



# PLAN DE INICIO DE CURSO

CURSO 2020/21

CEIP DUQUE DE RIÁNSARES (TARANCÓN)

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</b>			
Centro educativo:	CEIP DUQUE DE RIÁNSARES		
Código del centro:	16002321		
Dirección:	Avda. Reina Sofía S/N	Nº	
Código postal:	16400	Teléfono:	969321069
Localidad:	TARANCÓN		
Correo electrónico:	16002321.cp@edu.jccm.es		

<b>RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN</b>			
Director:	D. JORGE CASTEJÓN GARCÍA		
Correo electrónico:	16002@321.cp@edu.jccm.es		
Fecha de aprobación del plan:	--/09/2020		

<b>Nº Revisión</b>	<b>Fechas</b>	<b>Modificaciones respecto a la versión anterior</b>
Rv.00	1/09/2020	

<b>EQUIPO COVID-19 DEL CENTRO</b>	
Director	Jorge Castejón García
Responsable COVID	Silvia Dominguez Gonzalez
Responsable de las familias	
Responsable del personal de limpieza	
Responsable del servicio de comedor	

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el Equipo Directivo según la Resolución 23/07/2020 y la Resolución de 31/08/2020, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo La actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación en el modelo educativo de Castilla-La Mancha. Para garantizar este sistema de enseñanza, resulta imprescindible el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario que a continuación se detallan. Se actuará para garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos. Para ello se ha previsto la adaptación del plan de contingencia con el fin de adecuar la actividad lectiva a los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial y no presencial), en virtud de los diferentes escenarios que se marquen desde los servicios de salud pública.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

# ÍNDICE

## ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

<b>1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS</b>	<b>1</b>
1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.	1
1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO (Anexos I y II)	1
1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO	6
1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.	6
1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.	8
1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO	8
1.7. ENTRADA AL CENTRO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORES DEL CENTRO.	9
1.8. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL	9
<b>2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL</b>	<b>12</b>
2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.	12
2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS: LA OBLIGATORIEDAD DE USO VENDRÁ DETERMINADO POR LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE EN CADA MOMENTO.	13
2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS DE LOS CENTROS.	13
<b>3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO</b>	<b>13</b>
3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	13
3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.	14
3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.	15
3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.	15
3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.	15
<b>4. GESTIÓN DE LOS CASOS</b>	<b>15</b>
4.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.	15
<b>5. OTRAS ACCIONES</b>	<b>17</b>
5.1. COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y ENTIDADES LOCALES.	17
5.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.	18
5.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.	18
5.4. IDENTIFICACIÓN DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.	19

# **ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD**

## **1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

De forma general, en todas las instalaciones del centro se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Se han establecido circuitos de circulación de personas que garantizan la posibilidad de mantener la distancia interpersonal en todo momento.

Aun así, recordamos que todo el personal incluidos los alumnos mayores de 6 años, es decir, todo el alumnado de Educación Primaria, llevarán mascarilla.

Se fomentarán siempre que sea posible las actividades al aire libre, utilizando las zonas de patio asignadas a cada grupo, o en su caso, se podrá establecer un calendario de uso de los porches existentes.

### **1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.**

De forma generalizada en todos los niveles y cursos del centro, se ha conseguido ubicar al alumnado en aulas de dimensiones suficientes para conseguir la distancia interpersonal recomendada de sus ocupantes.

Para ello se han adecuado y habilitado la biblioteca y el aula de música como aulas para los grupos de 5ºB y 5ºC.

Además, destacamos que aulas adaptadas para Educación Infantil, han tenido que ser acondicionadas para ser ocupadas por 2 grupos de 1º de Primaria.

Hay que destacar que aunque las dimensiones de las clases de Educación Infantil son amplias, el hecho de que el mobiliario no sea individual (mesas dobles), hace que esa distancia no pueda guardarse.

### **1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO (Anexos I y II)**

Se establece un procedimiento de incorporación progresivo del alumnado, cuya duración será de tres días: 9, 10 y 11 de septiembre. De esta forma se garantiza una mejor atención para dar a conocer a la Comunidad Educativa, las nuevas normas de organización del centro: entradas, salidas, flujos de desplazamiento, ubicación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos, etc.

Como norma general, que ya apuntábamos anteriormente, será obligatorio el uso de mascarilla y respetar la distancia social.

