupos:

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.

SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD		
ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3

- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.

SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD		
ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3

- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajo sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

FAMILIAS QUE NO PUEDEN REALIZAR EL APOYO O SEGUIMIENTO EDUCATIVO		
ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3

Se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

ALUMNOS ABSENTISTAS		
ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
	-----	-----

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que, al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos, se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar, evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

ALUMANDO EXPUESTO AL VIRUS		
ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3

ANEXOS

ANEXO I

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID 19

Fecha de constitución:

Componentes

Director:	Baltasar Iniesta Simón
Secretario/a:	Aurora Muñoz Gómez
Responsable Covid-19 :	Amada Sáez Piqueras
Responsable de Prevención y Riesgos Laborales	Ana Isabel Díaz Córcoles
Responsable de Formación	Nieves Alcántara Huedo
Representantes de familias (AMPA)	Antonio Sánchez Sevilla
Representante de limpieza	Yolanda Martínez Vizcaino

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

Al día siguiente de su aprobación.

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas

implantadas: Trimestral

Fdo.: Baltasar Iniesta Simón

ANEXO II

INFORMACIÓN GLOBAL POR GRUPOS Y SECTORES.

DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	
	CURSO	
	GRUPO	
	ALUMNADO (Nº)	
	EQUIPO DOCENTE	

DATOS GENERALES SECTORES	NUMERO DE SECTOR	
	CURSOS QUE LO COMPONEN	
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	
	ALUMNADO TOTAL (Nº)	
	TUTORES	
	EQUIPO DOCENTE EN EL SECTOR	

OBSERVACIONES	
---------------	--

ANEXO III

PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA. Curso 2021-22

Este curso escolar que iniciamos realizaremos una apertura de la biblioteca a los alumnos, necesitamos adaptar muchas de las pautas, procesos, actividades... que tradicionalmente se desarrollan en nuestro centro.

El motivo de este documento es fijar las medidas y actuaciones que a nivel de nuestro centro se establecen para la reapertura de la biblioteca escolar ante las circunstancias del presente curso escolar.

Es por ello que en este apartado establecemos unas medidas que serán de aplicación durante todo el curso escolar, independientemente del escenario activo.

- Garantizar la coordinación del Equipo de biblioteca a través de, TEAMS, AbiesWeb, blog, repositorios digitales como Pinterest, plataformas digitales como Padlet, etc.
- Gestión con **AbiesWeb** para el préstamo de libros de la biblioteca escolar.
- **El acceso a la biblioteca escolar estará garantizado para los alumnos de manera quincenal por grupo. .**
- **El tiempo de permanencia** en la biblioteca para garantizar los periodos de ventilación es de una sesión.
- Creación de un horario con asignación de **una sesión por grupo de manera quincenal**. Los grupos en el horario de cada día se establecerá en la sesiones 2º, 4º y 6º de la mañana.
- Los **itinerarios de entrada y salida** a la biblioteca diferenciados. La entrada será por la puerta más próxima al ascensor que dispone el centro y la de salida la contraria.
- Establecer **cartelería sobre normas** higiénicas y establecer indicadores visuales para señalar:
 - Aforo permitido.
 - Vías de entrada y salida.
 - Ubicación de papeleras de pedal.
 - Puntos de ubicación de gel hidroalcohólico.
 - Recordatorios de uso de mascarilla.
 - Recordatorio del uso del gel hidroalcohólico a la entrada y salida.
 - Ubicación de las sillas disponibles señalizando los puestos disponibles para su uso y los eliminados para garantizar dicha distancia.
- Posibles estrategias para facilitar el **préstamo de materiales**:
 - Promoción del uso del **sistema de reservas del AbiesWeb**.
 - **“Punto de recogida de lecturas”**: Posibilitar el pedido anticipado de materiales lo que permitirá a la biblioteca estar preparada cuando lleguen los lectores y de esta

manera evitar demoras o búsquedas apresuradas. Podrían dejarse preparados los libros en un espacio previamente asignado a la entrada de la biblioteca o durante el periodo del recreo hacerlo en el patio para así realizarlo al aire libre. Cada docente podrá recoger su “pedido” en dicho punto.

