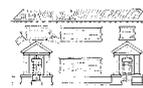


PLAN DE CONTINGENCIA

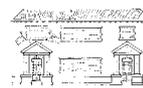
CURSO 2021/22

CEIP CRISTÓBAL VALERA
ALBACETE



Contenido

ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD.....	4
0.- ACTUACIONES PARA LA IMPLMENTACIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DEL PLAN. RESPONSABLE COVID.	4
1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	5
1.1.- ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.	7
1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	8
1.3.- ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO	21
1.4.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.	21
1.4.1.- ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFANTIL.....	21
1.4.2.- ORGANIZACIÓN AULAS DE PRIMARIA	27
1.4.3.- MÚSICA	31
1.4.4.- PLÁSTICA.....	32
1.4.5.- PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.....	33
1.4.6.- EDUCACIÓN FÍSICA.....	35
1.4.7.- TUTORÍAS	37
1.4.8.- AULAS POLIVALNTES, AULA ALTHIA Y AULAS DE DESDOBLES	38
1.4.9.- SALA DE PROFESORES	38
1.4.10.- BIBLIOTECA.....	39
1.4.11.- CONSERJERÍA.....	39
1.4.12.- SECRETARÍA.....	41
1.4,13.- DESPACHO DE DIRECCIÓN	43
1.4.14.- DESPACHO DE ORIENTACIÓN.....	45
1.4.15.- SALA DE LA AMPA	46
1.4.16.- ASCENSOR	47
1.4.17.- AULAS COVID	¡Error! Marcador no definido.
1.5.- ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.....	48
REUNIONES CON LAS FAMILIAS.	48
REUNIONES DEL PROFESORADO.....	49
1.6.- ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.....	49
1.7.- ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR Y DEL AULA MATINAL.....	50



2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	51
2.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	51
2.2.- UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.....	52
2.3.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS.....	52
2.4.- OTROS ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL.....	53
3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.	53
4. GESTIÓN DE LOS CASOS	55
5. OTRAS ACCIONES.	55
5.1.- COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES:.....	55
5.2.- VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS. .	56
5.3.- EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	56
ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO	59
ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD	62
IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.....	¡Error! Marcador no definido.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2)	66
PARA LOS COMEDORES ESCOLARES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA	66



ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD

0.- ACTUACIONES PARA LA IMPLMENTACIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DEL PLAN. RESPONSABLE COVID.

Este plan lo hemos elaborado el Equipo Directivo siguiendo las instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2021-2022 de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha de la Resolución del 16/06/2021 y la Guía Educativo-Sanitaria de la Orden 86/2021 de 18 de junio de la Consejería de Educación Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad. Se establecen normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los centros y la adopción de medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una educación presencial de seguridad y medidas de higiene para prevenir riesgos de contagio.

Se intenta garantizar la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual con los servicios complementarios de comedor y aula matinal.

- RESPONSABLE COVID:

M^a TERESA RODRÍGUEZ BLÁZQUEZ

- FUNCIONES DEL RESPONSABLE COVID:

Actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la Unidad de Salud Pública correspondiente o por propia iniciativa, consultando algún asunto y conociendo los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

- DIFUSIÓN DEL PLAN:

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:



- Se publicará el Plan de Contingencia en el blog del colegio para que lo conozcan todas las familias, pudiendo utilizar el email del colegio para la solución de dudas que puedan surgir.
 - Se enviarán resúmenes del Plan, a modo de anexos para el alumnado y las familias.
 - Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
 - Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, conocerán el contenido de este Plan y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.
- SEGUIMIENTO, CONTROL Y REVISIÓN DEL PLAN:

El Equipo Directivo realizará las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad.

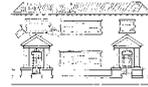
En cualquier momento, se revisará el Plan tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces y cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario.
- En las salas para uso de personal de los trabajadores del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- Esta medida afectará a todas las zonas comunes como secretaría, sala de profesores, ... así como en las entradas y salidas al centro y los desplazamientos por el mismo.
- Se intentará reducir al máximo las personas que trabajen con el grupo de convivencia estable.
- Los apoyos y las sustituciones se intentará que las realicen los profesores/as que impartan a ese grupo de convivencia.



- Se establecerán dos turnos de recreo y delimitarán los espacios del patio para cada nivel.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla durante toda la jornada escolar, salvo en el alumnado de la etapa de Educación Infantil, que su uso será voluntario.
- Se realizará la entrada y salida del centro educativo diferenciadas por niveles por las diversas puertas, estableciéndose flujos de entradas y salidas y circulación del alumnado, de manera que se mantenga la distancia con el resto. No será necesario las entradas y salidas escalonadas. Se realizarán, en los edificios A y B por las cuatro puertas de acceso al centro, distribuidos equitativamente. *Y en el edificio C, mientras duren las obras, accederá el nivel de E13 años por la puerta de la c/ Virrey Morcillo.* Y cuando acaben las obras, accederán por las dos puertas de acceso, de la c/ Zapateros, ya que es peatonal, de forma igualmente equitativa. Dada su importancia, este punto, se verá desarrollado en el siguiente apartado del Plan.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as los que acudan al aula de referencia. Esta medida afectará por completo a las especialistas de Música, Educación Física, a la Biblioteca y Aula ALTHIA.
- Debido a las medidas de las aulas no es necesario incorporar elementos efímeros que faciliten la separación entre el alumnado asegurando, en todo caso, una ventilación adecuada, utilización de purificadores y su correcta limpieza.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio
- El área de Educación Física se impartirá en el patio.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán asambleas o reuniones presenciales, optando por plataformas digitales a tal efecto.
- No se realizarán actividades complementarias en gran grupo mientras lo desaconsejen las autoridades. Éstas mismas podrán ser llevadas a cabo dentro del aula, manteniendo la distancia de seguridad o mediante el uso de la mascarilla.
- **El contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable.** Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas, con cita previa y siempre cumpliendo con



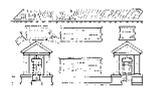
estrictas medidas de higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

- Para la **comunicación con las familias** se utilizarán todos los cauces disponibles (Plataforma EducamosCLM, blog, videoconferencias, correo electrónico, teléfono, WhatsApp, etc.) para mantener un contacto personalizado y eficaz.

1.1.- ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.

Durante el primer trimestre, mientras se realicen las obras de la cubierta del Edificio C, cambiará la ubicación de los grupos de alumnos. Será del siguiente modo:

- *Los tres grupos de E13 años permanecerán en la parte nueva del Edificio C, al que llamaremos, Edificio D. Un grupo en un aula y los otros dos grupos en el aula de Psicomotricidad, juntos con las dos tutoras. Las entradas y salidas se realizarán por la puerta de la c/ Virrey Morcillo. Y el recreo lo harán igualmente en el patio del Edificio D.*
- *Los tres grupos de E14 años y los tres de E15 años, se ubicarán en el Edificio B. Uno de los grupos de E15 años estará en el aula que se habilitará en el gimnasio. Las entradas y salidas se realizarán por la c/Zapateros, frente al Conservatorio. El recreo se hará en el patio del Edificio B. Habrá dos franjas horarias de recreo. Los alumnos de E14 años en el 1º turno y los alumnos de E15 años, en el 2º turno.*
- *Los alumnos de 1ºP estará dos grupos en el Edificio B, en las dos aulas del "Palomar" y el otro grupo, en el Edificio A, en la Planta baja, en el que era el aula de Idiomas.*
- *Los alumnos de 2ºP, estarán en las aulas que se han habilitado del Edificio A, y que eran, la Sala de Profesores, el Aula Althia y un aula de la 1ª planta.*
- *Los alumnos de 3ºP estarán en las tres aulas de la parte izquierda de la 1ª planta y los de 4ºP en las tres aulas de la parte derecha de la 1ª planta. Todo ello en el Edificio A.*
- *Los alumnos de 5ºP estarán en las cuatro aulas de la 2ª planta de la parte derecha y los de 6ºP estarán en las cuatro aulas de la 2ª planta de la parte izquierda. Todas en el Edificio A.*



- *Habr  tres zonas para el recreo con dos turnos para los alumnos de Primaria. En el 1  turno saldrán los alumnos de 1 P, 2 P y 3 P, cada nivel en una zona; y en el 2  turno, saldrán el alumnado de 4 P, 5 P y 6 P, cada nivel en una zona del patio.*

Cuando acaben las obras del Edificio C, la organización será la siguiente:

La etapa de Infantil en el Edificio C. Los alumnos de 1  y 2  de Primaria en el Edificio B. En el edificio A permanecen los alumnos de 3 , 4 , 5  y 6  de Primaria. 3 P en el ala izquierda, accederán por la escalera A y 4 P en el ala derecha accederán por la escalera B. 5 P y 6 P estarán en la segunda planta, 5 P en el ala derecha accederán por la escalera B y 6 P en el ala izquierda accederán por la escalera A.

Se evitará al máximo el desplazamiento del alumnado por el edificio, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles.

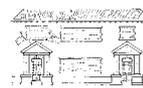
1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), tampoco accederán a los patios de entrada y salida. Las familias dejarán a sus hijos o hijas en la puerta de entrada al patio para que sean ellos mismos los que se sitúen en su fila. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad extrema o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel o similar, así como el desayuno.

Será obligatorio el uso de la mascarilla, excepto en casos de problemas de salud acreditado por informe médico.

Las familias deben ser responsables y consecuentes, comprometiéndose a no traer al centro a sus hijos o hijas si éstos han presentado síntomas compatibles con los del COVID19, como fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.



El acceso al centro educativo estará en función de la distribución de aulas y del número de puertas de acceso y patios disponibles por lo que, durante este curso, se seguirán utilizando todas las puertas y patios disponibles para acceder al centro.

Así, las pautas generales en relación al acceso y salida del edificio escolar son las siguientes:

- Utilización de todas las puertas de acceso disponibles para evitar aglomeraciones a la entrada.
- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro, como puede verse en el plano adjunto.
- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada fila.
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será de 1,5 metros, al igual que la distancia entre alumnado de una misma fila.
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, se distribuirán los grupos por las dos escaleras de acceso en los edificios A y B. En el apartado siguiente se especifica el orden de entrada y salida de cada grupo.
- Una vez abierta la puerta del centro (8:50 horas), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado y se dirigirá a su fila correspondiente sin poder irse de la misma a jugar o hablar con compañeros o compañeras que se encuentren en otro punto de la fila, manteniendo así, la distancia de seguridad fijada en las marcas del suelo.
- Cuando las filas comiencen a entrar, el alumnado deberá seguir respetando la distancia de seguridad, debiendo evitar apelotonamientos de las filas. Para ello, el profesorado que tenga sesión a primera hora con cada grupo, se encargará de recoger a su grupo de alumnos/as en el patio.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad en todo el recorrido. A la entrada a la clase, el alumnado se lavará las manos con gel hidroalcohólico y se sentará en su sitio habitual.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Las pautas generales para establecer la **salida** del alumnado del colegio serán las siguientes:

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada.



- Bajo la supervisión y acompañamiento del profesorado de la última sesión, se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Será el profesorado que esté con cada grupo en la última sesión, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.
- Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor, serán recogidos/as a la salida del centro por las monitoras.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.
- Las familias esperarán a los alumnos y alumnas fuera del recinto escolar, tratando de mantener, en todo momento, la distancia de seguridad y portando mascarilla.

En el 1º Trimestre, mientras se realicen las obras en el Edificio C, solo accederán al Edificio D los alumnos de El 3 años. Las entradas y salidas se realizarán por la c/ Virrey Morcillo. Las tutoras de cada grupo, de forma consecutiva, se pondrán en la puerta y los alumnos/as irán pasando. En la salida, cada tutora acompañará a su grupo a la puerta.

Cuando acaben las obras, se realizarán del siguiente modo:

EDIFICIO C, EDUCACIÓN INFANTIL:

- **ENTRADAS:**

El alumnado de las **4 aulas de la planta baja**, accederán por la portada de la **rampa** de la calle Zapateros. El alumnado de las 5 aulas de la **primera planta**, accederán por la portada de los **escalones** de la calle Zapateros. Las familias no podrán entrar al centro dejando a los alumnos/as que vayan a su fila en el patio, donde cada profesor/ tutor/a les estará esperando.

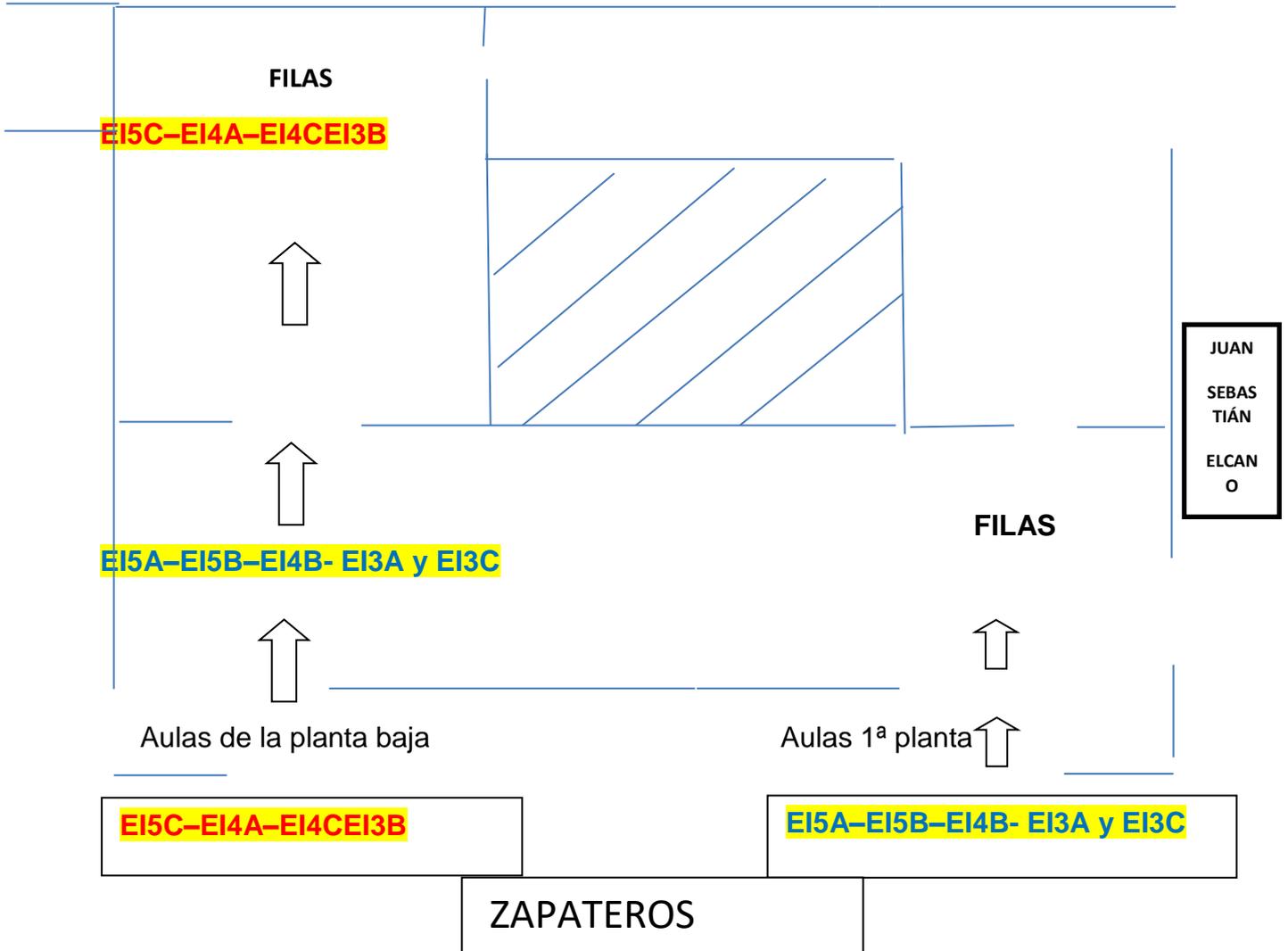
- **SALIDAS:**

Se realizará en el mismo orden que la entrada.

Las monitoras del comedor recogerán al alumnado minutos antes de que suene el timbre. Posteriormente siguiendo un orden de salida cada tutor/a saldrá con su grupo a la portada por la que ha accedido y entregará los alumnos a las familias.



ENTRADAS Y SALIDAS INFANTIL





EDIFICIO B

En el 1º Trimestre, mientras duren las obras del Edificio C, será del siguiente modo:

Los alumnos de E14 años y E15 años, tendrán las entradas y salidas por la puerta principal del Edificio B, en la c/ Zapateros, enfrente del Conservatorio.

A las 9h se colocan las filas de 4 años a la derecha y 5 años a la izquierda (conforme se mira el edificio) y cuando toque le timbre van entrando en el siguiente orden, abriendo las dos hojas de la puerta, cada uno por su lado:

*5 años: 1º Mª Luisa Saiz 5C
 2º Rosa López 5B
 3º Amelia Arteaga 5A*

Se sube por la escalera de la izquierda (conforme se mira el edificio) y subimos directamente a las aulas.

*4 años: 1º Sonia 4A
 2º Rosa 4C
 3º Nieves 4B*

Se sube por la escalera de la derecha (conforme se mira el edificio) y suben directamente a las aulas.

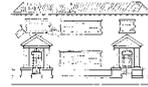
A las 14h bajan las de 4 años y se quedan en el pasillo de la planta baja haciendo la fila y las de 5 años se quedan haciendo las filas en el patio, para evitar así juntarnos dos filas en una misma puerta. Cuando toque el timbre sale cada fila por su lado en el mismo orden en que hemos entrado.

Cuando acaben las obras, se realizarán del siguiente modo:

ENTRADAS:

El alumnado de 1º de Primaria accederá por la puerta principal de este edificio, calle Zapateros, hasta el patio interior donde se colocarán en las filas correspondientes a cada grupo.

Los alumnos/as de 2º Primaria entrarán por la puerta de la c/ Padre Romano del Comedor y harán las filas en el patio junto al comedor.



El orden de subida a las aulas de manera secuenciada será de dos cursos simultáneos, uno por cada escalera.

El orden de entrada será el siguiente:

Por la escalera A: 2ºB, 1ºA.

Por la escalera B: 1ºB y 1ºC.

Por la escalera del palomar: 2ºC y 2ºA.

SALIDAS:

Siguiendo un orden de salida el profesor/a de la última sesión saldrá con su grupo a la portada por la que ha accedido y entregará a las familias a los alumnos/as.

El orden será el siguiente el mismo que el de entrada.

Por la escalera A: 2ºB, 1ºA.

Por la escalera B: 1ºB y 1ºC.

Por la escalera del palomar: 2ºC y 2ºA.

Y el orden de salida por la puerta serán 1ºA y 1ºB, 1ºC,

Y los de 2ºP por la puerta de entrada en la c/ Padre Romano.

El alumnado que se encuentre en el patio realizando a última hora Educación física serán los primeros en salir.

Las monitoras del comedor esperarán al alumnado y le indicarán el lugar del porche donde deben esperar.

EDIFICIO A

En el 1º Trimestre, mientras duren las obras del Edificio C, será del siguiente modo:

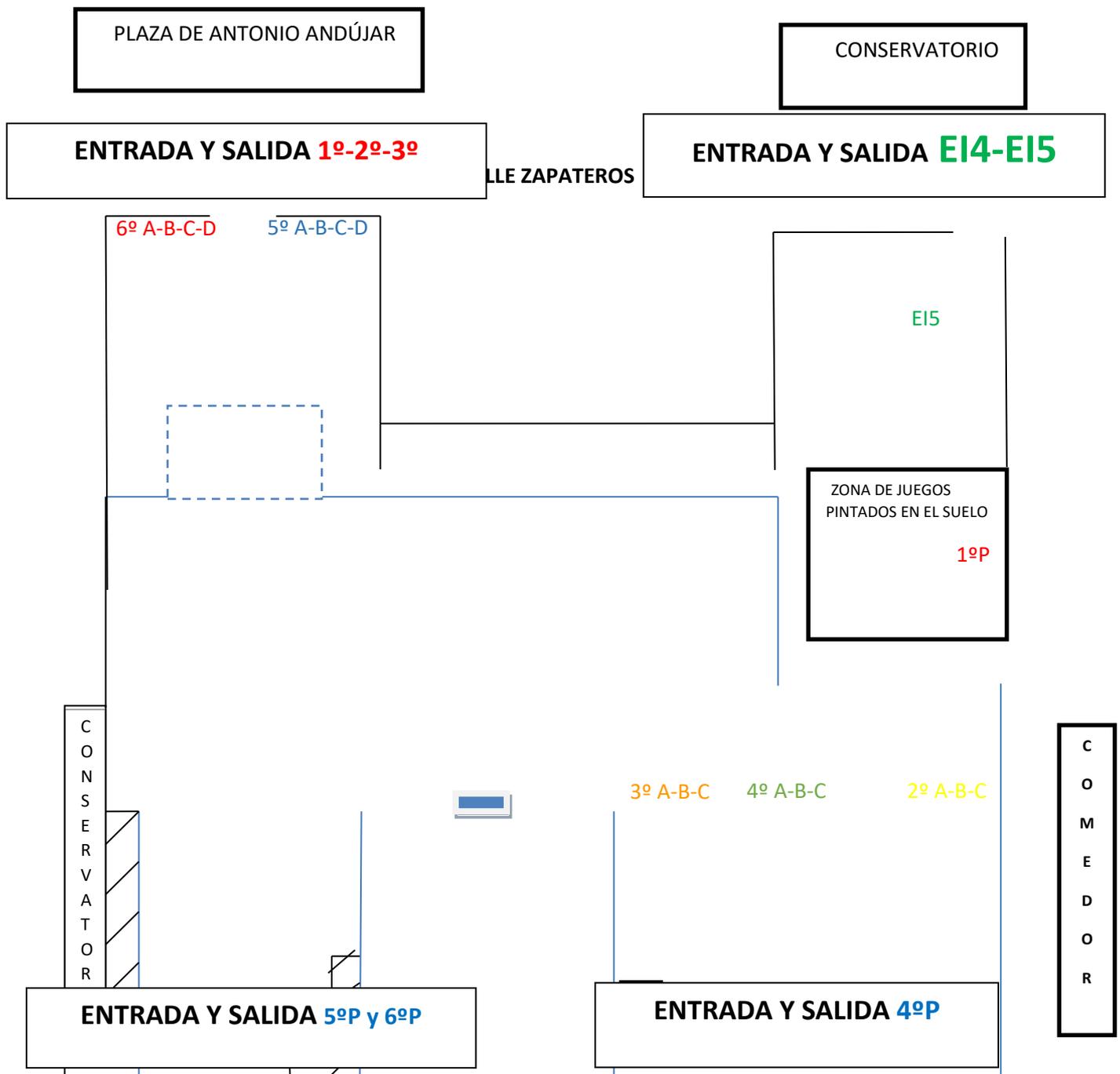
- *Los alumnos de El 4 años y los de El 5 años accederán y saldrán por la puerta del Edificio B de la c/ Zapateros, enfrente del Conservatorio.*
- *Los alumnos de 1ºP, 2ºP y 3ºP accederán y saldrán por la puerta principal del Edificio A en la Plaza Antonio Andújar. Los alumnos de 1ºP harán las filas, el grupo que va a la clase de Idiomas, en el porche del Edificio A; y los otros dos grupos que están en el Palomar, harán las filas en el porche del Edificio B. Los alumnos de 2ºP y 3ºP harán las filas en el patio de la pista polideportiva.*



- Los alumnos de 4ºP accederán y saldrán por la puerta del patio del comedor de la c/ Padre Romano. Harán las filas en el patio del edificio A.
- Los alumnos de 5ºP y 6ºP accederán y saldrán por la puerta del conservatorio de la c/ Padre Romano. Harán las filas en el patio del Edificio A.

El orden de subida a las aulas de manera secuenciada será de dos cursos simultáneos, uno de cada nivel por cada una de las dos escaleras.

ENTRADAS Y SALIDAS PRIMARIA (Mientras dure la obra de Infantil).





Cuando acaben las obras, se realizarán del siguiente modo:

ENTRADAS:

1ºP por la puerta del Edificio B de la c/ Zapateros.

2ºP por la puerta del Comedor de la c/ Padre Romano.

3ºP y 4ºP por la puerta principal del Edificio A de la Plaza Antonio Andújar.

5ºP y 6ºP por la puerta del Conservatorio de la c/ Padre Romano.

Una vez el alumnado esté colocado en su fila el profesor/a de la primera sesión pasará por todos los alumnos para tomarles la temperatura.

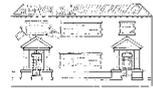
El orden de subida a las aulas de manera secuenciada será de dos cursos simultáneos, uno de cada nivel por cada una de las dos escaleras.

SALIDAS:

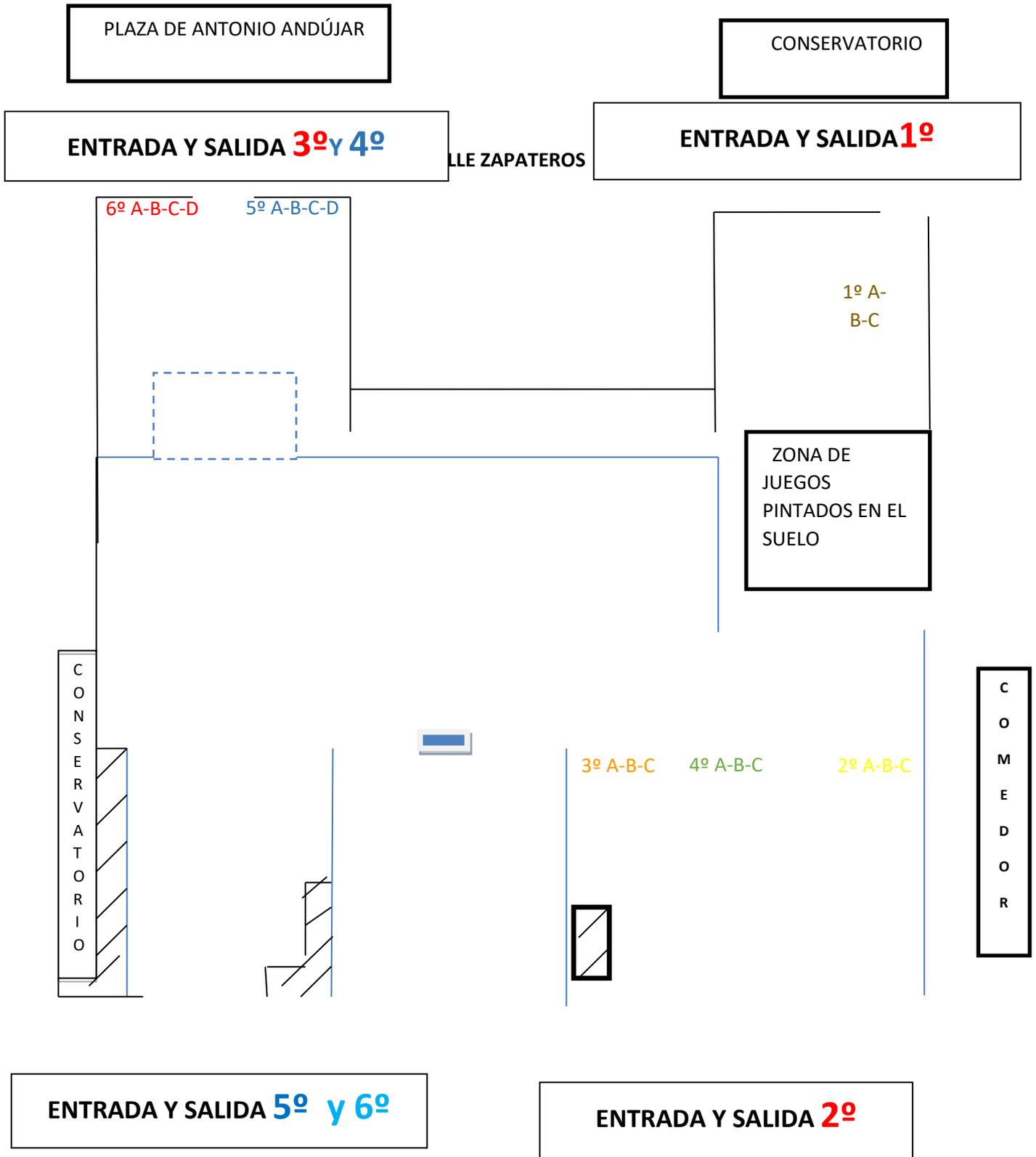
Saldrán primero los alumnos de 5º y 3º simultáneamente, porque van por plantas y escaleras distintas y posteriormente, los 6º y los 4º, también simultáneamente, ya que también van por escaleras y plantas distintas y se dirigen a sus diferentes salidas por lo que en ningún momento se cruzan.

El alumnado que se encuentre en el patio realizando a última hora Educación física serán los primeros en salir.

Las monitoras del comedor esperarán al alumnado y le indicarán el lugar del porche donde deben esperar.



ENTRADAS Y SALIDAS PRIMARIA (Cuando se hayan terminado las obras)





Por cuestiones de seguridad, en la clase previa a la salida al recreo, los últimos 8-10 minutos, el alumnado desayunará en su propia aula. Previamente, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.

Una vez finalizado el desayuno, profesorado encargado procederá al desalojo ordenado de cada aula y el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado.

La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de cada patio, o el profesorado que tenga dicha función asignada, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes niveles.

Con esta distribución en cada espacio coincidirían unos 70 alumnos/as del mismo nivel.

DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE PATIO DE RECREO INTANTIL

Mientras que duren las obras: las tres aulas de E13 años, tendrán el patio en la zona nueva (Edificio D)

Posteriormente, se realizará del siguiente modo:

1º TURNO Aulas de la Planta baja

2º TURNO Aulas de la 1ª Planta

1º TURNO: aula de la planta baja de 3 años

2º TURNO: Dos aulas de la planta de arriba de 3 años

ZAPATEROS

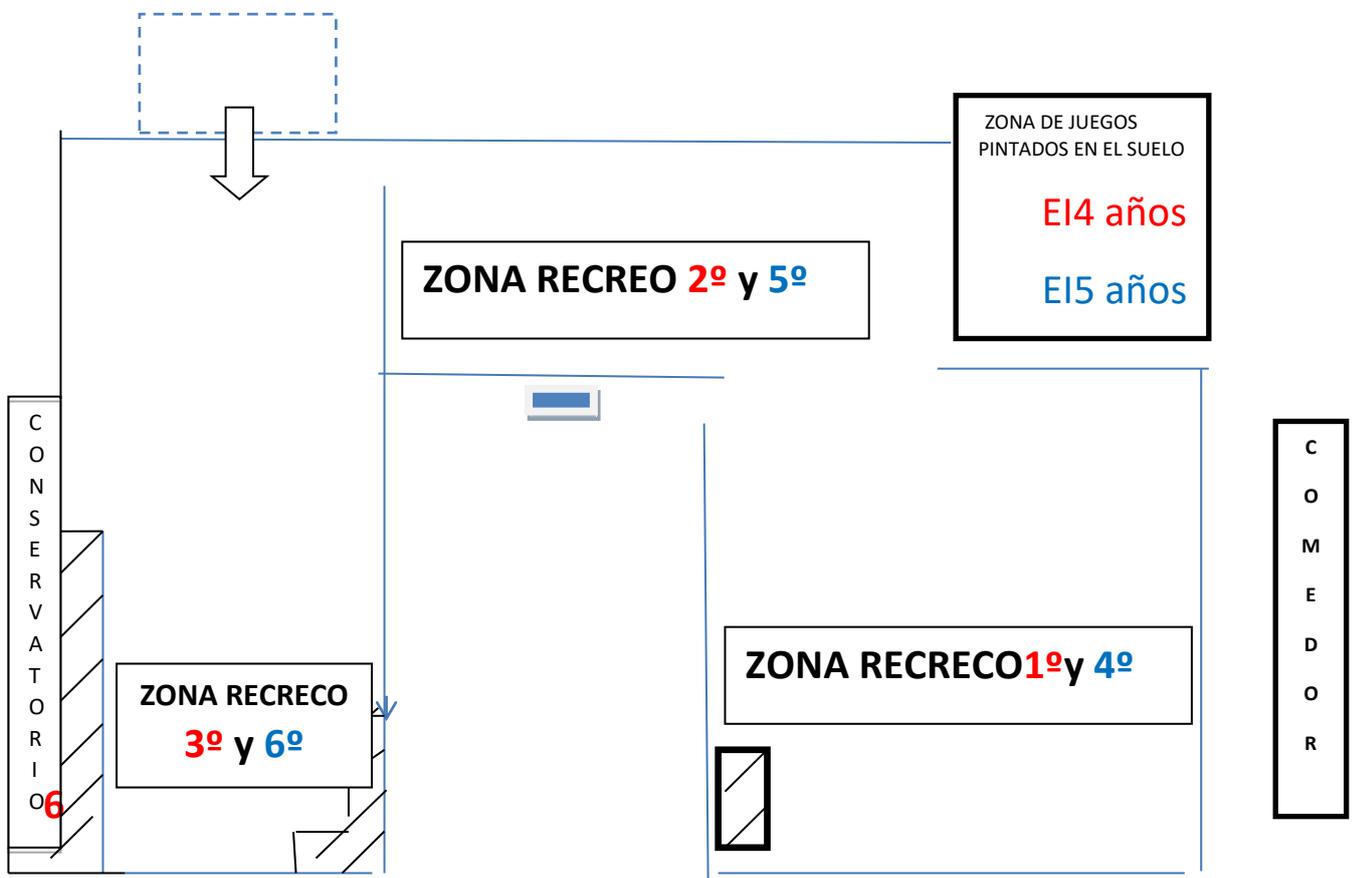
JUAN
SEBAS
TIÁN
ELCAN
O



DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE PATIO DE RECREO DE EI 4 AÑOS, EI5 AÑOS Y PRIMARIA

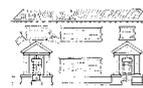
Mientras duren las obras, los alumnos de 4 y 5 años de Infantil realizarán el recreo en el patio interior del edificio B.

Los niveles de Primaria, tanto en el periodo de obras como una vez que hayan finalizado, se realizarán en dos turnos y en las zonas abajo representadas.



1º TURNO: 1º - 2º - 3º

2º TURNO: 4º - 5º - 6º

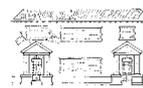


Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al realizar el desayuno en la clase, el alumnado no podrá salir con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector durante el recreo.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Uso de los baños: Se ha distribuido por aulas:
 - Edificio de Infantil: los alumnos de la planta baja utilizarán los baños de dicha planta; y los alumnos de la primera planta utilizarán los aseos de esta planta.
 - Edificio B: Utilizarán los aseos de su planta.
 - Edificio A: Los alumnos de cada una de las plantas utilizarán los aseos de su planta asignados para cada nivel.
 - Los alumnos no podrán utilizar los aseos del patio.
- El uso de mascarilla durante el recreo también será obligatorio, ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico (salvo en la etapa de Educación Infantil).

La entrada a clase, una vez finalizado el recreo, se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de guardia mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora, que se encargará de acompañar al grupo hasta su clase.
- Para el orden de entrada al edificio, se utilizará el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro.



- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

➤ **HORARIOS:**

Para evitar la gran aglomeración del alumnado que se produce en el recreo en nuestro centro educativo, dado su elevado número, se han establecido dos horarios diferentes para los diferentes niveles y etapas del centro.

SEPTIEMBRE Y JUNIO			
<u>HORARIO A</u>		<u>HORARIO B</u>	
Grupos: 1º-2º-3º 3 y 4 años		Grupos: 4º-5º-6º 5 años	
Sesión 1ªA	09:00 – 09:35	09:00 – 09:35	Sesión 1ªB
Sesión 2ªA	09:35 – 10:10	09:35 – 10:10	Sesión 2ªB
Sesión 3ªA	10:10 – 10:45	10:10 – 10:45	Sesión 3ªB
RECREO A	10:45 – 11:15	10:45 – 11:20	Sesión 4ªB
Sesión 4ªA	11:15 – 11:50	11:20 – 11:50	RECREO B
Sesión 5ªA	11:50 – 12:25	11:50 – 12:25	Sesión 5ªB
Sesión 6ªA	12:25 – 13:00	12:25 – 13:00	Sesión 6ªB

OCTUBRE A MAYO			
<u>HORARIO A</u>		<u>HORARIO B</u>	
Grupos: 1º-2º-3º 3 y 4 años		Grupos: 4º-5º-6º 5 años	
Sesión 1ªA	9 – 9'45	9 – 9'45	Sesión 1ªB
Sesión 2ªA	9'45 – 10'30	9'45 – 10'30	Sesión 2ªB
Sesión 3ªA	10'30 – 11'15	10'30 – 11'15	Sesión 3ªB
RECREO A	11'15 – 11'45	11'15 – 12'00	Sesión 4ªB
Sesión 4ªA	11'45 – 12'30	12'00 – 12'30	RECREO B
Sesión 5ªA	12'30 – 13'15	12'30 – 13'15	Sesión 5ªB
Sesión 6ªA	13'15 – 14'00	13'15 – 14'00	Sesión 6ªB



1.3.- ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

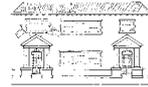
- Los pasillos estarán divididos en dos mitades habilitando dos carriles de circulación, uno para cada sentido, debiéndonos desplazar por el carril de la derecha y en fila, guardando la distancia de seguridad con las personas que nos precedan, como si de coches se tratara.
- Al igual que los pasillos, en las escaleras habrá que seguir las mismas directrices que para desplazarse por los pasillos, es decir, se utilizará la parte derecha para subir al primer piso y la parte izquierda para bajar.
- Todo el que se desplace por los pasillos deberá hacerlo portando una mascarilla, como en el resto del tiempo.
- En las entradas al centro, se accederá por el orden establecido. El profesorado que tenga clase con el grupo a primera hora será el encargado de acompañar al grupo.
- En las salidas del centro, se llevará a cabo en el mismo orden para memorizar y automatizar el proceso. El profesorado que tenga clase con el grupo a última hora será el encargado de acompañar al grupo hasta la salida.
- En los recreos se utilizarán los mismos criterios de entrada y salida, siendo también el profesorado que esté con ellos, los encargados de bajar y subir con el grupo de alumnos/as.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el interior del centro, siendo los especialistas quienes acudan al aula de referencia de cada grupo.

1.4.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

1.4.1.- ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFANTIL

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.



En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "**grupo estable de convivencia**". En dichos grupos se seguirán las siguientes pautas:

- ✓ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- ✓ Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula, siempre que sea posible.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Ya que este tipo de alumnado se suele guiar por pictogramas, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible, trabajándose a diario durante el periodo de asamblea.

Durante el presente curso escolar, se consideran GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE a los alumnos de EI3 años, EI4 años, EI5 años, 1ºP, 2ºP, 3ºP y 4ºP.

En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos, que la distancia entre mesa y

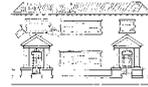


mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.

- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes u objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra. Se podrá cambiar a los alumnos de una quincena a otra, identificando bien, lugar y fecha, la nueva distribución organizativa del aula.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado ACNEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- La puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Los purificadores de aire permanecerán encendidos siempre que no se pueda tener ventilación natural por las condiciones climatológicas.
- Cuando los grupos abandonen su aula para ir al recreo o por cualquier otra circunstancia, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia:

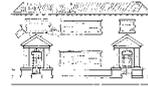
- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicha aula.



- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al centro por la zona de infantil, no debiendo acceder al aula tampoco (salvo situaciones excepcionales y con cita previa). En caso de tener que acceder a la misma, se establecerán las medidas de seguridad e higiene y distanciamiento necesarios.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna
- Se debe evitar dejar maletines, mochilas, bolsos...en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...). Cada alumno se traerá su material.
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.



- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Es fundamental que el alumnado no comparta desayuno o botellas de agua.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas



características. Para ello se parcelará el patio para que cada grupo tenga una zona concreta del mismo. En Infantil, comparten patio los de las aulas de abajo, en un turno y las de la primera planta en otro turno. Además, están separados, los de 3 años por un lado y los de 4 y 5 por otro

- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos.
- Al no tener lavabo dentro del aula, se utilizará gel hidroalcohólico.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación natural manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos.
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...



- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (desayunos, acciones de higiene en el cuarto de baño, acciones de higiene en el aula...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debería utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 homologada).

1.4.2.- ORGANIZACIÓN AULAS DE PRIMARIA

Como novedad, este tercer curso de Pandemia, se considera Grupo de Convivencia Estable los cuatro primeros cursos de Primaria.

El uso de la mascarilla será obligatorio, por lo que habrá un protocolo común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del curso que se trate.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del día, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal.

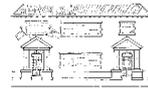


En el apartado **distribución de espacios** las medidas a adoptar deberían ser:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- La distribución de los pupitres del alumnado en el aula se realizará de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Utilizar la misma percha para cada alumno/a.
- Evitar dejar bolsas, mochilas... en el suelo u otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado ACNEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Es preciso que cada alumno o alumna tenga asignado un pupitre de manera estable y se realicen los menores cambios posibles. Se podrá cambiar a los alumnos de una quincena a otra, identificando bien, lugar y fecha, la nueva distribución organizativa del aula.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- La puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Los purificadores de aire permanecerán encendidos siempre que no se pueda tener ventilación natural por las condiciones climatológicas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar su aula y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.



- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), evitando que el alumnado pueda cambiarse de sitio.
- En esta situación extraordinaria, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo, salvo educación física que, por sus características, será impartida en el patio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). Cada alumno traerá su propio material.
- La biblioteca del centro dejará de estar operativa.
- Una vez finalizada la clase y durante el intercambio de un área a otra que conlleve un cambio de docente, el alumnado deberá permanecer sentado en su sitio. En el caso de Educación Física y Valores, los especialistas, irán nombrando al alumnado que se irá levantando de su pupitre y saldrá de manera ordenada de la clase, previa limpieza de manos con el gel hidroalcohólico.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por el centro por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porque deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia



entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas y las puertas abiertas en todo momento. Llegado el invierno, se abrirán las ventanas, al menos, 5 minutos antes de que llegue el próximo grupo y la puerta permanecerá abierta en todo momento. Se ventilará 5 veces a lo largo de toda la mañana.
- Respecto al almuerzo, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla en el baño).
- El alumnado deberá saber que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria, con el fin de que pueda beber agua antes de bajar al recreo si lo estima oportuno.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Entre clase y clase y al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo podrá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 homologada).

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

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).



- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 homologada).

1.4.3.- MÚSICA

La actividad musical es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo personal del alumnado ya que tiene efectos positivos en el desarrollo cognitivo, creativo, intelectual y psicológico de los niños, aumentando su capacidad de memoria, atención y concentración, pero es una actividad que habitualmente puede generar la proyección de gotículas al aire (uso de instrumentos de viento, canto...), y en el caso del baile se produce el contacto y la eliminación de la distancia de seguridad, lo que provoca que pueda ser una potencial fuente de contagio. El aula de música de manera específica también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además, supone que las sillas estén ocupadas cada hora por alumnado diferente, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

En consecuencia, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada silla por distinto alumnado de una manera frecuente, durante este curso y mientras las condiciones sanitarias lo aconsejen, las clases de música se impartirán en el aula del propio alumnado. Además, la especialista del área planificará las actividades a realizar durante el curso con el fin de adaptarse a esta difícil situación.

En relación a la **actividad diaria**:

- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.



- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente si es de viento).
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El uso de instrumentos de viento **está prohibido totalmente** por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales).
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.

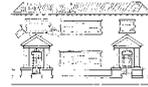
1.4.4.- PLÁSTICA

- El alumnado se traerá sus propios materiales.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún material de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los materiales utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

En el apartado **distribución de espacios** del aula se seguirán las mismas pautas que en la organización de espacios en el aula de primaria.

En relación a la **actividad diaria**:

- En caso de ser posible, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.



- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- Para la higienización de las manos, los alumnos y alumnas utilizarán gel hidroalcohólico.

1.4.5.- PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

El proceso de apoyo de las especialistas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje se puede realizar tanto dentro del aula del alumnado que atiendan como en el aula específica de apoyo. Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

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

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1,5 metros).
- ✓ Utilizar mamparas de separación con el alumnado.
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo, de forma que sean estas especialistas las únicas que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin



alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas.

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

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

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Deberán llevar mascarilla, debiendo establecer una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.



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

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento. Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento y aumentar la distancia de seguridad.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en la propia aula del alumno o alumna, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que, al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 homologada).
- Pantalla facial / gafas de protección.

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

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 homologada).
- Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades).

1.4.6.- EDUCACIÓN FÍSICA

El ámbito de la Educación Física va a ser, durante este curso, un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su



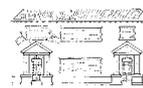
propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser, precisamente, en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

Las actividades que se lleven a cabo en el área deberán ir encaminadas a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

En cuanto al **materia**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Estará totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.



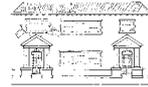
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno o alumna.
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados. Durante este curso se desaconseja la utilización del gimnasio.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del área, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar mascarilla (se recomienda tipo FFP2 homologada).

1.4.7.- TUTORÍAS



Estas aulas podrán ser utilizadas, únicamente, por los especialistas del centro, prohibiéndose la entrada al resto de personal del centro (alumnado y resto de docentes). En la misma se dispondrán de pegatinas en las mesas con el fin de garantizar la distancia mínima de seguridad entre las personas que allí se encuentren.

Cuando algún especialista esté cogiendo materiales de su armario en un cambio de hora, el resto de especialistas esperarán a entrar en la misma hasta que su compañera o compañero haya salido.

Además, en la sala habrá un limpiador de pistola y papel de limpieza para que puedan ser utilizados por la persona que salga de la misma, desinfectando la zona que haya utilizado; o por la persona que llegue, procediendo al limpiado y desinfección de la zona que vaya a utilizar.

1.4.8.- AULAS POLIVALENTES.

Se corresponde solo para el área de Valores. Cuando el alumnado entre en el aula de polivalente, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

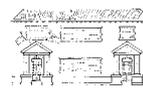
1.4.9.- SALA DE PROFESORES

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

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.



- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Sería conveniente que la gente acostumbre a utilizar siempre el mismo sitio, siempre que sea posible.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Siempre que sea posible se optará por la realización de reuniones de manera telemática con el fin de reducir el número de contactos.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Evitar dejar bolsos, maletines o mochilas en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas, dejando espacio de separación entre ellos.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la máquina de café u otros objetos que puedan ser de uso común.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al finalizar la jornada lectiva las mesas de la sala de profesores deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesores es el uso de la mascarilla.

1.4.10.- BIBLIOTECA

La biblioteca del centro dejará de estar operativa durante el periodo de pandemia y mientras así lo aconsejen las autoridades sanitarias

1.4.11.- CONSERJERÍA



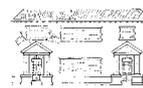
Cuando un docente tenga que utilizar la fotocopiadora procederá a su desinfección tras su uso.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

En cuanto a las medidas a adoptar, destacamos las siguientes:

- Para mantener la distancia mínima de la conserje con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se tratará de utilizar siempre la ventanilla existente.
- Se debe garantizar la ventilación mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedarán abiertas. A la mañana siguiente, la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.



- En el ascensor no podrá viajar más que una persona y si es alumno o alumna deberá ser acompañado, únicamente, por un adulto. No pudiendo acceder al mismo más de un alumno/a a la vez.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de la conserjería deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

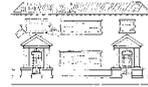
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 homologadas).
- Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario.

1.4.12.- SECRETARÍA

La Secretaría del centro es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, ordenador, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal.



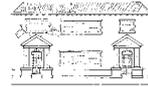
- Mamparas de separación.

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

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

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

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Cuando haya que atender a personas, se utilizará la ventanilla que da al pasillo de la entrada del centro o dentro del despacho, a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 homologadas).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.



- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- El teléfono será desinfectado con alcohol después de cada uso y envuelto en plástico que se cambiará cada día. A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Si algún docente utiliza el ordenador de Secretaría, procederá a la desinfección del teclado y del ratón cuando finalice su trabajo.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo, tanto del personal administrativo, como de la Secretaría, deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

1.4,13.- DESPACHO DE DIRECCIÓN

La dotación higiénica mínima que debe tener el despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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



- Mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros). Obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho del Equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Respecto al uso del teléfono, se desinfectará tras cada uso.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material entre las personas que comparten el despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.



1.4.14.- DESPACHO DE ORIENTACIÓN

El despacho de Orientación es otro de los espacios más concurridos del centro, pudiendo ser visitado por cualquier miembro de la comunidad educativa: alumnado, profesorado o familiares. En este sentido se deberán extremar las medidas de precaución de este espacio.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación para las entrevistas.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión con docentes, familias o alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea la Orientadora la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser la sala del fondo del despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Para las entrevistas, dado que la distancia de seguridad se verá reducida considerablemente, sería aconsejable la utilización de una mampara y, en su defecto, del uso de mascarilla y/o pantalla facial.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.



- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos). En caso de tener que realizar visitas presenciales, se realizarán mediante cita previa.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por la Orientadora, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- La Orientadora del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, la Orientadora procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es recomendable el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 homologada). Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 homologada).
- Pantalla facial / gafas de protección.

1.4.15.- SALA DE LA AMPA



Se reunirán en el Salón de Actos. La dotación higiénica mínima de la sala AMPA debe ser:

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

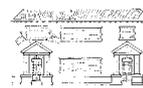
Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de la AMPA se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

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

- Las actividades que desarrolle la AMPA estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al Equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo acorde a la fase en la que nos encontremos en la localidad. Usar mascarilla.
- Se debe garantizar la ventilación natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas).
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Aquellas personas que acudan a la sala AMPA del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

1.4.16.- ASCENSOR

El uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.



En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que, por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.

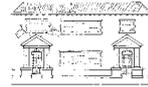
1.5.- ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

Según Guía Educativo-Sanitaria para el inicio del curso 2021-2022, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto.

REUNIONES CON LAS FAMILIAS.

Las reuniones generales se realizarán, preferiblemente, de forma telemática a través de la plataforma Microsoft Teams. Para ello, el tutor o tutora informará previamente a los familiares de la forma de acceder a la plataforma.

Las reuniones individuales podrán ser telefónicas, telemáticas o presenciales, en casos muy excepcionales.



En caso de que una familia desee tener una reunión presencial, por considerar que ésta no puede realizarse de manera telemática o telefónica, pedirá cita previa al tutor/a o especialista.

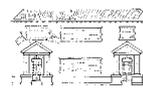
REUNIONES DEL PROFESORADO.

- **Claustros.** Se realizarán telemáticamente o presencial en el patio. Con mascarilla. Cuando se realicen telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **Consejos escolares.** Se realizarán presencial o telemáticamente, según en la fase en la que se encuentre la localidad. En caso de ser presenciales se realizarán en el Salón de Actos, con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad. Si se realiza telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **CCPs.** Se realizarán presencial o telemáticamente, según en la fase en la que se encuentre la localidad. En caso de ser presenciales se realizarán en el Salón de Actos, con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad de dos metros entre los asistentes. Si se realiza telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **Reuniones de nivel.** Se realizarán presencial o telemáticamente, a criterio del coordinador/a, del Equipo directivo y de las autoridades sanitarias. En caso de ser presenciales, el coordinador/a elegirá la ubicación de la misma garantizando la distancia de seguridad y con mascarilla. Si se realiza telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **Reuniones de carácter individual o de pequeños grupos (reunión con EOA, maestros/as paralelos...).** Se llevarán a cabo de manera presencial en espacios en los que se pueda garantizar una distancia de seguridad y con mascarilla.

1.6.- ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Microsoft Teams, plataformas educativas o Papás, teléfono, etc.).

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



En caso de ser necesaria la entrevista presencial, se procederá a pedir **cita previa**.

De forma parecida, se atenderá a todas las cuestiones administrativas con la misma reserva de cita previa y, si puede hacerse, mediante herramientas informáticas a distancia (**teléfono o email**). En caso de atención directa al público, en secretaría como conserjería, tendrá una **ventanilla de atención al público** con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal o para firmar autorizaciones como entradas y salidas de alumnado a lo largo de la mañana.

1.7.- ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR Y DEL AULA MATINAL

➤ EL AULA MATINAL

Sigue como hasta ahora excepto que se incrementarán las medidas de higiene y separación y que cada alumno ocupará siempre el mismo asiento. El horario de apertura será a partir de las 7:30 h.

➤ COMEDOR

Teniendo en cuenta el número de solicitudes actuales y que puede haber un ligero incremento en septiembre de los alumnos becados, consideramos que la mejor opción es hacer **DOS TURNOS** reduciendo el tiempo de cada uno de ellos a 45 minutos. Quedando de la siguiente manera:

SEPTIEMBRE Y JUNIO: De 13 a 13:45 h PRIMER TURNO
De 13:45 a 14:00 h LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
De 14:00 a 14:45 SEGUNDO TURNO
De 14:45 a 15:00 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

DE OCTUBRE A MAYO: De 14:00 a 14:45 h PRIMER TURNO
De 14:45 a 15:00 h LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
De 15:00 a 15:45 SEGUNDO TURNO
De 15:45 a 16:00 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Los grupos para los dos turnos se realizarán respetando lo máximo posible los grupos de convivencia por niveles establecidos en el centro, los alumnos ocuparán siempre el mismo lugar en el comedor que estará señalizado por turnos y por niño/a.

Los alumnos del 2º turno esperan en las zonas del patio distribuidas para ellos, por niveles. Y los del 1º turno, esperan hasta la hora de salida, igualmente en las zonas establecidas para ello.



Se han asignado dos puertas de salida de los alumnos del comedor para evitar aglomeraciones de los padres en la c/ Padre Romano.

Con todo ello intentamos dar respuesta a todas las solicitudes recibidas reduciendo el tiempo de comida de cada turno, pero no el tiempo total de permanencia en el comedor.

Para aquellos alumnos becados existe la posibilidad de retirada del menú y llevárselo a casa.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Entendemos este Plan como un **COMPROMISO ENTRE TODOS: alumnado, profesorado y familias**, porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus.

En este sentido, las medidas que a continuación van a ser tratadas, serán recordadas.

2.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa**, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo, como toallitas húmedas. Según las recomendaciones sanitarias, habrá que hacer esta acción un mínimo de varias veces diarias.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al **toser o estornudar**, cubrir la boca y la nariz con el **codo flexionado**.
- Usar **pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera con tapa y pedal.
- Utilizar mascarilla.
- **En caso de** compartir objetos, extremar las medidas **de higiene y prevención**.
- Las familias antes de traer a los alumnos comprobarán la temperatura corporal y si es superior a 37,5 no los traerán al colegio.
- Se eliminarán de las aulas objetos y mobiliario superfluos y no estrictamente necesarios.
- Para garantizar todas estas medidas de higiene, el centro contará con todos los productos y materiales necesarios, bien facilitados directamente por la Consejería de Educación o, si estos fueran insuficientes, por el presupuesto del centro.



- Antes de bajar al recreo el alumnado irá al baño en los aseos de su planta correspondiente para evitar aglomeraciones en los baños del patio.
- Como dijimos anteriormente, la interiorización por parte de todos de estas medidas es fundamental para que sean de utilidad, por lo tanto, reforzaremos su aprendizaje, en las primeras semanas del curso escolar y durante las primeras sesiones de cada día. Además de contar con infografías en los diferentes espacios del centro.

2.2.- UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS

Teniendo en cuenta las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En **Educación Infantil**, la mascarilla no será obligatoria.
- En **Educación Primaria** la mascarilla será obligatoria.
- Los **docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro** deberán usar mascarilla en todo momento.
- La **mascarilla** será de tipo **higiénico**, pudiéndose utilizar también la **mascarilla FP2**. En todo caso, la decisión de utilizar uno u otro tipo de mascarilla será de las familias, como responsables de sus hijos e hijas, y de los propios trabajadores del centro. Las mascarillas tendrán que ser llevadas durante toda la mañana.

El **correcto uso de la mascarilla** es de vital importancia para evitar hacer un mal uso de la misma que entrañe un mayor riesgo de transmisión por lo que, junto con las medidas de prevención anteriormente citadas, formará parte del protocolo de inicio de la mañana para reforzar el aprendizaje de estas medidas por parte del alumnado.

2.3.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS

Se evitará al máximo, en lugares de trabajo, la presencia de juguetes, equipos, adornos o cualquier otro material.

En caso de compartir objetos del centro, se deberán extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.

En cuanto al material del alumnado, no podrá ser prestado al resto de compañeros y compañeras del grupo, por lo que las familias deben comprobar



que sus hijos e hijas traen siempre al centro el material necesario para el normal desarrollo de las clases (lápiz, goma...).

2.4.- OTROS ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

Alumnado y profesorado se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico al entrar y salir de cada aula, en los cambios de profesor, al salir y entrar del recreo y a la salida del colegio

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

- Un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Un rollo de papel.
- Una papelera de pedal para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.

Así mismo, **todo el alumnado del centro, a partir de Educación Primaria, traerán de casa, en su mochila, para su uso personal** durante la jornada escolar:

- Un paquete de toallitas húmedas desechables.
- Un botecito de gel hidroalcohólico, de unos 100 ml.
- Una mascarilla.

Esto les permitirá tener siempre limpias sus manos y su puesto escolar sin necesidad de abandonarlo, salvo cuando sea imprescindible.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

Respecto al protocolo de limpieza y desinfección nos vendrá dado por el Ayuntamiento, donde se establecerán los momentos en los que se requiere la desinfección de las diferentes dependencias.

Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde se volverán a limpiar a media mañana.

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.



Las medidas de limpieza 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 de los estudiantes).

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.

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.

Se deben realizar tareas de **ventilación frecuente** en las instalaciones, y por espacio de al menos 10-15 minutos si la sala estaba ocupada de antemano al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, al menos 10-15 minutos, con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

Hay que mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

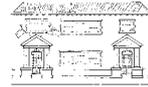
Cuando la climatología no permita la ventilación natural se utilizarán los purificadores que hay en todas las aulas.

Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10-15 minutos tras cada sesión.

Se establecerá un plan de recogida de residuos. Pendiente de definición.

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

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



4. GESTIÓN DE LOS 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 domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: se contactará con la familia.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

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.

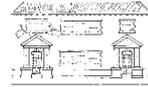
Se seguirán las recomendaciones sanitarias en caso de brote.

Desde Sanidad y Educación se seguirá el protocolo de actuación iniciado el curso pasado, ante el conocimiento de un alumno/a que haya dado positivo en PCR:

- El Responsable COVID del centro escolar cumplimenta el ANEXO III y lo envía a incidenciascovid.ab@jccm.es y a edusanab@jccm.es posteriormente, desde Sanidad nos indican a través de unas cartas dirigidas a la familia del alumno/a que ha dado positivo, al Director y a las familias de los alumnos de contacto estrecho los días que deben permanecer confinados y las pautas a seguir. Toda esta información se traslada posteriormente al equipo docente y a las familias afectadas.

5. OTRAS ACCIONES.

5.1.- COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES:



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.

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

Se priorizará la comunicación mediante educamosCLM, 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.

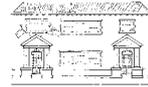
No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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.

Se informará a los trabajadores del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.

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

Debemos distinguir la formación orientada a la prevención de la enfermedad en un entorno de educación presencial y la formación orientada a una posible educación a distancia.



En cuanto a la formación dirigida a prevenir los contagios en la educación presencial, se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

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

- ¿Por qué? Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- ¿Qué debe incluir? Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación al COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla.
- ¿Cuándo? Conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar incluyéndose de manera transversal en el contenido de diferentes áreas o en proyectos interdisciplinarios.

En cuanto a la formación dirigida a la mejora de una hipotética educación a distancia, desde el centro educativo se deben promover actividades que faciliten el conocimiento de los medios de comunicación y las plataformas que se fuesen a utilizar con el fin de hacer de nuestro alumnado un alumnado más autónomo e independiente que no necesite de sus familiares, que en la mayoría de los casos están trabajando y no pueden atenderlos, para poder realizar sus actividades, así como asistir a las clases online.

Habrà una sesión formativa al equipo COVID-19 por parte del SESCAM.

Así, los tutores y tutoras deben trabajar con el alumnado, durante las primeras semanas de curso, contenidos como:

- Creación de un email de Gmail por parte del alumnado.

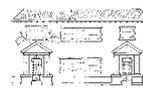


Castilla-La Mancha

PLAN DE CONTINGENCIA



- Enseñar el acceso al correo electrónico, consulta de buzón de entrada, eliminación de mensajes...
- Uso básico de Microsoft Office (Word): abrir un documento, guardar como, creación de carpetas, cambio de tipo de letra, tamaño...
- Acceso y uso de la plataforma Microsoft Teams o Google Meets (dependiendo de la que vaya a utilizar el centro educativo de manera generalizada).



ESCENARIOS POSIBLES

Estará en función del nivel de alerta en cada territorio:

Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2 donde se garantizará la presencialidad

EL ESCENARIO 1: ENSEÑANZA PRESENCIAL.

Se llevará a cabo tal y como se establece en el Plan de Contingencia y en las PPDD de las diferentes áreas.

ESCENARIO 2

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.

La prestación de los servicios complementarios de AULA MATINAL y COMEDOR se adaptará en función de las directrices que marquen la administración.

Dentro de las Programaciones Didácticas, que se enviarán junto con la PGA el 31 de octubre, estará contemplado las orientaciones metodológicas y didácticas para la modalidad de formación presencial y/o semipresencial para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro; y no presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

En estos casos, se realizará un seguimiento de la actividad lectiva mediante la tutorización, realización de trabajos, etc. Todo ello se recogerá en las programaciones.

La identificación de las personas del sector afectado por sospecha o detección aparece en los cuadros de sectores.

En la organización del Centro se ha tenido en cuenta para la mayor sectorización posible, mantener la máxima separación de los grupos clases,



que pasen el menor número posible de profesores, y que éstos impartan al menor número posible de clases diferentes.

La sectorización se ha realizado por NIVELES, salvo algunos especialistas, como Música, Educación Física y Religión, cuyo ámbito de actuación supera un ciclo.

Toda la Etapa de Infantil y 1ºP, 2ºP, 3ºP y 4ºP se consideran **grupo de convivencia estable**. Por lo tanto, la única diferencia entre el escenario 2 y 3 es que en el escenario 2 se confinan algunas aulas concretas; en el escenario 3 se confinaría todo el colegio.

Se consideran alumnos covid-19 a los positivos en PCR, contacto estrecho, con síntomas, esperando PCR, y los que Sanidad ha contactado. A los padres se les debe exigir que informen al tutor y a los cargos directivos si tienen algún caso positivo en su casa y por escrito para evitar que se queden en casa por cualquier otro motivo.

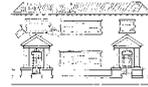
Para aclarar qué hacer en caso de que algunos de nuestros alumnos/as estén confinados. La idea es que sigan manteniendo las rutinas del aula y no pierdan la marcha escolar.

Para ello seguiremos las siguientes orientaciones:

1. Aquel maestro/a que considere que tiene medios suficientes para hacerlo y/o que le resulte más cómodo y/o que la explicación de esa sesión sea relevante para que no se la pierdan los alumnos, puede conectarse por videoconferencias en directo por Educamos (nunca enfocando a los alumnos).
2. Quien prefiera que esta conexión no sea durante la sesión en directo, puede realizar la vídeo llamada en alguna sesión de apoyo previo aviso a Jefatura de Estudios (para que conozca que se va a realizar esta tarea y no podrá sustituir en ese momento)
3. En aquellos casos excepcionales en los que la familia no tenga conexión o medios técnicos adecuados, se podrá proporcionar los planes de trabajo (preferiblemente a través de Papás, y si es necesario por correo electrónico)

Para usar un mismo formato de Plan de trabajo para los alumnos, se ha copiado en Teams dicho documento. Se encuentra en la pestaña "Archivos" da cada uno de los equipos, además de en el canal "Claustro" dentro del equipo del colegio.

En el caso en que confinen un aula entera pero el tutor no quede confinado, éste podría seguir la programación establecida a través del plan de trabajo,



éstos estarán colgados en “archivos” de cada equipo en el Teams, incluyendo material audiovisual que el tutor considere oportuno enviar y estableciendo videoconferencias durante este periodo de confinamiento.

Toda la Etapa de Infantil y 1ºP, 2ºP, 3ºP y 4ºP son grupos de convivencia estable. Al haber un caso positivo se debe confinar la clase entera.

Las herramientas digitales que se va a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje será la Plataforma educativa de la Consejería, EducamosCLM.

Para informar y comunicarnos con las familias y con los alumnos, lo haremos a través de EducamosCLM.

Las Aulas Virtuales servirán para compartir los recursos educativos, mandar tareas, recogerlas y posteriormente evaluarlas.

En este escenario 2 se utilizarán el instrumento de evaluación “revisión de tareas del alumno (RTA)”.

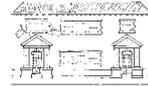
Las tareas se harán llegar al alumnado de forma telemática y la recepción de esos trabajos servirá para realizar su seguimiento.

Estas tendrán diferentes formatos y se extenderán a lo largo del periodo que dure la no presencialidad.

Los exámenes online que se pudieran proponer serán un elemento más a tener en cuenta, y no se identificarán con el resultado de la evaluación.

- Criterios de calificación: En el escenario 2 se evaluará los mismos criterios de evaluación que en la educación presencial.

Previendo un escenario 2, las familias cumplimentarán un impreso en el que se les informa sobre la prohibición de realizar grabaciones de las videoconferencias (clases on line, o reuniones de tutoría) y la autorización de que puedan aparecer imágenes de sus hijos.



ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2021-2022.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Dentro de las Programaciones Didácticas, que se enviarán junto con la PGA el 31 de octubre, estará contemplado las orientaciones metodológicas y didácticas para esta modalidad.

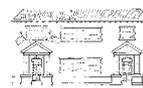
Para la enseñanza no presencial el centro entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya disponemos, así como de los que, según nos han comunicado, vamos a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de la plataforma educativa EducamosCLM 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.

Dos profesores han recibido esta formación y posteriormente nos la han trasladado al resto del profesorado mediante la constitución de un Seminario de Formación en el que participamos todo el Claustro de Profesores.

En el **escenario 3** se darían clases online por parte del profesorado la mitad del horario lectivo, por ejemplo, si en Lengua, son 6 periodos lectivos semanales, en caso de confinamiento se impartirían 3, para no agobiar al alumnado, que no estén demasiadas horas delante de una pantalla y que la enseñanza sea más productiva. Habría que reorganizar el horario del grupo. Se informaría a las familias, lo coordinaría el tutor y se utilizaría las aulas virtuales, salvo problemas técnicos. Y en el caso en el que no estemos todos los profesores formados, falten medios técnicos o por cualquier otra causa, se utilizaría los Planes de Trabajo semanales, éstos estarían colgados en “archivos” de cada unos de los equipos en Teams.

Las tareas se harán llegar al alumnado de forma telemática y la recepción de esos trabajos y la revisión de tareas del alumno (RTA) servirá para realizar su seguimiento y evaluación.



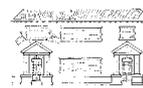
Las tareas tendrán diferentes formatos y se extenderán a lo largo del periodo que dure la no presencialidad.

Los exámenes online que se pudieran proponer serán un elemento más a tener en cuenta, y no se identificarán con el resultado de la evaluación.

- Criterios de calificación:

En el escenario 3 se evaluarán los criterios de evaluación seleccionados en las PPDD para este escenario. Se hará el seguimiento de los alumnos a través del contacto regular: envío de trabajos, tareas y diferentes modalidades de cuestionarios.

Previendo un escenario 2, las familias cumplimentarán un impreso en el que se les informa sobre la prohibición de realizar grabaciones de las videoconferencias (clases on line, o reuniones de tutoría) y la autorización de que puedan aparecer imágenes de sus hijos.



TODAS ESTAS MEDIDAS Y ACTUACIONES SE RECOGEN EN EL SIGUIENTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO

1.- Actuaciones de digitalización con el PROFESORADO:

Se han formado dos profesores en la nueva Plataforma Educativa EducamosCLM, posteriormente, el resto del profesorado del Claustro, nos hemos constituido en Seminario con el que nos estamos formando el resto de profesores en aulas virtuales, clases online...

CANALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS

		FUNCIÓN	CANAL/HERRAMIENTA*	DESTINATARIOS
ESCUELA-FAMILIA	Comunicación	Antiguo Papás Comunicación	EducamosCLM: "Seguimiento educativo"	Familias
			Correo electrónico (se recomienda evitar WhatsApp)	
		Videoconferencias	Microsoft Teams Otros: Google Meet	Familias
		Información	Blog del centro	Toda comunidad educativa
	Blog de aula		Familias y alumnado de un grupo/área	
Enseñanza on line	Aula Virtual	EducamosCLM: "Entorno de Aprendizaje" Otros: ClassDojo	Alumnado/Familias	
EVALUACIÓN	Actividades que permiten evaluar	EducamosCLM: "Entorno de Aprendizaje" Otros: Google Forms, Kahoot, Socrative, Liveworksheets ...	Alumnado	
	Evaluación y calificación con los estándares de aprendizaje	Evalúa en el escenario 1 Delphos en los escenarios 2 y 3	Docentes	
ESCUELA	Colaborar y compartir	Videoconferencias, reuniones, coordinación...	Microsoft Teams	Docentes
		Compartir documentos	Google Drive	Docentes



			One Drive (Microsoft)	
	Información	Mensajes individuales, sustituciones, listas de distribución, grupos de coordinación...	WhatsApp	Docentes
	Organización del centro y Administración Educativa	Antiguo Delphos	EducamosCLM: "Gestión de Centros"	Docentes

*Existen muchas otras herramientas, pero por unificar procedimientos, se proponen éstas.

2.- Actuaciones de digitalización con el ALUMNADO:

Durante el 1º Trimestre, que todavía estamos en el escenario 1, presencial, se trabajarán en el aula contenidos dirigidos al trabajo con las aulas virtuales, blogs de aulas y demás recursos digitales que utilice el profesorado en sus clases y cómo se trabajaría en un posible periodo de confinamiento de enseñanza no presencial.

3.- Actuaciones de digitalización con las FAMILIAS:

A través de la Plataforma Educamos se ha dado toda la información a las familias.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTEA LA COVID 19 (SARS CoV2)

PARA LOS COMEDORES ESCOLARES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA

INDICE

1. Medidas de prevención
 - 1.1. Medidas generales de higiene
 - 1.2. Plan de limpieza
2. Medidas organizativas de los comedores
 - 2.1 Aforo y distanciamiento físico.
 - 2.2 Medidas específicas a la entrada del comedor
 - 2.3 Medidas específicas en sala de comedor
 - 2.4 Medidas específicas en zona de cocina
3. Normas de actuación en caso de sospecha y/o confirmación de posibles afectados
4. Medidas en tiempo libre y actividades.

Anexo I: Registro de Limpieza y Desinfección

Anexo II: Condiciones del servicio de recogida de comida para consumo en domicilio.

1. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

1.1. MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE

Con carácter general, **se reforzarán los mensajes y cartelería** recordando los comportamientos, distancia de seguridad y medidas de higiene que se relacionan a continuación:

- **LAVADO DE MANOS** Los usuarios del comedor deberán lavarse las manos obligatoriamente al inicio y al final de cada comida y tras ir al baño. Se dispondrá de dispensadores de geles hidroalcohólicos suficientes en función el número de comensales.
- **DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Se debe favorecer el distanciamiento físico de todas las personas (comensales y trabajadores).



- **USO DE MASCARILLAS** El uso de mascarilla será obligatorio a partir de seis años, salvo cuando permanezcan sentados en el tiempo que dure la comida.

1.2. PLAN DE LIMPIEZA:

1.2.1 LIMPIEZA Y DESINFECCION:

- Realizar una ventilación natural durante 15 minutos en el momento de la limpieza y desinfección del establecimiento, al inicio del servicio de comedor, entre turno y turno, y al finalizar el servicio.
- Se debe realizar una limpieza y desinfección de las mesas y sillas de comedor, y, en su caso, de las aulas u otros espacios habilitados para comer, previa al momento de la comida, y en el cambio de turno y tras la finalización del servicio.
- Realizar al menos dos limpiezas y desinfecciones diarias de las instalaciones. Tras cada limpieza, desechar los materiales y equipos de protección individual utilizados de forma segura y proceder al lavado de manos.
- Intensificación de las tareas de limpieza y desinfección de elementos susceptibles de ser agarrados o utilizados con frecuencia: pomos y manecillas de puertas y ventanas, cajones, barandillas, pasamanos, interruptores, botones, superficies que se tocan de electrodomésticos, de mesas, sillas y otros muebles, grifos de agua, utensilios de cocina, sistemas electrónicos etc.
- Realizar la limpieza de las zonas menos sucias a las zonas más sucias y de las zonas más altas a las zonas más bajas.
- La vajilla se desinfectará en lavavajillas a 82°C.
- Es necesario la limpieza (agua y jabón), de lo contrario la desinfección no es efectiva. Posteriormente realizar la desinfección con productos virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad (Anexo I).
- Utilizar guantes y ropa destinada a limpieza. Utilizar paños distintos para la desinfección. Al terminar lavar bien los materiales usados, dejarlos secar y proceder a la limpieza de manos.

1.2.2 LIMPIEZA DE TEXTILES

- Los textiles “sucios” deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.
- Tras la manipulación de textiles “sucios” el personal debe lavarse las manos.
- Los textiles “sucios” deben lavarse a >60°C.



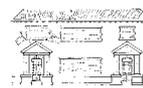
1.2.3 REGISTRO DE LIMPIEZA

Deberá registrarse las operaciones de limpieza efectuadas en el modelo de registro ANEXO III, o bien de acuerdo al formato de registro establecido en el protocolo de limpieza y desinfección del plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC), del servicio de comedor.

2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS COMEDORES:

2.1.- AFORO Y DISTANCIAMIENTO FISICO

- El aforo máximo del comedor escolar será el que permita establecer una distancia entre comensales de 1.5 m. para ello se dejarán los asientos libres necesarios.
- La distribución de mesas garantizará la distancia de al menos 1,5 metros entre ellas.
- Los requerimientos anteriores podrán excepcionarse cuando los comensales sean parte de un grupo de convivencia estable. Estos grupos deberán tener delimitada una zona específica en el comedor, que asegure una distancia entre el grupo, el resto de grupos, y el resto de comensales de metro y medio.
- Los centros podrán establecer distintos horarios de entrada y salida, de tal manera que no se produzcan aglomeraciones ni interacciones entre los componentes de diferentes turnos y diferentes grupos. Se mantendrán abiertas las puertas para evitar que los alumnos las toquen.
- En la entrada, los comensales deben esperar por grupos estables, con la separación pertinente.
- Se debe asegurar que no coincidan en la entrada varios grupos de convivencia estable.
Para ello, podrán habilitar varias entradas, reservando una de ellas, para los grupos de convivencia estable, o arbitrar cualquier otra medida que garantice el menor contacto posible de estos grupos con el resto de comensales.
En todo caso, los monitores del servicio de comedor recogerán de sus aulas a este alumnado y lo acompañarán hasta el comedor, dejándolo sentado en sus puestos, y garantizando que hasta que no están acomodados, no se recibirá a otro grupo de convivencia u otros comensales.
- En todo caso, la entrada y salida del centro debe estar supervisada por los monitores, para que se realice de forma ordenada, y solo cuando el alumno sea autorizado a entrar o salir, y en la forma que se le indique.



- En los centros educativos donde exista un único turno de comidas, se podrá ampliar a dos turnos para facilitar la distancia social entre los usuarios, o establecer turno corrido. Cada turno –incluido el turno corrido- estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas. Los centros podrán establecer distintivos, de tal manera que el personal vigilante pueda identificar fácilmente a los componentes de los turnos.
- De no ser suficiente la ampliación de turnos, podrán habilitarse otros espacios del centro para comedor. Así, se podrán utilizar aulas para la prestación de este servicio, procurando que no coincidan en las mismas, usuarios de distintos sectores del centro educativo o de distintos centros educativos en el caso de usuarios de otros centros que compartan este servicio.
- Igualmente, podrá establecerse la modalidad de recogida de menús para consumo en domicilio para las familias que lo soliciten, en las condiciones recogidas en el anexo II.
- 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
- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.
- No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2021-2022, salvo en aquellos centros en los que exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia.
- El alumnado usuario de comedor que proceda de otros centros educativos deberá recibir el servicio en otros lugares del centro diferentes al comedor, habilitados para tal fin, o, caso de ser posible, recibirla en un espacio habilitado en su centro de origen, previa autorización de Sanidad, en ambos casos.

2.2.- MEDIDAS ESPECIFICAS EN SALA DE COMEDOR.

- Realizar la limpieza y desinfección de las mesas/sillas/aparadores antes de la apertura del comedor, entre servicios (si hay turnos) y al finalizar.
- Reducir el tiempo de exposición ambiental de cubiertos y vajilla, protegerlos hasta su uso.



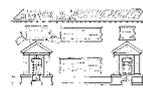
- Instalar dispensadores/sistemas de geles desinfectantes en diferentes puntos de la sala.
- Cambio de la mantelería diaria (debe analizarse la reducción de textiles). Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso.
- La comida se servirá siempre en platos individuales y no podrá ser compartida entre los participantes. Se evitarán los utensilios de uso compartido (bandejas, cestas de pan..), pero se podrán utilizar jarras de agua que serán servidas por los cuidadores.

2.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS EN LA COCINA:

- Reorganización de los espacios de trabajo que permitan el distanciamiento físico.
- Se ventilará 15 minutos antes del inicio y 3 veces durante la jornada. Se encenderá la campana extractora el mayor tiempo posible para facilitar la renovación del aire.
- No intercambiar utensilios sin realizar una limpieza previa.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Incrementar la limpieza y desinfección de las zonas de trabajo.
- Lavado de utensilios: preferentemente en lavavajillas ($T^a > 82^aC$).
- Limpieza y desinfección de las superficies.
- Sustituir las bayetas y paños de cocina por papel. Los estropajos deben sumergirse diariamente en una solución de agua y lejía durante 10 minutos y semanalmente se desecharán.
- Proteger de la exposición ambiental:
 - o Todos los utensilios que van a estar en contacto con alimentos y que no van a someterse a tratamiento térmico.
 - o El menaje (vajilla/cubertería) y utensilios de cocina cuando no se estén utilizando. De no ser posible, proceder a la limpieza antes de su uso preferiblemente en lavavajillas u otras medidas que sean efectivas.
 - o Todos los alimentos hasta el momento de su procesado.
 - o Utilizar sistemas con tapa o dispensadores para sal o especias.

2. 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 21/22. A tal efecto, el centro informará a los

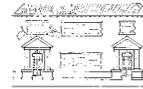


responsables y trabajadores del servicio de comedor, del protocolo a seguir, y de las instalaciones a las que debe llevar, en su caso, a la persona sospechosa.

- Los y las trabajadoras dispondrán de stock suficiente de los equipos de protección individual (EPI)

3. MEDIDAS EN TIEMPO LIBRE Y ACTIVIDADES

- En el tiempo de espera entre la salida de comedor y la entrega a sus familiares, se recomienda realizar actividades al aire libre, delimitando zonas de patio específicas para los grupos de convivencia estable y para el resto de grupos, garantizando la distancia entre los participantes.
- La entrega a los familiares se realizará evitando aglomeraciones.

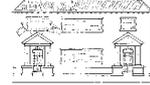


Anexo I

FICHA DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

RESPONSABLE DEL CONTROL.....

FECHA	SUPERFICIE	METODOS DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS UTILIZADOS	EFICACIA LIMPIEZA	MEDIDA CORRECTORA	FIRMA



ANEXO II

CONDICIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE COMIDA PARA CONSUMO EN DOMICILIO.

El reparto no podrá realizarse en el mismo recinto del comedor, debiéndose establecer un punto de recogida en otro lugar del centro

La entrega se podrá realizar en modalidad de catering frío o caliente

El menú deberá cumplir las mismas condiciones en cuanto a calidad nutritiva y resto de condiciones higiénico sanitarias establecidas para resto de menús de consumo en el comedor y que vienen determinadas en la normativa aplicable:

- Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- RD 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- En el Decreto 22/2006, de 7 de marzo de 2006, sobre establecimiento de comidas preparadas Corrección de errores de 24-07-2007 de la Consejería de Sanidad
- Reglamento nº 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- RD 126/20015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presentan sin envasar para la venta al consumidor final y las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.

La empresa será la responsable de establecer los Planes de Autocontrol adecuados a la modalidad ofertada (catering frío y/o caliente), tal y como se establece en los pliegos de prescripción técnica de los contratos del servicio de comedor escolar.

La entrega del menú se realizará de acuerdo a las normas higiénico-sanitaria y las condiciones de mantenimiento de los alimentos a las temperaturas establecidas en la norma anteriormente citada.

El envasado de los alimentos, caso de realizarse en la misma cocina del centro, se llevará a cabo en espacio diferenciado de la preparación y manipulación de alimentos.

El envasado se realizará en recipientes adecuados a tal finalidad

El etiquetado se ajustará a las indicaciones establecidas en el RD 126/20015 anteriormente citado