<b>CALENDARIO DE INICIO DE CURSO 2020/2021</b>				
<b>DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>CURSO</b>	<b>PUERTA</b>	<b>RUTA</b>
<b>9 DE SEPTIEMBRE</b>	8:45H	Infantil 5 Años B	Puerta 1	Ruta roja
	8:45H	Infantil 5 Años A	Puerta 3	Ruta roja
	8:45H	Infantil 4 Años A, B y C	Puerta 4	Ruta roja
	9:00H	5ºB	Puerta 1	Ruta azul
	9:00H	5ºA	Puerta 2	Ruta amarilla
<b>10 DE SEPTIEMBRE</b>	TODOS LOS ALUMNOS INCORPORADOS EL DÍA ANTERIOR, CON SU HORARIO, PUERTA Y RUTA ESTABLECIDA.			
	<b>HORA</b>	<b>CURSO</b>	<b>PUERTA</b>	<b>RUTA</b>
	9:00H	1ºA y B	Puerta 3	Ruta roja
	9:00H	2ºA y B	Puerta 1	Ruta amarilla
	9:00H	4ºA y B	Puerta 6	Ruta azul
9:00H	4ºC	Puerta 6	Ruta amarilla	
<b>11 DE SEPTIEMBRE</b>	TODOS LOS ALUMNOS INCORPORADOS EN DÍAS ANTERIORES, CON SU HORARIO, PUERTA Y RUTA ESTABLECIDA.			
	<b>HORA</b>	<b>CURSO</b>	<b>PUERTA</b>	<b>RUTA</b>
	9:00H	5ºC	Puerta 1	Ruta azul
	9:00H	3ºA	Puerta 1	Ruta amarilla
	9:00H	3ºB	Puerta 2	Ruta amarilla
	9:00H	6ºA y B	Puerta 2	Ruta amarilla
	8:45H	Infantil 3 Años A y B	Puerta 1	Ruta roja
	* El horario anteriormente indicado del alumnado de Infantil 3 Años, será el habitual para el curso, no obstante, durante este mes de septiembre seguirán lo establecido en el período de adaptación.			

Se establece una entrada y salida al centro escalonada y por diferentes puertas.

Así mismo, se presentan las distintas rutas que cada uno de los grupos ha de seguir una vez que haya accedido al colegio.

Ubicación y denominación de las puertas de acceso (VER ANEXO )

PUERTA 1: C/ Séneca, valla de acceso a los patios.

PUERTA 2: C/ Séneca, entrada por la que se accede al hall de las clases de Educación Infantil.

PUERTA 3: C/ Reina Sofía, puerta del patio delantero del aulario nuevo, frente al parque.

PUERTA 4: C/ Reina Sofía, puerta del patio delantero del aulario viejo, frente al parque.

PUERTA 5: C/ Reina Sofía, frente al parque, puerta derecha de acceso al edificio, (conserjería).

PUERTA 6: C/ Reina Sofía, frente al parque, puerta izquierda de acceso al edificio.

### Rutas de entrada y salida del centro

### EDUCACIÓN INFANTIL

**Todo el alumnado de Educación Infantil tendrá su horario de entrada a las 8:45h. y la salida será a las 13:45h.**

GRUPO	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA	ruta a seguir
3 Años A	Puerta 1	Ruta señalizada en el suelo en color rojo.
3 Años B		
5 Años B		
<p>El alumnado irá acompañado por un adulto, su tutor/a, estará en la puerta de la clase para realizar la acogida. El adulto no tiene que detenerse salvo lo imprescindible para que el niño vaya con su tutor/a, y continuará la ruta que le lleva de nuevo a la salida por la P 1.</p> <p>La salida se realizará de la misma forma siguiendo la misma ruta, en este caso, el adulto esperará frente a la puerta del grupo, a que se le entregue el niño, y sin demora continuarán hasta la salida del centro.</p> <p>En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		

GRUPO	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA	ruta a seguir
5 Años A	Puerta 3 A y B	Ruta señalizada en el suelo en color rojo.
<p>La entrada se realizará por la P3, situada frente al parque. El alumnado irá acompañado por un adulto, su tutor/a, estará en la puerta de la clase para realizar la acogida. El adulto no tiene que detenerse salvo lo imprescindible para que el niño vaya con su tutor/a, y continuará la ruta que le lleva de nuevo a la salida en el extremo opuesto del patio.</p> <p>La salida se realizará siguiendo la misma ruta, por lo que el adulto entrará por la P3 y en este caso, esperará frente a la puerta del grupo, a que se le entregue el niño, y sin demora continuarán hasta la salida del centro en el extremo opuesto.</p> <p>En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		

GRUPO	PUERTA DE ENTRADA	ruta a seguir
4 Años A	Puerta 4 A y B	Ruta señalizada en el suelo en color rojo.
4 Años B		
4 Años C		
<p>La entrada se realizará por la P4, situada en el patio delantero del aula viejo. El alumnado irá acompañado por un adulto, su tutor/a, estará en la puerta de la clase para realizar la acogida. El adulto no tiene que detenerse salvo lo imprescindible para que el niño vaya con su tutor/a, y continuará la ruta que le lleva de nuevo a la salida en el extremo opuesto del patio.</p> <p>La salida se realizará siguiendo la misma ruta, por lo que el adulto entrará por la P4 y en este caso, esperará frente a la puerta del grupo, a que se le entregue el niño, y sin demora</p>		

continuarán hasta la salida del centro por el extremo opuesto (salida situada junto al pabellón de ferias).  
En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.

## **EDUCACIÓN PRIMARIA**

<b>GRUPO</b>	<b>PUERTA DE ENTRADA</b>	<b>RUTA A SEGUIR</b>
1º A	Puerta 4 A y B	Ruta 2, señalizada en el suelo en color rojo.
1º B		
<p>La entrada se realizará por la P3, situada frente al parque. El alumnado irá acompañado por un adulto, su tutor/a, estará en la puerta de la clase para realizar la acogida. El adulto no tiene que detenerse salvo lo imprescindible para que el niño vaya con su tutor/a, y continuará la ruta que le lleva de nuevo a la salida en el extremo opuesto del patio.</p> <p>La salida se realizará siguiendo la misma ruta, por lo que el adulto entrará por la P3 y en este caso, esperará frente a la puerta del grupo, a que se le entregue el niño, y sin demora continuarán hasta la salida del centro por el extremo opuesto.</p> <p>En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		

<b>GRUPO</b>	<b>PUERTA DE ENTRADA</b>	<b>RUTA A SEGUIR</b>
2º A	Puerta 1	Ruta 4, señalizada en el suelo en color amarillo.
2º B		
3º A		
<p>El alumnado irá acompañado por un adulto, su tutor/a o maestro/a especialista estará en el patio, en la zona designada para ello. Así mismo, habrá una zona para familias que se deberá respetar y no sobrepasar.</p> <p>El adulto no tiene que detenerse salvo lo imprescindible para que el niño vaya con su tutor/a, y continuará la ruta que le lleva de nuevo a la salida por la P1.</p> <p>La recogida del alumnado se realizará siguiendo la misma ruta, y esperando en la zona designada para familias a que el tutor/a, haga entrega del niño/a, momento en el cual se dirigirán sin demora a la salida por la P1.</p> <p>En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		

<b>GRUPO</b>	<b>PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA</b>	<b>RUTA A SEGUIR</b>
3ºB	Puerta 2	Ruta señalizada en el suelo en color amarillo.
<p>La entrada se realizará por la Puerta 2, situada en la C/ Séneca, que da acceso al hall. El alumnado podrá ir acompañado por un adulto únicamente hasta dicha puerta. Una vez dentro se dirigirá a su aula siguiendo la ruta verde señalizada en el suelo. En el hall, habrá personal del centro encargado de controlar, guiar y dirigir al alumnado. La salida se realizará siguiendo la misma ruta de forma inversa, las familias esperarán en la Puerta 2 en el exterior del colegio.</p> <p>En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		



<b>GRUPO</b>	<b>PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA</b>	<b>RUTA A SEGUIR</b>
4ºA	Puerta 6	Ruta señalizada en el suelo en color azul.
4ºB		
4ºC	Puerta 6	Ruta señalizada en color amarillo.
<p>La entrada se realizará por la Puerta 6, situada en la C/ Reina Sofía, frente al parque.  El alumnado podrá ir acompañado por un adulto únicamente hasta el exterior de la valla. Hay que ser puntual para no hacer fila delante de la puerta  El alumnado se dirigirá por la entrada izquierda de dicha valla, para llegar a la puerta 6. Una vez en el interior, seguirá su ruta correspondiente hasta llegar a su aula.  Habrá personal del centro encargado de dirigirlos.  La salida se realizará cruzando por el patio hasta la nueva puerta situada junto a la nave de ferias.  Las familias esperarán en este espacio guardando la distancia interpersonal de seguridad. Esta salida evita cruces por la Avda. Reina Sofía.</p>		

<b>GRUPO</b>	<b>PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA</b>	<b>RUTA A SEGUIR</b>
5ºA	Puerta 2	Ruta señalizada en el suelo en color amarillo.
5ºB	Puerta 1	Ruta señalizada en color azul.
5ºC		
<p>La entrada se realizará para 5ºA por la Puerta 2, que da acceso al hall, situada en la C/ Séneca. 5ºB y C, entrarán por la Puerta 1, que accede a los patios, situada igualmente en la C/ Séneca. Seguirán sus rutas marcadas hasta llegar a sus aulas.  Las familias no accederán al centro.  Habrá personal del centro para guiar y dirigir al alumnado.  La salida se realizará siguiendo la misma ruta de forma inversa, las familias esperarán en el exterior del colegio.  En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		

<b>GRUPO</b>	<b>PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA</b>	<b>RUTA A SEGUIR</b>
6ºA	Puerta 2	Ruta señalizada en color amarillo.
6ºB		
<p>La entrada se realizará por la Puerta 2, que da acceso al hall, situada en la C/ Séneca.  Una vez dentro se dirigirá a su aula siguiendo la ruta verde señalizada en el suelo.  En el hall, habrá personal del centro encargado de controlar, guiar y dirigir al alumnado.  Las familias no accederán al centro.  La salida se realizará siguiendo la misma ruta de forma inversa, las familias esperarán en el exterior del colegio.  En todo momento se tendrá que respetar la distancia interpersonal de seguridad.</p>		

## **PERSONAL DEL CENTRO**

### **Personal docente, ATEs y fisioterapeuta**

El personal docente, ATEs y fisioterapeuta, accederá al centro por la Puerta 5 en horario de 8:30 h para evitar coincidir con la entrada del alumnado.

No se podrá circular por los pasillos una vez comenzado el horario de entrada del alumnado.

### **Personal de cocina**

El personal de cocina accederá al centro por la puerta 6 y por el acceso 2 al patio pasará al office de la cocina.

### **Conserje y personal de limpieza**

Cada uno en su horario accederá al centro por la puerta 5.

Las salidas se realizarán de forma inversa

## **1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO**

- Los desplazamientos por el centro de todos los miembros de la comunidad educativa, se reducirán a los mínimos imprescindibles.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando que sean los docentes quienes acudan al aula de referencia.
- El alumnado no podrá circular libremente durante toda la jornada escolar.
- A la hora de ir al baño, se respetarán los horarios establecidos en la tutoría para tal fin, y usará únicamente el aseo asignado a su curso. En el baño, el aforo máximo será de una persona.
- Para otros desplazamientos, el alumnado irá acompañado siempre del docente correspondiente.
- Para bajar o subir, de forma general, se usará la misma escalera que cada grupo utiliza en sus entradas y salidas al centro.
- El personal docente tendrá como referencia la escalera 1 (situada en la Puerta 5, conserjería), de subida y la escalera 2 (situada en la Puerta 6), de bajada.
- Recordamos que en todo momento será obligatorio el uso de la mascarilla y respetar la distancia interpersonal de 1,5m.

## **1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES**

- En todos los espacios del centro, habrá una limitación de aforo que ha de respetarse, garantizando así la distancia de seguridad de 1,5m.
- La distribución del alumnado en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y

otro, respetando un mínimo de 1,5m. Los hermanos que se encuentren en el mismo nivel (mellizos, gemelos o repetidores), sin perjuicio de lo establecido en las NCOFC de y siguiendo el criterio sanitario, se considerarán como único foco y se juntarán en una única unidad. Se tendrá en cuenta la opinión familiar.

- Los pupitres de uso personal del alumnado serán personalizados y se mantendrán así, al menos durante el primer trimestre.
- No se utilizarán las perchas. Los abrigos se colocarán en los respaldos de las sillas.
- Los desplazamientos en el aula serán los mínimos y siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- No se compartirá material, siendo cada alumno/a responsable de sus libros, cuadernos, útiles de dibujo y escritura...
- En espacios de uso común, se han establecido medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias.
- Cada grupo utilizará únicamente el aseo que le ha sido asignado.
- Asimismo, se ha organizado el tiempo de recreo común a las dos etapas. El horario de recreo estará dividido en dos partes:

**Tiempo de aseo y almuerzo.**

**Tiempo de patio**

Cada grupo, dependiendo del cuadrante, cumplirá el horario propuesto para cada una de estas partes para procurar minimizar o eliminar la interacción entre grupos, estableciendo zonas para garantizar espacios independientes para cada grupo. (Anexos III, IV y V).

HORA	CURSO		HORA	CURSO	
<b>ZONA PATIO DE INFANTIL SECTOR 1</b>					
11:15 H	Infantil 5 Años B	Almuerzo	11:40 H	Infantil 5 Años B	Patio
11:15 H	Infantil 3 Años A y B	Patio	11:40 H	Infantil 3 Años A y B	Almuerzo
11:15 H	Infantil 4 Años A, B y C	Patio	11:40 H	Infantil 4 Años A, B y C	Almuerzo
<b>ZONA PATIO DE INFANTIL SECTOR 2</b>					
11:15 H	Infantil 5 años A	Patio	11:40 H	Infantil 5 años A	Almuerzo
11:15 H	P1A y P1B	Almuerzo	11:40 H	P1A y P1B	Patio
<b>ZONA PATIO DEL ARENERO</b>					
11:15 H	P2A	Almuerzo	11:40 H	P2A	Patio
11:15 H	P2B	Patio	11:40 H	P2B	Almuerzo
11:15 H	P5A	Almuerzo	11:40 H	P5A	Patio
11:15 H	P3B	Patio	11:40 H	P3B	Almuerzo
11:15 H	P6A	Almuerzo	11:40 H	P6A	Patio
11:15 H	P6B	Patio	11:40 H	P6B	Almuerzo
<b>ZONA PATIO DE LA PISTA</b>					
11:15 H	P4A	Almuerzo	11:40 H	P4A	Patio
11:15 H	P5B	Almuerzo	11:40 H	P5B	Patio
11:15 H	P3A	Almuerzo	11:40 H	P3A	Patio
11:15 H	P5C	Patio	11:40 H	P5C	Almuerzo
11:15 H	P4B	Patio	11:40 H	P4B	Almuerzo
11:15 H	P4C	Patio	11:40 H	P4C	Almuerzo

Cada tutor será responsable de sus alumnos en el patio. Se establecerán turnos de descanso con los especialistas como en los días de lluvia.

### **1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES**

- De forma general y para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, utilizando preferiblemente plataformas digitales.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

### **1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO**

Las familias o tutores sólo 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. Lo harán siempre por la Puerta 5, la que da acceso a conserjería, allí esperarán instrucciones.

- No podrán acceder a los patios del colegio, salvo en el caso de Educación Infantil y 1º y 2º y 3ºA de Educación Primaria. Se aconseja que, en el caso de acompañar a al alumno/a, lo hagan con el tiempo justo para la entrada, manteniendo una circulación fluida en el acceso al patio, evitando así la aglomeración en las puertas.
- En caso de tener que acudir al centro para recoger a su hijo o hija por cualquier motivo justificado, llamarán al timbre y se indicará el motivo de la recogida del alumno, esperando fuera hasta que salga el alumno o alumna. Se ruega que se haya informado por teléfono anticipadamente de la recogida.
- En el caso de que se le haya citado por parte del profesorado o equipo directivo, acudirán al centro el día y a la hora fijada, que será diferente a la de entrada o salida del alumnado, siguiendo todas las medidas de seguridad establecidas.
- La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo, se realizará en horario de 9:30 h a 13:30 h, habiendo antes solicitado cita previa.

TELÉFONOS CITA: 969321069

CORREO ELECTRÓNICO: 16002321.cp@edu.jccm.es

- Se recomienda, siempre y cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- El profesorado se pondrá en contacto con cada familia para concretar reuniones individuales. se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono o plataforma de comunicación PAPAS. Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, utilizando preferentemente plataformas digitales salvo las estrictamente necesarias.

### **1.7. ENTRADA AL CENTRO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORES DEL CENTRO**

- Los particulares y/o empresas externas que presten servicios al centro deberán acudir al mismo, en el horario que les haya sido establecido, o bien, habiendo solicitado cita previa vía telefónica o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA: 969321069

CORREO ELECTRÓNICO: 16002321.cp@edu.jccm.es

- Accederán al centro por la Puerta 5, cumpliendo siempre con las medidas de prevención e higiene.
- Deberán seguir las indicaciones del personal de centro en todo momento.
- Se dirigirán a la dependencia en la que deben realizar su servicio, evitando tener contacto con el alumnado.
- La prestación del servicio ha de ser lo más diligente posible, con el fin de permanecer en el centro el menor tiempo posible.

### **1.8. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL**

#### **Pautas generales de organización del comedor.**

#### **ADMISION**

Siguiendo las instrucciones de la RESOLUCION 23/07/2020 DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 20-21, Instrucción séptima SOBRE NORMAS EXTRAORDINARIAS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, y el 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, para poder hacer uso del servicio de comedor que presta este centro es necesario acreditar la necesidad de este servicio para la conciliación familiar. Así, los tutores de los usuarios que necesiten de conciliación familiar tendrán que presentar en el centro, de manera presencial a través de la ventanilla de la conserjería o vía correo electrónico del centro, y antes del 5 de septiembre, un certificado de la/las empresa/empresas de trabajo de ambos tutores donde se especifique el horario de ambos tutores. Los tutores que no presenten dicho certificado se entenderá que alguno de ellos puede hacerse cargo del alumno, no siendo entonces necesario el uso de este servicio.

En cuanto a los alumnos becados, en situación de monoparentalidad, si su tutor/tutora no puede hacerse cargo de ellos durante el horario del servicio, podrán hacer uso del comedor. Deberán presentar además del certificado de la empresa donde aparece el horario, documentación que certifique esta situación de monoparentalidad. A los alumnos becados que tienen dos tutores y

no presentan los dos certificados deberán llevarse el menú a su casa. Los alumnos becados de tramo 1 de manera gratuita y de tramo 2 abonando la mitad del menú.

## **ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR**

El comedor escolar estará activo desde el día 14 de septiembre. Habrá 2 turnos de comedor, de 13:55 a 14:25 y de 14:40 a 15:10. (en septiembre y junio de 12:55 a 13:25 y de 1:40 a 2:10). Se hará coincidir en ellos los alumnos de los mismos grupos estables para garantizar la trazabilidad de cualquier brote del Coronavirus, sea en una mesa o varias. En el primer turno harán uso del servicio los alumnos de transporte y se completará el aforo del comedor con los grupos de mayor edad. Todos estarán a una distancia de 1,5 metros. En el segundo turno el resto de usuarios.

El aforo del comedor del centro está estimado en 38-36 usuarios, según sean de infantil o primaria, y 6 adultos, que hacen las labores de cuidado y servido de la comida.

El acceso al salón del comedor se hará por la puerta señalada con ENTRADA, y la salida por la puerta señalada con SALIDA. Siempre se seguirá una única dirección de flujo dentro del comedor. Se han retirado las hojas de las puertas para minimizar los contactos en elementos sensibles como los pomos de estas.

En cada mesa se sentarán dos alumnos, siendo la distancia entre ellos de 1,5 metros, dejándose un espacio adicional libre de 1,5 metros con la siguiente mesa. En cada mesa habrá un bote de gel hidroalcohólico para su uso antes y después de empezar a comer. Esto no exime de la limpieza de manos con agua y jabón.

La comida se servirá en platos individuales que no podrán ser compartidos entre alumnos. No se pondrán en las mesas utensilios de uso común, como aceiteras y vinagreras, cestos de pan para toda una mesa, etc. En cada puesto habrá una bolsa cerrada con los cubiertos, una botella de agua, un vaso y una servilleta. El pan vendrá precintado de la panadería. Serán las ayudantes de cocina quienes recojan y desinfecten las mesas con productos específicos.

Cada puesto será fijo durante todo el curso, estando señalizado con una pegatina donde aparezca turno y grupo en la mesa que deberá utilizar ese espacio.

Los usuarios deberán acceder al comedor con las manos lavadas, y no podrán salir del recinto mientras dure el servicio.

El primer turno accederá desde su aula al comedor, con las manos lavadas y mascarilla. Los alumnos desde 3º de primaria accederán desde su aula de manera autónoma. En el comedor estarán esperando las monitoras. Las monitoras irán a buscar a los alumnos de 1º.

Una vez acabado el primer turno se trasladarán, siempre con mascarilla, con las/los monitoras/es al patio del centro, el del arenero, utilizando la puerta de salida, donde por grupos serán ubicados. Se intentará que pasen el mayor tiempo posible al aire libre. Si la climatología fuera adversa, se dirigirán al aula de referencia para estos casos, esperarán a que salgan los del segundo turno y el personal de limpieza desinfecte el aula. Los alumnos de transporte se dirigirán a la entrada donde le acompañará la monitora del transporte al autobús.

Entre el primer turno y el segundo turno el servicio de limpieza desinfectará las mesas y sillas, así como ventilará el espacio, para que el segundo turno pueda hacer uso de las instalaciones con tranquilidad. El segundo turno podrá entonces acceder al interior del comedor.

El segundo turno, los alumnos de infantil y 1º y 2º, mientras comen los del primer turno, realizarán las labores de limpieza de manos con agua y jabón, saldrán si fuera posible a esperar en el patio o si hiciera mal tiempo esperarán en el aula de psicomotricidad. A las 2:40 accederán al aula comedor por la puerta señalizada con ENTRADA. Los alumnos de 3 años comerán en grupo, una mesa por cada. El resto de manera individual y a una distancia de 1,5 metros.

Cuando este turno termine de comer, y siempre manteniendo la unidad del grupo, podrán salir al patio, distinto del primer turno, hasta que sea la hora de recogida. A partir las 3:30 los padres podrán venir a recogerlos. Los recogerán por la puerta de Avda. Reina Sofía, Puerta 6.

Si por alguna circunstancia tuvieran que hacer uso del aseo, serán los aseos del patio del arenero los que se usen, siempre de uno en uno, y con la mascarilla.

**NO SE PUEDE ABANDONAR EL AULA COMEDOR BAJO NINGUN CONCEPTO SIN MASCARILLA.**

**SE EVITARA ABANDONAR EL AULA COMEDOR MIENTRAS DURE LA COMIDA.**

### **Pautas generales de organización del aula matinal.**

El alumnado que necesite hacer uso del aula matinal entrará al centro por la entrada de Avda. Reina Sofía, Puerta 6, con mascarilla, INDEPENDIENTEMENTE DE LA EDAD. Los recogerá el monitor y los llevará al comedor, allí tendrán asignado un puesto con una pegatina para todo el curso. Se realizará toma diaria de temperatura a todos los alumnos/as a su llegada al aula matinal.

En la mesa tendrán un bote de gel y podrán lavarse las manos en las piletas del comedor, siempre de uno en uno y guardando la distancia social recomendada.

Cada puesto será fijo durante todo el curso, estando señalizado con una pegatina donde aparezca su nombre en la mesa que deberá utilizar.

Durante la hora y media que dura el servicio no podrán abandonar el comedor. Cuando terminen de desayunar deberán ponerse la mascarilla. Si es necesario el uso del aseo se utilizarán los del patio del arenero, utilizando en todo momento mascarilla y solo hasta las 8:50.

No deben utilizarse materiales para compartir entre varios usuarios.

Los alumnos y alumnas pertenecientes a grupos estables de convivencia (hermanos y hermanas) deben estar juntos en el desarrollo de la actividad, y separados del resto de usuarios del aula por una distancia de al menos 1,5 metros.

Este alumnado se dirigirá a su aula una vez hayan accedido el resto de los alumnos al centro.

Tanto en el aula matinal como en el servicio del comedor los abrigos se intentarán dejar dentro de la mochila del alumno, para sí minimizar contactos. Esta se dejará a la entrada del comedor, y será retirada cuando abandonen el aula comedor, llevándosela el alumno donde se desplace.

### **Pautas generales de organización del transporte escolar.**

El alumnado procedente al colegio de otras localidades que hace uso del servicio de transporte escolar entrará al centro por Avda. Reina Sofía, puerta 5, y se dirigirá al aula de transporte. Dentro de este aula deberán permanecer con mascarilla y respetando la distancia de seguridad acompañados por el monitor de transporte. Podrán acceder a su aula de referencia una vez que el resto del alumnado haya accedido a esta.

### **NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE ESTAR AFECTADO POR EL CORONAVIRUS**

Si un alumno/a o miembro del personal presenta sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, se seguirá el protocolo establecido en la guía de inicio de curso 20/21.

## **2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

### **2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

- Se realizará 5 veces al día, (al entrar al centro y antes de salir, antes y después del desayuno y antes de salir y al entrar del recreo), una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, 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.
- Cada niño (a partir de primaria) llevará un pequeño Kit COVID compuesto por: Un bote pequeño de gel hidroalcohólico (también habrá dispensador en todas las clases), un paquete de clínex, mascarilla de repuesto en una funda y otra funda para dejar la puesta durante el almuerzo o el comedor.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Además de la ayuda de la cartelería, que se encontrará visible en todas las dependencias del centro, se explicará tanto el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión, como la correcta higiene de manos.
- 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, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca).
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en el desarrollo de las tareas de limpieza y manipulación de residuos, así como a la hora del cambio de pañales o ayuda en el baño por parte del ATE, o bien si se va a tener contacto con cualquier tipo de fluido corporal del alumnado.
- Se incorporarán estrategias de educación para la salud, además del apoyo de la cartelería y señalización para facilitar el cumplimiento de estas medidas en los centros.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente, **siendo los mismos docentes los que realicen esta desinfección.**

## **2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS: LA OBLIGATORIEDAD DE USO VENDRÁ DETERMINADO POR LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE EN CADA MOMENTO**

- Utilización de mascarilla siempre y para toda la población mayor de 6 años. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.
- La mascarilla para el personal trabajador del centro será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
- El uso de la mascarilla será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años.

## **2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS DE LOS CENTROS**

- La organización y control de los objetos del centro, correrá a cargo de los tutores o maestros/as especialistas en su caso, procurando que su manipulación se efectúe de forma organizada y garantizando la desinfección de los mismos después de cada uso.
- Se procurará que cada aula tenga su material propio.
- Cuando se trate de material compartido por diversos grupos del mismo nivel, será el coordinador de nivel quien establezca un calendario de uso, garantizando su limpieza y desinfección a la hora de ser utilizado por el siguiente grupo.

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

### **3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- Se realizará una limpieza exhaustiva de todas las instalaciones del centro diariamente, una vez terminada la jornada escolar. 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.

- La limpieza de los aseos se reforzará, realizándose al menos 2 o 3 veces durante la mañana.
- Aquellos elementos susceptibles de uso frecuente como barandillas y pomos de las puertas, se limpiarán varias veces al día, al menos una vez que el alumnado ha entrado a las aulas y después del recreo.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla después de su uso por el siguiente docente, siendo los mismos docentes los que realicen esta desinfección.
- En aulas donde hay cambios de alumnado, por ejemplo, aula de valores, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos 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 mismos.
- Después de cada jornada laboral, los docentes y personal de administración, deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos.
- Se procederá a la limpieza del ascensor tras cada uso.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- El papel o los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa y tapa, accionados por pedal, que hay en todas y cada una de las dependencias del centro.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

### **3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos diez minutos 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 no fuera posible, se tendrá abierta la puerta del aula.

- Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se podrá utilizar la función de recirculación de aire interior.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, P.T., A.L., orientador/a...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 minutos tras cada sesión.

### **3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES**

- Las zonas comunes se desinfectarán al término de la jornada escolar, y si fuera necesario en alguna de ellas, después de cada sesión.

### **3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS**

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

### **3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS**

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán con habitualidad al menos, dos o tres veces al día, según el horario que se establezca dependiendo del personal de limpieza con el que cuente el centro.
- Los grupos que cuentan con aseos dentro del aula, no podrán usar otros.
- Cada grupo utilizará únicamente el aseo que le ha sido asignado.
- Todos los aseos contarán con dispensadores de jabón, papel para el secado de las manos y papeleras con bolsa, tapa y accionadas por pedal.
- La tapa del inodoro deberá permanecer cerrada antes de usar la cisterna.
- Se ha de permanecer el tiempo imprescindible.
- No se realizarán turnos de aseo por grupos, puesto que cada uno tiene el suyo, el docente será el encargado de regular y controlar las salidas al mismo.
- Los docentes utilizarán los aseos de la primera planta, situados en la zona de despachos.
- Se informará y concienciará del respeto del aforo permitido.
- Hay que lavarse las manos con jabón y secarse bien con papel al terminar.
- Prohibido beber agua de los grifos.

## **4. GESTIÓN DE LOS CASOS**

### **4.1.-LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.**

Se considera **sospechoso de infección por COVID19** a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida del sentido del olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico

### Antes de salir de casa:

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer **LA IMPORTANCIA** de **no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar** del niño y de **informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.**

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Sin menos cabo de lo anterior, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán diariamente toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

### En el centro educativo:

1. Actuación ante un caso sospechoso

1. El centro ha asignado un espacio identificado como sala de aislamiento. Esa sala está ubicada en la planta baja del centro en la zona vieja dentro del sector 5 (antigua sala de fisioterapia). Dispone de los materiales, los teléfonos de los familiares, del centro de salud de referencia, el de prevención de riesgos laborales, del 112 y el específico, si lo hubiera, de atención general COVID-19.
2. Ante el alumnado que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: El docente avisará a la responsable COVID y se llevará a la sala de aislamiento. En clase se le colocará una mascarilla quirúrgica y se avisará a la persona responsable de la COVID en el centro (deberá llevar equipo de protección individual), se le tomará la temperatura y se contactará con la familia. Si presenta síntomas de gravedad se debe llamar al 112. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Será Salud Pública quien contacte con los

centros educativos para realizar una evaluación de riesgo y las recomendaciones de aislamiento.

3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.
5. No deben asistir 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.
6. No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
7. Los trabajadores vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

## **5. OTRAS ACCIONES**

### **5.1.-COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y 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.

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.

### **5.2.-VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.**

Se utilizará, preferentemente el teléfono para informar sobre posibles casos y los cauces habituales del centro para seguimiento de los mismos (PAPAS, plataformas tecnológicas más adecuadas,..)

### **5.3.-EDUCACIÓN PARA LA SALUD ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.**

A través del tratamiento transversal de educación y promoción para la salud en las programaciones de las diferentes áreas, se podrán incluir medidas de prevención, de bienestar emocional, de higiene y de promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Con las actividades programadas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID- 19 como son:

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- Desde el currículum de las áreas de Educación Física y Ciencias de la Naturaleza.
- En Educación Infantil desde el área de conocimiento de sí mismo y autonomía personal.

#### **Otras actuaciones:**

- ✓ Trabajos monográficos, elaboración de carteles, trípticos...
- ✓ Programa de bienestar emocional desde Educación Infantil hasta 6º.
- ✓ Desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.
- ✓ El programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase tendrá en cuenta el trabajo del bienestar emocional del alumnado.
- ✓ Desayuno saludable con sugerencia de alimentos a traer cada día de la semana.

- ✓ Establecer una rutina de aseo diaria, tanto en Educación Infantil como en Primaria, durante la jornada escolar (lavado de manos, limpieza de mesa, higiene en las pertenencias...).

#### **5.4.- IDENTIFICACIÓN DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.**

Conforme a lo dispuesto en la Resolución, cada centro determinará los sectores para facilitar la detección y el rastreo de casos y prever el impacto que cada uno de ellos puede tener sobre la actividad física presencial.

En nuestro centro hemos establecido 13 sectores (ver Anexos VI, VII y VIII) según el espacio:

- Sector 1: Espacio de las aulas de I3A, I3B e I5B.
- Sector 2: Espacio de las aulas de P1A, P1B e I5A.
- Sector 3: Espacio de las aulas de P4A, P4B, I4A, I4B e I4C
- Sector 4: Aulas de PT y AL
- Sector 5: Aula Covid, conserjería y espacio de psicomotricidad.
- Sector 6: Comedor, cocina y office.
- Sector 7: Espacio de las aulas de P6A, P6B, P5A y P3B
- Sector 8: Espacio de orientación, aula de valores y despacho de especialistas.
- Sector 9: Espacio de las aulas de P2A, P2B y P3A.
- Sector 10: Despachos de dirección, jefatura de estudios, secretaría, administración y sala de profesores.
- Sector 11: Espacio de las aulas de P4C, nueva aula de valores, almacén y fisioterapeuta.
- Sector 12: Aulas de P5B, P5C y usos múltiples.
- Sector 13: Aulas prefabricadas (cuando las pongan)