- **Servicio “Pide y Recoge”:** Cualquier usuario puede solicitar por los canales establecidos a nivel de centro (AbiesWeb o formulario online del blog) los fondos de su interés. El Equipo de biblioteca deberá hacer entrega en el aula de referencia.
- Establecimiento de un sistema de **devolución de materiales:**
 - Usar cajas de cartón para depositar los materiales a devolver.
 - Establecer una caja por día de la semana ubicadas en una zona fija de la biblioteca.
 - Los responsables de cada grupo de alumnos procederán a devolver los libros a través del programa informático.
 - Tras devolverlos deberán colocarlos en la caja del día de la semana correspondiente.
 - Los fondos se procederán a colocar en su estantería correspondiente pasadas las 72 horas de cuarentena.
 - Centralizar el proceso de colocación en las estanterías en un grupo concreto de personas del Equipo o Comisión de biblioteca.
- Realizar las **sesiones de club de lectura** en las aulas de referencia o en espacios al aire libre.

Medidas preventivas y de higiene.

Prevención.

1. Dejar las **puertas abiertas** en la medida de lo posible para evitar tener que abrirlas con cada usuario facilitando también así la ventilación del espacio.
2. Para favorecer la ventilación de la planta, los **ventiladores de la planta 3ª** deberán conectarse y desconectarse todas las mañana siendo el responsable de dicha tarea el docente que imparta clase a primera y última sesión lectiva en el aula de dicha planta.
3. Uso de **maskarilla** por parte de las personas que accedan al interior de la biblioteca y siempre siguiendo las pautas marcadas a nivel de centro educativo.
4. Higiene de manos mediante **soluciones hidroalcohólicas** en el acceso a la biblioteca como a la salida. También con carácter previo y posterior al uso de cualquier dispositivo tecnológico de uso compartido.
5. Fijar un **kit de higiene** que contendrá: gel hidroalcohólico, jabón de manos, rollo de papel de secado, un desinfectante de superficies y un paquete de mascarillas de repuesto.
6. Cumplimiento de las medidas de **cuarentena de los materiales** especificadas en el apartado correspondiente.
7. Queda excluida la actividad de estudio en sala.
8. Reducción de puestos de lectura para el alumnado como sillas, cojines, pufs y otros elementos similares. Se puede guardar o precintar o reducir su número para garantizar la **distancia de seguridad entre puestos**.
9. **Limpieza y desinfección diaria** de la sala por el personal pertinente. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
10. Se deberá informar a los usuarios a través de **cartelería informativa** situada en lugares visibles y de paso de las medidas higiénicas y sanitarias establecidas.
11. Provisión de **papeleras** con tapa de pedal en la vía de acceso y salida, así como en el puesto de gestión informatizada de la biblioteca.

Aforo.

12. **El aforo** a la sala de la biblioteca a **un grupo clase por sesión** como máximo.
13. Tras la asistencia de un grupo se dejará un **periodo de ventilación y/o limpieza** antes de la asistencia de otro grupo completo, dejando un intervalo de sesión.
14. Señalización de **circuitos unidireccionales** de entrada y salida de usuarios.

Cuarentena de los materiales.

15. Todos los materiales o recursos devueltos o adquiridos por compra, suscripción, donación o cesión deberán pasar una **cuarentena de 72 horas naturales en el aula**.
16. El **préstamo inter bibliotecario** deberá pasar dicha cuarentena también.
17. **No** se considera necesaria **cuarentena** en el caso de **materiales utilizados exclusivamente en el interior** pues la higienización previa y posterior de los usuarios y el uso obligatorio de mascarillas se entiende suficiente para garantizar las medidas de prevención exigidas.
18. El procedimiento de devolución de cualquier material se podrá hacer realizando la colocación de los materiales en su lugar..
19. El equipo de la biblioteca procederá a la **devolución de los materiales** pasados los tres días indicados anteriormente.
20. Podría ser recomendable el uso de **guantes** al manipular material recientemente devuelto y su eliminación inmediatamente después.

Medidas para el Programa anual de lectura, escritura, información y biblioteca escolar.

- **Potenciar la presencia digital** de la biblioteca escolar a través del blog (más fácil de mantener y dinamizar) o una página en redes sociales como Facebook o perfil en otra red social.
- Establecer un **banner permanente** y en ubicación prioritaria en la web del centro educativo para referencia de la biblioteca escolar.
- Dar acceso al **AbiesWeb** a través del blog de la biblioteca o web del centro.
- Recoger en la web del centro y/o el blog de la biblioteca el **plan anual y el calendario de actividades** para potenciar su difusión y participación.
- Crear en el **blog** una sección de novedades, formulario de consultas, recomendaciones de lectores, etc. Y difundir todas las actividades y propuestas diseñadas para el curso escolar.
- Potenciar los **clubes de lectura con soporte y dinamización digital**.
- Fomentar los **repositorios digitales** de recursos online gratuitos.
- Ofrecer **actividades de formación de usuarios actualizadas** a este contexto así como de alfabetización en información para los distintos niveles. Ha resultado evidente que tenemos una falta considerable de competencia digital, no todos los usuarios –docentes, familias y alumnado- están familiarizados con las herramientas digitales de ahí la importancia de diseñar materiales (folletos, poster, infografías...) con la finalidad de capacitar a los usuarios y ayudarles a aprovechar al máximo estas posibilidades.
- Promover la **“Hora del cuento en línea”** ofreciendo sesiones de narración o presentación de libros para distintos niveles.
- Programar **“Encuentros virtuales con autores”** mediante sesiones de videoconferencia con plataformas seguras.
- Diseñar actividades para promover el acceso a **plataformas de libros digitales** como, Leemos CLM.

- Programar actividades en las que sea viable también la **participación a través de plataformas online** (concursos de música, certámenes de poesía, concursos de escritura, de diseño gráfico, podcast de radio, recomendaciones lectoras...).
- Ofrecer repositorios de **audiolibros y juegos online** seleccionados, etc.
- Difundir y secuenciar los programas existentes de formación de usuarios y alfabetización mediática e informacional en línea que ya están publicados en abierto por algunas **instituciones educativas y bibliotecarias** en lengua castellana.
- Cuando las condiciones climáticas sean adecuadas se deben **potenciar las actividades y eventos al aire libre** como certámenes o encuentros de autor.

ANEXO IV

Plan de contingencia Educación Infantil **CURSO 2021/22**

Entradas al centro:

- Ningún padre, madre, tutor legal o acompañante entrará al recinto escolar.
- **No se tomará la temperatura**
- Sector P5 (calle Teruel):

Se establecerán dos tramos horarios para evitar aglomeraciones de alumnos y familias.

- Primer turno

Cursos que entran por ese sector	Tutoras
Hortensia	5 años C
Sonia	5 años A

Entran los alumnos, que previamente habrán hecho fila en el hall de entrada exterior, directamente a su clase y saldrán a dejar los abrigos cuando se lo indique su tutora, evitando aglomeraciones en las perchas del pasillo y, procurando realizarse antes de las 9,10 horas para no coincidir con el segundo turno.

El horario de entrada será a las 9,00 horas.

- Segundo turno

Con el siguiente grupo se establecerá una entrada escalonada.

Curso que entran por ese sector	Tutora
---------------------------------	--------

Marisa	3 años A
---------------	----------

El horario de entrada será, una vez finalizado el periodo de adaptación, a las 9,10 horas.

- Sector P4 (calle Arq. Julio Carrilero):

Se establecerán dos tramos horarios para evitar aglomeraciones de alumnos y familias.

- Primer turno

Cursos que entran por ese sector	Tutoras
Kati	5 años B
Sonia L.	4 años B
Lidia	4 años C
Elena	4 años A

Se establecerán filas a la derecha e izquierda de la verja para facilitar entradas y salidas. Estos grupos entrarán a las 9,00 horas.

- Segundo turno

Con los siguientes grupos se establecerá una entrada escalonada:

Cursos que entran por ese sector	Tutoras
Carmen	3 años B
Ascen	3 años A

Una vez finalizado el periodo de adaptación, entrarán a las 9,10 horas.

- Los alumnos del aula matinal, a su llegada al centro se les acompañará a su clase al comienzo de la jornada escolar, evitando las aglomeraciones en los pasillos.
- Los alumnos de 3 años tienen su propio periodo de adaptación. Anexo.

Salidas del centro:

- Sector P5 (calle Teruel): Salida escalonada:

A- Primer turno:

- En junio y septiembre, a las 13,00 horas; el resto del año a las 14,00 horas saldrán, 5 años A (Sonia) y 5 años C (Hortensia).

B- Segundo turno:

- En junio y septiembre, a las 12,50 horas; el resto del año, a las 13,50 horas saldrá 3 años C (Marisa), una vez finalizado el periodo de adaptación.
- Sector P4 (calle Arq. Julio Carrilero): Salida escalonada:
 - A- Primer turno:
 - En junio y septiembre, a las 13,00 horas; el resto del año a las 14,00 horas saldrán por orden de situación de la clase, 4 años A (Elena), Sonia L. (4 años B), Lidia (4 años C) y Marga (5 años B).

B- Segundo turno:

- En junio y septiembre, a las 12,50 horas; el resto del año a las 13,50 horas saldrán 3 años A (Ascen) y 3 años B (Carmen), de forma indistinta, siempre y cuando ambos cursos no se junten en el pasillo.
- Los alumnos de 3 años que tengan que ir al comedor saldrán en fila con su tutora, hasta que sean recogidos por las cuidadoras del comedor.
- Los alumnos de 4 y 5 años esperarán a las cuidadoras del comedor dentro de su aula.

Turnos de patio:

- Junio y septiembre:

- 1º turno:10,45-11,15, 3 años A, B y C, 4 años A y B.
- 2º turno: 11,20-11,50, 4 años C y 5 años A, B y C.

- De octubre a mayo:

- 1º turno:11,15-11,45, 3 años A, B y C, 4 años A y B.
- 2º turno:12,00-12,30, 4 años C y 5 años A, B y C.

Recogidas de niños en caso de fiebre: Si un alumno presenta fiebre, la tutora o especialista que esté en clase en ese momento llamará a su familia así como al despacho de dirección. El responsable del aula de aislamiento o personal disponible se encargará de recoger al alumno/a, abrir y cerrar la puerta (P5) y del control de las hojas de firmas para salidas del centro.

Recogidas de niños en caso de pérdida de control de esfínteres: El tutor o especialista que esté en clase en ese momento llamará a la familia para cambien al alumno, dentro del centro o se lo lleven. Recogida por puerta P5 (calle Teruel). La persona encargada de abrir y cerrar la puerta y llevar el control de firmas será el personal del centro disponible. Si el padre o madre quiere volver a traer al alumno después del cambio de ropa entrará por el acceso de la calle Teruel (P5).

Medidas preventivas del profesorado:

- Uso de FFP2 más mascarilla quirúrgica o pantalla.
- Lavado de manos frecuente.
- Gel hidroalcohólico.
- Limpieza de suela de zapatos en la alfombrilla de entrada al centro, impregnada con desinfectante viricida.
- Ventilación cruzada en aulas.

Medidas preventivas de los alumnos:

- El uso de la mascarilla es recomendable **no obligatoria al exterior.**
- Lavado de manos frecuente con jabón y con solución hidroalcohólica.
- Limpieza de suela de zapatos en la alfombrilla de entrada al centro, impregnada con desinfectante viricida.

ANEXO V

INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS

Nombre del alumno:_____ Grupo al que pertenece_____

La incorporación al colegio se hace de la siguiente forma:

<i>Día 9 de septiembre</i> Jueves	<i>Día 10 de septiembre</i> Viernes	<i>Día 13 de septiembre</i> Lunes	<i>Día 14 de septiembre</i> Martes	<i>Día 15 de septiembre</i> Miércoles
De 9,10 a 10,00 Grupo A	De 9,10 a 10,00 Grupo A	De 9,10 a 10,10 Grupo A+B	De 9,10 a 10,10 Grupo B+C	De 9,10 a 10,10 Grupo A+C
De 10,10 a 11,00 Grupo B	De 10,10 a 11,00 Grupo B	De 10,10 a 11,10 Grupo C	De 10,10 a 11,10 Grupo A	De 10,10 a 11,10 Grupo B
De 11,10 a 12,00 Grupo C	De 11,10 a 12,00 Grupo C			
<i>Día 16 de septiembre</i> Jueves	<i>Día 17 de septiembre</i> Viernes	<i>Día 20 de septiembre</i> Lunes	<i>Día 21 de septiembre</i> Martes	<i>Día 22 de septiembre</i> Miércoles
De 9,10 a 10,30 TODOS	De 9,10 a 10,30 TODOS	De 9,10 a 11,00 TODOS	De 9,10 a 12,15 TODOS	De 9,10 a 12,15 TODOS

El día **23 de septiembre** se incorporarán en horario normal, de **9,10h a 12,50 h**.

A partir del mes de octubre el horario será de **9,10 h a 13,50h**.

Adjuntar **rellenado el cuestionario de entrevista** que se les ha entregado en la reunión inicial a la bolsa de material, que hay que traer el lunes 6 de septiembre en horario de 10 a 11 h. Entrar por las portadas del patio.

ANEXO VI

PLAN DE CONTINGENCIA. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PREVISTAS

CEIP DIEGO VELÁZQUEZ

ITEM	ACTIVIDAD PLANTEADA	RESPONDABLE EJECUCIÓN	ACCIONES ESPECIFICAS	AVANCE Y CUMPLIMIENTO trimestral	AVANCE Y CUMPLIMIENTO 60 DIAS	OBSERVACIONES GENERALES
1.	IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ESCENARIOS					
2.	ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS					
3.	ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO					
4.	ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO					
5.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL					
6.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL					
7.	GESTIÓN DE CASOS					
8.	COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.					
9	EQUIPO COVID-19					
10	ESCENARIO 2. SEMIPRESENCIALIDAD.					
11	ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.					
12	ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS					