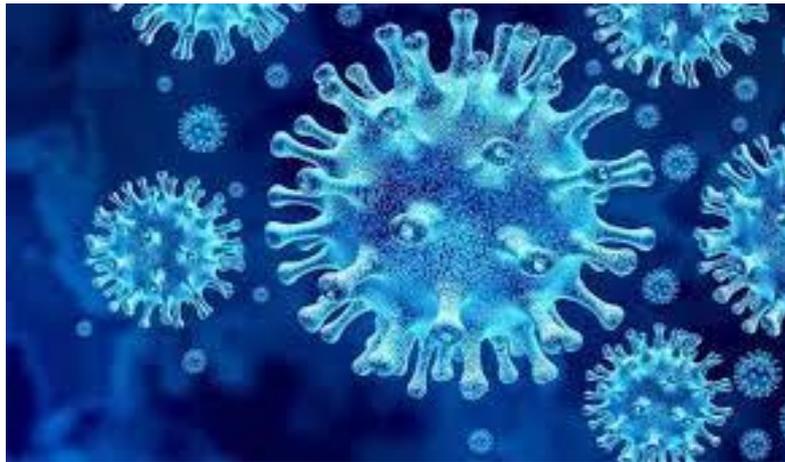




Castilla-La Mancha

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19



CENTRO	C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DEL VALLE
Población	VISO DEL MARQUÉS - CIUDAD REAL
Curso	2021 - 2022



IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo:	C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DEL VALLE		
Código del centro:	13003634		
Dirección:	C/ Almagro	Nº	53
Código postal:	13770	Teléfono:	926336071
Localidad:	Viso del Marques. Ciudad Real		
Correo electrónico:	13003634.cp@edu.jccm.es cole.nsdelvalle@gmail.com		

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Directora:	Doña M ^a Lourdes Martínez de Lamo
Correo electrónico:	lourdesnea@gmail.com
Fecha de aprobación del plan:	08/09/2021

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.01	24/01/2022	Modificaciones según la actualización de la Guía Educativo Sanitaria del 10/01/2022
Rv.02	21/02/2022	Modificación según el Real Decreto 115/2022 de 8 de febrero, se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas en espacios abiertos.
Rv. 03	31/03/2022	Estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 (23 de marzo de 2022)
Rv. 04	11/05/2022	RD 286/2022 del 19 de abril, se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas en general Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos (3 de mayo de 2022)



Dña. **M^a Lourdes Martínez de Lamo**, como directora del centro C.E.I.P. **Nuestra Señora del Valle, de Viso del Marqués, de Ciudad Real.**

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión extraordinaria del **Claustro de Profesores del Centro**, de fecha 21 de febrero de 2022, este órgano colegiado ha evaluado y **aprobado** todos los aspectos incluidos en este documento de Plan de inicio de curso.

Que según se desprende del acta de la reunión extraordinaria del **Consejo Escolar**, de fecha 21 de febrero de 2022, este órgano colegiado ha evaluado y **aprobado** todos los aspectos incluidos en este documento de Plan de inicio de curso.

En Viso del Marqués, a 21 de febrero de 2022



M^a Lourdes Martínez de Lamo



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN
 - 3.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL
 - 3.1.1.- Utilización de mascarillas y medidas de prevención personal
 - 3.1.2.- Organización y control de los objetos del centro
 - 3.2.- LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO
 - 3.2.1.- Protocolo de limpieza y desinfección
 - 3.2.2.- Ventilación de las instalaciones
 - 3.2.3.- Desinfección de zonas comunes
 - 3.2.4.- Gestión de los residuos
 - 3.2.5.- Limpieza y uso de los aseos
4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
 - 4.1.- PROTOCOLOS DE ZONAS DE TRABAJO
 - 4.1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos y alumnas
 - 4.1.2.- Organización de las entradas y salidas del centro
 - 4.1.3.- Organización de los desplazamientos por el centro
 - 4.1.4.- Organización de los espacios comunes de uso del alumnado y de los trabajadores
 - 4.1.5.- Organización de asambleas y reuniones
 - 4.1.6.- Organización de la entrada de las familias al centro
 - 4.2.- PROTOCOLOS EN ÁREAS Y ASIGNATURAS
 - 4.2.1. Educación física
 - 4.2.2. Música y plástica



- 4.2.3. Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica
 - 4.2.4. Profesorado especialista
 - 4.2.5. Talleres y Laboratorio
 - 4.2.6. Espacios de realización de actividades fuera del centro
- 4.3.- PROTOCOLOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- 4.3.1. Comedor escolar
 - 4.3.2. Transporte escolar
 - 4.3.3. Excursiones y salidas del centro educativo
 - 4.3.4. Actividades complementarias y extraescolares de AMPA y Ayuntamiento
5. COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES
- 5.1.- Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales
 - 5.2.- Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias
 - 5.3.- Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad
 - 5.4.- Actuaciones a realizar ante la ausencia del Equipo Directivo.
6. DISTINTOS ESCENARIOS
- 6.1.- Consideraciones previas
 - 6.2.- Posibles escenarios
7. GESTIÓN DE LOS CASOS
- 7.1. Localización y actuación ante la aparición de casos
8. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA



INTRODUCCIÓN

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

Este Plan tiene dos ejes principales. Por una parte, organizar el centro y su funcionamiento de manera que se pueda mantener la actividad lectiva durante todo el curso en las mejores condiciones, tanto de higiene y seguridad, como del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Y, por otra parte, poder actuar en los diferentes escenarios que puedan darse en el ámbito educativo a lo largo del curso 2021/2022, en función de la posible evolución de la pandemia de COVID19.

Concretaremos los ejes de actuación, la organización y funcionamiento del centro y la coordinación con otras administraciones y, finalmente, definiremos los distintos escenarios, de tal forma que, ante un posible brote o circunstancia sanitaria desfavorable, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento, así como el modo más favorable para la continuación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello, se indican, para cada escenario posible, los recursos y herramientas que se han de utilizar, así como la adecuada programación de los elementos curriculares y de los instrumentos de evaluación, la gestión de horarios y tiempos, etc.

Estos GCE, formados por los alumnos del grupo, su tutor y aquellos especialistas que regularmente les impartían docencia, junto con el aula de referencia del grupo, fueron fundamentales en el aislamiento del resto del colegio ante la aparición del virus en los grupos, permitiéndonos continuar con la actividad lectiva en el centro y evitando la aparición de brotes o el cierre de ninguna zona.

La evaluación que el Claustro realizó del Plan al finalizar el curso, plasmada en la Memoria de Final de Curso, junto con la experiencia acumulada después de estos meses de convivencia con la pandemia, se convierten en el punto de partida de las soluciones que se presentan en este documento de trabajo.



El plan de contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del C.E.I.P. Nuestra Señora del Valle atendiendo al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.

Este incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en el centro, según la Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica *la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha* y la guía educativo sanitaria de 31 de agosto de 2020 JCCM.

- ✓ Orden 86/2021 de 18 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.
- ✓ Orden 124/2021, de 3 de agosto de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula la figura del responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

El gobierno de Castilla La Mancha ha establecido un documento que recoge un conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022.

Para ello, desde el centro, hemos elaborado este **Plan de contingencia** que garantice un comienzo con el menor riesgo posible, en el que se recogen las medidas y recomendaciones oportunas, garantizando una vuelta a la escuela bajo el principio de conseguir la máxima presencialidad, manteniendo todas las condiciones y garantías sanitarias posibles.

Hemos establecido, por tanto, una serie de medidas de prevención e higiene, además de arbitrar otras de especial protección para aquellos colectivos



de mayor vulnerabilidad ante la COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo, minimizando al máximo el riesgo, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en la normativa concerniente a la materia.

Todo el personal, docente y no docente, alumnado y familias que acudan al mismo durante el curso 2021-2022, deben ser informados de que si acuden al centro asumen un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las normas establecidas en el centro para la prevención de la COVID-19 y recogidas en este documento.

Igualmente serán informados de que, si no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el colegio se garantice la seguridad del resto de usuarios y de la comunidad educativa.

Del mismo modo deben mantener al centro informado **de cualquier aspecto sanitario**, así como permitir la utilización de los datos personales entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad para el tratamiento y gestión de posibles casos tal y como se indica en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

Mientras perdure esta situación, se formará un equipo de prevención frente a la COVID-19, compuesto por la directora (M^a Lourdes Martínez de Lamo), la responsable de riesgos laborales (Ana Isabel Antiñolo Fernández), la responsable de profesorado del centro (Sofía Serrano López), un representante de las familias que conforman el Consejo Escolar (Basilio Rodríguez Ruiz) y un responsable del personal de limpieza del centro (M^a Carmen Almodóvar Marín)

Y la persona responsable del seguimiento, y por tanto la que coordinará el equipo es la directora, M^a Lourdes Martínez de Lamo.

Dicho equipo contará con el apoyo del resto del profesorado y personal no docente en el cumplimiento de los protocolos establecidos. Además del personal sanitario de la zona de referencia designado por la administración.



Es importante destacar que, según la situación epidemiológica, o en aquellas situaciones que detectemos que las medidas no son eficaces, podrán dictarse adaptaciones a este documento, fundamentalmente a los epígrafes referidos a protocolos.

Con el objeto de ajustar al mayor grado posible las medidas a la situación epidemiológica, se plantean dos posibles escenarios en función de la alerta en cada territorio, tal y como se describe en el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de la COVID 19.

En el nivel 1 y 2, se garantiza la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.

En el nivel de alerta 3 y 4, al tratarse de un escenario de alta transmisión, la suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral, la dictará la comunidad autónoma. Únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

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

Tanto desde el gobierno regional, como municipal y del equipo directivo estamos haciendo un gran esfuerzo para garantizar la seguridad en el centro dotándolo de recursos como geles hidroalcohólicos, pantallas, termómetros infrarrojos, papeleras de pedal y tapa... para garantizar la presencialidad de forma segura durante este curso escolar.

Igualmente, para los escenarios 2 y 3, desde la administración educativa se va a poner en marcha un plan de digitalización, dotando a los centros de dispositivos informáticos para hacer frente a la brecha digital en el caso de que se tuviese que recurrir a la formación online, así como la puesta en marcha de una plataforma unificada para un contexto no presencial, si se diese el caso.



En nuestro caso os informamos de que el curso comienza el próximo 9 de septiembre de manera presencial atendiendo a las indicaciones que se recogen en este documento.

2.- OBJETIVOS

Como se indica en las Instrucciones referidas al comienzo del documento, el inicio del curso 2021/22 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

1. Mantener la actividad lectiva presencial como principio general.
2. Establecer las medidas sostenibles necesarias para prevenir y controlar la pandemia, si fuera posible.
3. Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de los alumnos y mitiguen los efectos de la pandemia en los más vulnerables.
4. Crear entornos seguros y saludables, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
5. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.
6. Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
7. Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos: aulas, patios, puertas de acceso, comedor...
8. Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesorado-alumnado.

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de



detección precoz de casos establecidos en este documento se aplicarán en todas las actividades e instalaciones del C.E.I.P. Nuestra Señora del Valle.

Función:

Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.

Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

Directora:	M ^a Lourdes Martínez de Lamo
Responsable de Prevención de Riesgos Laborales:	Ana Isabel Antiñolo Fernández
Responsable de Formación:	Sofía Serrano López
Representante de familias del Consejo Escolar:	Basilio Rodríguez Ruiz
Representante de Limpieza	María del Carmen Almodóvar Marín

GESTIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Creación y puesta en marcha:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores de personal docente y no docente como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19, ha definido el actual Plan de Contingencia, dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.



Difusión de contenidos del plan:

Coordinador de prevención:

ANA ISABEL ANTIÑOLO FERNÁNDEZ

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 los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el **Plan CONTINGENCIA DEL CENTRO**.
- 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, así como las empresas de servicios, Centro de Salud, Servicios sociales, Policía Local y el Ayuntamiento de Viso del Marqués conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del Plan de Contingencia

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Se establecerán reuniones con este objeto, en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del Plan de Contingencia

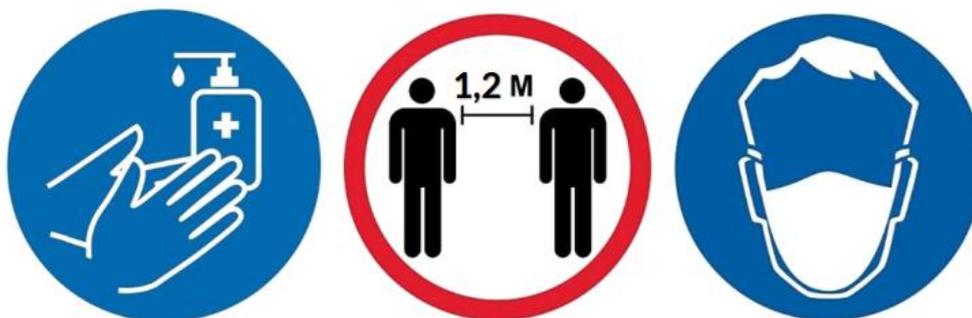
- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.



3.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Plan tiene como ejes de actuación siguientes principios, basados en los publicados en la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio del Curso 2021/22:

1. La limitación de contactos, manteniendo una distancia física de, al menos, 1.20 metros y la organización de las unidades en Grupos de Convivencia Estable (GCE).
2. Las medidas de prevención personal: higiene de manos, uso obligatorio de la mascarilla, hábito generalizado de la etiqueta respiratoria y vacunación de la comunidad educativa.
3. La ventilación permanente y cruzada de los espacios, así como la limpieza y desinfección constante del centro.
4. La gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de casos o brotes.



3.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

3.1.1.- Utilización de mascarillas y medidas de prevención personal

Los alumnos y alumnas de primaria, que así lo consideren, podrán asistir al centro con mascarilla, aunque su uso ya no sea obligatorio.

- Para la **totalidad** del **profesorado** y del **personal no docente** el **uso de mascarillas no es obligatorio**.
- Se mantendrá la **de ventilación** de las aulas.
- Realizaremos el **lavado de manos** con gel hidroalcohólico y/o con agua y jabón,



siempre que sea posible, sobre todo antes y después del desayuno y del recreo, cuando termine la sesión de educación física.

Todas estas recomendaciones estarán expuestas en determinados lugares del centro mediante cartelería, sobre todo, en las aulas y baños.

3.1.2.- Organización y control de los objetos del centro

Como ya queda especificado en los distintos apartados de este documento, se limitará el uso compartido de objetos y material, siendo desinfectados antes y después de caso uso en caso de ser necesaria su utilización. Del mismo modo se desinfectarán las superficies de contacto de los dispositivos, objetos y espacios de uso como como fotocopiadoras, ordenadores, pasamanos, pomos, etc.

3.2. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.2.1.- Protocolo de limpieza y desinfección

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán lo más ordenados y despejados posible sus puestos de trabajo para la limpieza de las superficies.

El personal de limpieza del colegio está contratado por el Ayuntamiento de la localidad, por lo tanto, dependerá de ellos la formación de los mismos.

La dirección del colegio contactará con el personal de limpieza para hacerles saber las normas establecidas en este plan de prevención.

Además de estas normas, se les indicará que:

- En centro será limpiado, al menos una vez al día, cómo se ha venido haciendo hasta ahora.
- Y se limpiarán los aseos y zonas comunes al menos dos veces en horario de mañana.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes cómo pomos de puertas, mesas, muebles, perchas...



- Se vigilará especialmente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

* Ver documento adjunto de limpieza.

3.2.2.- Ventilación de las instalaciones

Se ventilarán todas las instalaciones del centro lo máximo posible. Además, debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Se mantendrán las ventanas abiertas, durante toda la jornada lectiva y se abrirán en su totalidad, junto a las puertas, en los periodos en los que el alumnado no se encuentre en el aula, como puede ser durante el tiempo de recreo o de las sesiones de educación física que se impartan en el exterior.
- En el caso que los niveles de CO2 suban por encima del mínimo establecido en los aparatos medidores para tal fin, se abrirán en su totalidad para purificar el aire.
- Se mantendrán quitados los cristales que hay sobre las puertas de cada aula, favoreciendo de este modo la ventilación cruzada recomendada por los expertos sin que las corrientes incidan directamente en las personas que se encuentren en el interior de las mismas.
- Las ventanas de los baños y de la escalera, junto con las puertas de acceso al edificio, se mantendrán abiertas durante toda la jornada para que la renovación del aire sea constante.
- En definitiva, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.
- En los días de más frío se instalarán plásticos a media altura a modo de pantalla que eviten las corrientes directas y favorezcan la ventilación cruzada.

3.2.3.- Desinfección de zonas comunes

El ayuntamiento reforzará el personal de limpieza para este curso, por lo



que dispondremos de lunes a viernes de una persona durante la jornada lectiva y dos personas tras finalizarla, para realizar la limpieza y desinfección del centro.

Por la mañana se atenderá principalmente a la desinfección de los aseos en función de su uso y de las superficies de contacto como pasamanos, barandillas, pomos, interruptores... y zonas de paso.

Y por la tarde se limpiará todo el centro atendiendo principalmente a la desinfección a fondo de las aulas y cada uno de los espacios ocupados por el alumnado.

Los productos de limpieza son facilitados por el ayuntamiento y cumplen con la normativa requerida para esta situación.

3.2.4.- Gestión de los residuos

Con respecto a la gestión de los residuos, tendremos en cuenta lo siguiente:

- Tanto los pañuelos desechables como las mascarillas serán depositados en las papeleras de tapa y pedal.
- En caso de que una persona presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor en el que se hayan podido depositar pañuelos u otros productos utilizados por esa persona. Esta bolsa de basura deberá ser colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el contenedor apropiado.

3.2.5.- Limpieza y uso de los aseos

Se ha limitado el **aforo máximo a 2 personas**,

La salida a los aseos se permitirá según las necesidades del alumnado. No podrán salir dos a la vez de la misma aula.

Se respetará el uso por parte del alumnado correspondiente, infantil utilizará los del pasillo de la planta baja y primaria los del pasillo de la planta superior.

En el caso de lavado de manos a la subida del recreo el alumnado utilizará los baños que tenga más cercanos a su aula o zona de recreo utilizado.

En el caso de las clases de educación física realizarán el aseo y lavado de



manos en los aseos del pabellón o pistas anexas al centro, según utilicen unas instalaciones u otras.

Se han instalado jaboneras y portarrollos con papel para el secado de manos, así como papeleras con tapa accionadas con pedal en todos los aseos.

Dispondrán de carteles que recuerden las normas higiénicas y para mantener la ventilación las ventanas permanecerán abiertas de forma permanente.

Se limpiarán y desinfectarán durante la jornada lectiva en función de su uso. Para ello, el personal de limpieza tiene un horario de las clases según están distribuidas a lo largo de la mañana.

4.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO.

Para llevar a cabo, con ciertas garantías, lo expuesto en el capítulo anterior, el centro tendrá que modificar su modo de trabajo habitual para adaptarse a estas circunstancias.

Lógicamente, algunas de las medidas que se exponen aquí, varían de lo indicado en los Documentos Oficiales del Centro, por lo que, mientras dure esta situación excepcional, quedarán supeditados a lo expuesto en este Plan.

4.1.- PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO

4.1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos y alumnas

No será necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que el alumnado puede socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad.

Aulas de infantil

Cada grupo de infantil dispone de su aula específica y recibirá clase por parte de su **tutora, por la maestra de apoyo y por los especialistas de inglés y religión** (en su caso).



El **aseo** para el alumnado de **3 años** está situado en el aula, por lo tanto, es de **uso exclusivo** para ese grupo. Y para el alumnado de **4 y 5 años** se **compartirá** el **aseo** situado en su pasillo, siendo éste de uso exclusivo para infantil.

Aulas de primaria

Cada grupo de primaria dispone de su aula específica y recibirá clase por parte de su **tutor o tutora** y **por los especialistas de inglés, artística, educación física y religión** (en su caso) y resto de **profesorado** que por coordinación horaria imparta alguna **materia específica** en cualquiera de esos grupos.

El alumnado de primaria utilizará principalmente los aseos de la planta superior.

4.1.2.- Organización de las entradas y salidas del centro

Las familias **no accederán al recinto escolar**, de manera general, salvo en las circunstancias descritas en el apartado siguiente.

Para facilitar la presencia de los acompañantes en la puerta del recinto contaremos con la colaboración de la Policía Local.

Las **ENTRADAS** se llevarán a cabo por las dos puertas de acceso con las que cuenta el centro:

- El alumnado de infantil entrará por la puerta de la cochera.
- El alumnado de 1º a 6º de primaria entrará por la puerta principal.

El **alumnado de primaria** realizará la entrada por la puerta principal en el **intervalo de 8:50 a 9:00 horas** y se dirigirá directamente a su aula donde el maestro o maestra de la primera sesión del día le estará esperando.

En el caso del **alumnado de Infantil** accederá al centro **a las 9:00 horas** y será **la tutora** quien **recogerá, en la puerta de la cochera**, a su grupo.

Los alumnos y alumnas que lleguen dentro del retraso permitido (5 minutos) accederán por la puerta principal.



Las **SALIDAS** se realizarán de forma escalonada por la puerta principal. Es decir que:

- El alumnado de **infantil** saldrá a las 14:00 horas (13:00 horas durante los meses de septiembre y junio) e irá acompañado por sus tutoras.
- El alumnado de **primaria** saldrá a partir de las 14:00 horas cuando suene el timbre de fin de la jornada (13:00 horas durante los meses de septiembre y junio) e irá acompañado por el profesor o profesora que haya impartido la última sesión.
- En el caso del alumnado de infantil que asista al comedor escolar, una monitora los recogerá a la salida del edificio A y en el caso del alumnado de primaria irán directamente al comedor escolar por la puerta del edificio B donde dejarán la mochila en la taquilla identificada con su nombre y tras la desinfección de las manos con agua y jabón podrán entrar a las instalaciones del comedor, en el caso del alumnado del primer turno, el alumnado del segundo turno saldrán al patio con la monitora.

Por lo que los **familiares**, o responsables que vengan a recoger al alumnado, **permanecerán en el exterior del centro a que éstos salgan**, salvo indicación expresa por parte del personal del centro.

4.1.3.- Organización de los desplazamientos por el centro

En el caso de las áreas de religión y educación en valores saldrá de la clase el grupo menos numeroso.

Los desplazamientos que se realicen por el centro, en la salida o entrada del recreo, a las instalaciones de educación física, etc. se harán en compañía del tutor, tutora o especialista correspondiente, guardando la distancia de seguridad y de forma ordenada y en silencio.

4.1.4.- Organización de los espacios comunes de uso del alumnado y de los trabajadores

A la entrada de cada aula de uso común se ha dispuesto un dispensador de gel hidroalcohólico para que todo el alumnado y profesorado que vaya a hacer



uso del espacio se desinfecte las manos antes de entrar. Así mismo dispondremos de producto virucida y papel con el fin de desinfectar las mesas y las sillas tras su uso, y se ventilará durante la sesión y a su término.

La **biblioteca** del centro **puede usarse con normalidad.**

Este curso estará permitido el préstamo para el alumnado tanto para el aula como para casa.

El resto del horario se completará con los grupos de religión o valores que tengan que desplazarse del aula de referencia.

En cuanto al **aula Althia**, este espacio será utilizado por los grupos que la necesiten con normalidad.

El tiempo de **recreo** se establece de la siguiente manera:

- El alumnado de **infantil** hará un único turno de recreo, contando con el apoyo de los especialistas necesarios para su vigilancia.
- El recreo de los alumnos de primaria se realizará tanto en el espacio del centro establecido para ello como en las **pistas polideportivas**, anexas al centro, cedidas por el ayuntamiento.



1º TRIMESTRE

Mes	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	
Sep. 2021				9	10	TODOS
						TODOS
	13	14	15	16	17	Mª JOSE / Mª CARMEN
						SEBAS / ROCIO o INMA /JAVIER / MARIANO
	20	21	22	23	24	PILAR / MªJOSÉ
						SOFIA / ANA C. / RAMÓN/ ROCIO o INMA
Oct. 2021	27	28	29	30	1	Mª CARMEN /ESTHER viernes: INMA
						SEBAS / JAVIER / MARIANO / SOFIA
	4	5	6	7	8	ESTHER /PILAR Viernes: INMA
						ANA C. /RAMÓN / ROCIO o INMA/ SEBAS
	11	12	13	14	15	MªJOSÉ / Mª CARMEN
						JAVIER / MARIANO / SOFIA / ANA C.
Nov. 2021	18	19	20	21	22	ESTHER / Mª CARMEN Viernes: INMA
						RAMÓN / ROCIO o INMA / SEBAS / JAVIER
	25	26	27	28	29	MªJOSÉ / PILAR
						MARIANO/SOFÍA /ANA C. /RAMÓN
	1	2	3	4	5	ESTHER / Mª JOSÉ Viernes: INMA
						SEBAS/ ROCIO o INMA /JAVIER / MARIANO
Dic. 2021	8	9	10	11	12	PILAR / MªCARMEN
						SOFIA / ANA C. / RAMÓN/ ROCIO o INMA
	15	16	17	18	19	PILAR / MªJOSÉ
						SEBAS / JAVIER / MARIANO / SOFIA
	22	23	24	25	26	Mª CARMEN/ ESTHER viernes: INMA
						ANA C. / RAMÓN / ROCIO o INMA / SEBAS
Dic. 2021	29	30	1	2	3	PILAR / ESTHER viernes: INMA
						JAVIER / MARIANO / SOFIA / ANA C.
	6	7	8	9	10	Mª JOSÉ/ Mª CARMEN
						RAMÓN / ROCIO o INMA / SEBAS / JAVIER
	13	14	15	16	17	PILAR/ Mª CARMEN
						MARIANO / SOFÍA / ANA C. / RAMÓN
Dic. 2021	20	21	22			MªJOSÉ / ESTHER viernes: INMA
						SEBAS/ ROCIO o INMA / JAVIER / MARIANO



2º TRIMESTRE

Mes	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	
En. 2022	10	11	12	13	14	Mª JOSÉ / PILAR
						SOFIA / ANA C. / RAMÓN / ROCIO o INMA
	17	18	19	20	21	Mª CARMEN / ESTHER viernes: INMA
						SEBAS / JAVIER / MARIANO / SOFIA
	24	25	26	27	28	ESTHER / PILAR Viernes: INMA
					ANA C. /RAMÓN / ROCIO o INMA/ SEBAS	
	31	1	2	3	4	Mª JOSÉ / Mª CARMEN
						JAVIER / MARIANO / SOFIA / ANA C.
Feb. 2022	7	8	9	10	11	ESTHER / Mª CARMEN Viernes: INMA
						RAMÓN / ROCIO o INMA/ SEBAS / JAVIER
	14	15	16	17	18	Mª JOSÉ / PILAR
						MARIANO / SOFÍA / ANA C. / RAMÓN
	21	22	23	24	25	ESTHER / Mª JOSÉ Viernes: INMA
					SEBAS/ ROCIO o INMA /JAVIER / MARIANO	
	28	1	2	3	4	PILAR / Mª CARMEN
						SOFIA / ANA C. / RAMÓN/ ROCIO o INMA
Mar. 2022	7	8	9	10	11	PILAR / Mª JOSÉ
						SEBAS / JAVIER / MARIANO / SOFIA
	14	15	16	17	18	Mª CARMEN/ ESTHER viernes: INMA
						ANA C. /RAMÓN / ROCIO o INMA / SEBAS
	21	22	23	24	25	PILAR / ESTHER viernes: INMA
					JAVIER / MARIANO / SOFIA / ANA C.	
	28	29	30	31	1	Mª JOSÉ/ Mª CARMEN
						RAMÓN / ROCIO o INMA / SEBAS / JAVIER
Abril 2022	4	5	6	7	8	ESTHER / Mª CARMEN Viernes: INMA
						MARIANO / SOFIA / ANA C. / ROCIO



3º TRIMESTRE

Mes	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	
Abril 2022		19	20	21	22	M ^a JOSÉ / M ^a CARMEN
						JAVIER / MARIANO / SOFIA / ANA C.
	25	26	27	28	29	ESTHER / M ^a CARMEN Viernes: INMA
						RAMÓN / ROCIO o INMA/ SEBAS / JAVIER
Ma. 2022	2	3	4	5	6	M ^a JOSÉ / PILAR
						MARIANO / SOFÍA / ANA C. / RAMÓN
	9	10	11	12	13	ESTHER / M ^a JOSÉ Viernes: INMA
						SEBAS/ ROCIO o INMA /JAVIER / MARIANO
	16	17	18	19	20	PILAR / M ^a CARMEN
						SOFIA / ANA C. / RAMÓN/ ROCIO o INMA
	23	24	25	26	27	PILAR / M ^a JOSÉ
						SEBAS / JAVIER / MARIANO / SOFIA
	30	31	1	2	3	M ^a CARMEN/ ESTHER viernes: INMA
						ANA C. /RAMÓN / ROCIO o INMA / SEBAS
Jun. 2022	6	7	8	9	10	PILAR / ESTHER viernes: INMA
						JAVIER / MARIANO / SOFIA / ANA C.
	13	14	15	16	17	M ^a JOSÉ/ M ^a CARMEN
						RAMÓN /ROCIO o INMA / SEBAS / JAVIER
	20	21				ESTHER / M ^a CARMEN Viernes: INMA
					MARIANO / SOFÍA / ANA C. / RAMÓN	

- El uso de **mascarilla no será obligatorio** para el alumnado de primaria durante todo el tiempo de recreo según se establece en el **Real Decreto 115/2022 de 8 de febrero de 2022**, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por COVID19. Queda fuera de obligatoriedad el uso de las mascarillas en las actividades que se realicen al aire libre y que no sean eventos multitudinarios, como por ejemplo los recreos en los patios escolares o actividades educativas al aire libre.
- Los **desayunos se realizarán en clase antes de bajar al patio** para evitar el contacto con residuos y fluidos. Se limpiarán las mesas antes y después del



desayuno y se depositarán los residuos en la papelera de la clase destinada para este fin.

La **entrada del recreo se realizará de forma escalonada** por cursos y respetando la distancia de seguridad. El alumnado que ocupe la zona de las pistas, antes de subir se lavará las manos en el aseo instalado allí y el resto de cursos lo hará en los aseos destinados dentro del edificio.

En cuanto al uso de los **ascensores**, se utilizarán de manera normalizada.

4.1.5.- Organización de asambleas y reuniones

En la **sala de profesores**, se mantendrá reuniones con normalidad.

Las reuniones del **claudio completo**, se realizarán en el salón de actos o en una de las aulas, pudiéndose llevar a cabo a través de las plataformas digitales en caso de que la situación sanitaria empeore.

La reunión de principio de curso se hará por turnos con grupos reducidos en el salón de actos, guardando la distancia de seguridad, y asistirá únicamente uno de los tutores, sin la presencia de alumnos, y respetando el uso obligatorio de mascarilla.

En el caso de realizar alguna **reunión presencial**, como puede ser el caso de tutorías, atención a padres por parte del servicio de orientación, secretaría, dirección..., se hará **siempre con cita previa**

Del mismo modo **se posibilitarán** las reuniones y sesiones de **tutoría** de forma **telemática**.

Las reuniones de coordinación con el I.E.S. se harán a través de plataformas digitales.

4.1.6.- Organización de la entrada de las familias al centro

Se priorizará la **comunicación** con las familias mediante la Plataforma EducamosCLM, teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**.

Se establecerá un horario de secretaría para agilizar estas cuestiones.



Las familias podrán entrar en el edificio escolar en caso de necesidad o **por indicación del profesorado o del equipo directivo, mediante cita previa**

Para la recogida de los alumnos o alumnas en caso de enfermedad, caída o cambio de ropa en el caso del alumnado de infantil, el familiar accederá al edificio y la tutora entregará al alumno o alumna en la puerta del despacho de dirección.

En el caso de tener que recoger y llevar a algún alumno o alumna a una visita médica, se utilizará el recreo para la salida o reincorporación. Si esto no fuera posible, se aprovechará el cambio de sesiones, **previa comunicación al tutor o tutora a través de la plataforma EducamosCLM.**

4.2.- PROTOCOLOS EN ÁREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS

4.2.1.- Clases de educación física

Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en espacios como gimnasios o pabellones, se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su limpieza.

Al principio y al final de la sesión, el alumnado se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

Si fuese preciso, el alumnado llevará a la sesión una botella de agua propia, claramente identificada, quedando prohibido el uso compartido de la misma.

El alumnado llevará lo mínimo de pertenencias y objetos posible, dejando en su aula de referencia mochilas y demás.

Al final de la sesión, el profesorado comprobará que no queda ropa o pertenencias de ningún alumno del grupo que ha finalizado.

4.2.2.- Clases de música y plástica

Se realizarán **en las aulas materia situadas en el aulario B**

Se limitará la actividad simultánea en el aula que implique la liberación de



aire exhalado por parte del alumnado, como la **utilización de instrumentos de viento**, parcial o totalmente, siendo **preferible su sustitución por otras actividades musicales**.

En el caso del uso del mismo instrumento por varios intérpretes y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante.

4.2.3.- Clases de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje

La intervención del personal especializado en P.T. y en A.L. se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de un metro y medio y con el **uso de mascarilla y/o pantalla** para poder realizar mejor su labor, sobre todo en el caso de la especialista en A.L. Además, el espacio de trabajo **se desinfectará y se ventilará tras cada sesión**.

Se **priorizará** impartir los apoyos y refuerzos **dentro del aula** de referencia del alumnado siempre que sea posible.

Se realizarán los apoyos y refuerzos dentro del aula para el caso del alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º de primaria por ser grupos de convivencia estable, para el resto de los grupos se realizarán fuera del aula y se distribuirán en la biblioteca, aula de PT y AL para cada hora o grupo.

4.2.4.- Otro profesorado especialista

El **resto del profesorado especialista** (inglés, religión, apoyo de infantil...) impartirá sus horas de docencia correspondientes **atendiendo a la normativa establecida** para la totalidad del claustro. Es decir, respetando las normas de **desinfección y ventilación** de los espacios.

4.2.5.- Talleres y laboratorios.

Se extremará la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.



4.2.6.- Espacios de realización de actividades fuera del centro

En caso de ser necesario el uso de instalaciones externas al centro educativo, se deberá cumplir igualmente con aquellas medidas sanitarias y aspectos organizativos que le sean de aplicación reflejados en la Presente Guía

4.3.- PROTOCOLOS EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4.3.1.- Comedor escolar

Se realizará una distribución acorde a la situación y se ubicará a los usuarios y usuarias en mesas dispuestas en grupos de dos, lo que nos permite respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Se realizarán **dos turnos**, con capacidad máxima de 40 comensales en ambos, en los que se distribuirá al alumnado según las circunstancias y necesidades familiares.

El primer turno será de 14:00 a 14:30 horas (13:00 a 13:30 horas durante los meses de septiembre y junio)

El segundo turno será de 14:30 a 15:00 horas (13:30 a 14:00 horas durante los meses de septiembre y junio)

La admisión de **nuevos usuarios** a lo largo del curso quedará a **expensas** de la existencia de **plazas vacantes** suficientes y **no se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor**.

Si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha:

- Alumnado transportado.
- Alumnado que acredite problemas para la conciliación familiar.



- Alumnado beneficiario de ayudas de comedor (este alumnado siempre tendrá garantizada la prestación del servicio, pero, en caso de que no pueda ser de forma presencial, se asegurará la entrega de la comida a un familiar: padre, madre o tutor/a, para que pueda ser consumida de forma segura en su domicilio).

Los usuarios del 1^{er} turno del servicio serán acompañados al comedor por un monitor y los usuarios de 2^o turno permanecerán en el patio con otro monitor hasta que se les indique.

Antes de entrar en el comedor se lavarán las manos con agua y jabón y se colocarán en el puesto asignado para todo el curso. En esta distribución hemos priorizado que los **pertenecientes a la misma familia**, o bien de la misma clase, **se sitúen en la misma mesa**.

En su lugar dispondrán de su bandeja, cubiertos, servilleta, vaso, pan y fruta y será el personal de cocina, junto con los monitores, los encargados de servir la comida.

Deberán llevar puesta la mascarilla mientras no estén comiendo y no podrán levantarse de su asiento hasta que el grupo entero haya finalizado de comer y de forma ordenada se realizará el lavado de manos.

A la salida del 1^o turno se desinfectarán mesas y sillas por personal de limpieza y se montarán las mesas con los utensilios necesarios para el siguiente servicio (bandeja, cubiertos, vaso).

Se mantendrá ventilado manteniendo las ventanas abiertas el mayor tiempo que sea posible.

Para el tiempo de recreo durante el servicio de comedor escolar, se dividirá el espacio en dos zonas según el turno que corresponda.

El comedor dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico y de papel.

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

El personal de cocina organizará su zona de trabajo de forma independiente con las medidas de protección e higiene adecuadas según los



protocolos de sanidad. Los proveedores serán atendidos en la zona de almacén y recepción, evitando el paso a la cocina.

Se realizará un registro de limpieza de la sala del comedor, al igual que la de los aseos.

** Consultar proyecto de comedor **

4.3.2.- Transporte

Las **empresas acreditadas** para este fin **deberán cumplir la normativa vigente** de transporte escolar en el que será necesario del uso de mascarilla para los monitores y usuarios mayores de 6 años, para el alumnado de 3 a 5 años su uso es recomendable.

Se asignará a cada usuario un asiento fijo para todo el curso donde pueda mantener la distancia de seguridad con otros usuarios.

Se colocarán en la misma zona usuarios de la misma familia.

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

Deben disponer de material de desinfección de manos a la entrada y todos los usuarios deben utilizarlo a la entrada y a la salida del vehículo.

No se podrá beber ni comer durante el trayecto.

Se deberá mantener una adecuada ventilación priorizando la apertura parcial de alguna ventanilla en lugar de la recirculación del aire del vehículo.

Y en la espera, entrada y salida del vehículo se mantendrá la distancia de 1,5 metros.

4.3.3.- Excursiones y salidas del centro educativo

Las salidas y excursiones se regularán conforme a las directrices aprobadas en nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

En el caso de utilizar transporte se adoptarán las medidas que la ley establezca en cada momento.



4.3.4.- Actividades complementarias y extraescolares de AMPA y Ayuntamiento

Se **permite** la **utilización** del centro a la **AMPA** y **Ayuntamiento**, siempre y cuando se limpien y desinfecten las instalaciones antes y después de su uso y previa solicitud a la dirección del centro.

Para aquellas actividades extraescolares que se lleven a cabo fuera del centro escolar se deberán conocer y aplicar las medidas establecidas para el lugar de desarrollo de dicha actividad extraescolar.

5.- COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

5.1.- Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales

Mantendremos una coordinación fluida y efectiva entre el colegio y los **servicios asistenciales y de salud pública**, para organizar la gestión de posibles casos y el estudio y seguimiento de los contactos.

Además, mantendremos un **contacto estrecho con los Servicios Sociales** en caso de que detectemos alumnos o alumnas en situación de vulnerabilidad social para poder facilitar la información de los servicios disponibles y tratar de lograr los recursos necesarios para cada caso.

Y se vigilará, con especial atención, el absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo.

Del mismo modo mantendremos una coordinación y comunicación constante con los representantes del **equipo de gobierno local**.

5.2.- Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias

El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene implantadas en el colegio lleguen y sean entendidos por toda la comunidad educativa. Para ello contaremos con la colaboración de la AMPA con la que mantendremos una comunicación y coordinación fluidas.

- Se proporcionará información sobre las medidas de prevención e higiene a



todos los profesores en las distintas reuniones de inicio de curso que, a su vez la facilitarán a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Se enviará información detallada a todas las familias a través de la plataforma oficial EducamosCLM y se publicará en la página web del centro.
- Se utilizarán carteles y señalización en determinados lugares del colegio para fomentar el cumplimiento y comprensión de todas las medidas establecidas.
- Se realizarán, antes del inicio del periodo lectivo, reuniones de información con las familias por cursos en el salón de actos para dar a conocer todos los protocolos establecidos, respetando las normas higiénico sanitarias establecidas.

5.3.- Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad

Se diseñarán y realizarán **actividades** de educación para la salud, que incluyan medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19, en **colaboración** con el **Centro de Salud** de la localidad.

5.4.- Actuaciones a realizar ante la ausencia del Equipo Directivo.

En ausencia de la totalidad del equipo directivo, ya sea por baja laboral o aislamiento domiciliario, designaremos a una persona responsable de la realización de las funciones esenciales de organización del centro de la manera más normalizada posible. Para ello designamos a Doña Sofía Serrano López para este cargo por haber ejercido el cargo de directora de centro en otros años académicos.



6.- DIFERENTES ESCENARIOS

6.1.- CONSIDERACIONES PREVIAS.

Antes de entrar a definir cada uno de estos posibles escenarios, es conveniente introducir algunos aspectos de índole general que nos permitan comprender los problemas que hemos de solventar, en aquellos supuestos donde la actividad presencial se vea limitada.

Del mismo modo, conviene conocer, previamente, las herramientas que el centro pondrá a disposición de profesores, alumnos y familias para evitar, al máximo, las consecuencias derivadas de posibles contagios, brotes o suspensión de la actividad lectiva presencial.

Todo esto facilitará la comprensión de las actuaciones a llevar a cabo en los escenarios donde la presencia en el centro estaría limitada para algunos o todos los miembros de los diferentes sectores que lo componen.

Cuando la actividad de la pandemia provoque en el centro situaciones específicas que impidan el trabajo habitual presencial en las aulas, habremos de tomar determinadas medidas para que esta situación afecte, lo menos posible, al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de aquellos grupos afectados por las medidas de contención del virus.

Por lo tanto, hemos de entenderlo dentro del contexto de un modelo de enseñanza a distancia por motivo del cierre de unidades, en un caso extremo, por el cierre total de algún edificio o del colegio completo.

Como se indicaba al principio del documento, el objetivo prioritario es el trabajo presencial en el aula y la apertura del centro en todo momento, por lo que no se contempla una situación como la vivida en el último trimestre del curso 2019/20.

En el peor de los casos, estaremos hablando de periodos cortos de tiempo que pueden solventarse fácilmente con la experiencia acumulada durante estos dos últimos cursos.

La Administración nos ha facilitado una serie de dispositivos digitales para



poder hacer frente a un posible trabajo a distancia, distribuidas entre el alumnado con beca de Tramo I desde inicio de curso. Material que actualmente, en escenario presencial, está siendo utilizando en el desarrollo normalizado del currículo de acceso a las TIC, donde incluimos al curso de 5º de Educación primaria en el proyecto Carmenta.

El trabajo a distancia, independientemente de si es una modalidad presencial o no presencial, se apoyará, fundamentalmente, en las siguientes herramientas de trabajo:

- ✓ Herramientas de Gestión de Aula.



- ✓ Materiales curriculares.



- ✓ Comunicación, Coordinación Información a las familias.





6.2.- POSIBLES ESCENARIOS

6.2.1.- ESCENARIO 1. Nueva Normalidad

Para este escenario de educación presencial se ha elaborado un plan de inicio de curso que recoge las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID- 19. Este documento parte de las instrucciones ya remitidas a los centros y la adecuación de las mismas por los servicios competentes.

Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas se realizarán teniendo en cuenta cada área y el horario establecido en el horario general de cada grupo. Se establecerán los contenidos básicos principalmente y todos aquellos estándares básicos de cada área y aquellos que se puedan establecer como intermedios y avanzados.

El punto de partida serán las evaluaciones iniciales teniendo en cuenta las reprogramaciones que se llevaron a cabo por el inicio de la enseñanza online en el mes de marzo del curso pasado.

Aspectos organizativos.

La incorporación de los primeros días a nuestro centro se realizará en horario completo, de esta manera se evaluarán las entradas al centro para poder realizar posibles modificaciones si no resultaran efectivas.

Con el alumnado de infantil de 3 años se realizará el periodo de adaptación correspondiente durante las dos primeras semanas lectivas.

6.2.2.- ESCENARIO 2. Adaptación ante una situación de control sanitario

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

En este escenario:

- La prestación de los servicios complementarios (comedor y transporte) quedarán regulados en función de las directrices que marque la



administración. No obstante, para el alumnado becado al 100% en el servicio de comedor, se arbitrarán las medidas oportunas para la prestación de la comida de mediodía en caso del cierre total o parcial de este servicio.

- Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias
- Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor o tutora del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

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

Dichas actuaciones se contemplarán en los siguientes escenarios:

- **Cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad:**

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza (presencial u on-line).

En este escenario se adaptarán las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia.

El centro deberá adoptar las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, enseñanzas o etapas, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan, lo que deberá recogerse en las programaciones didácticas. Asimismo, la administración educativa, en coordinación con los centros, adoptará las medidas necesarias para la atención de aquellos grupos, cuyos profesores puedan verse afectados por la



pertenencia a un sector con sospecha o detección de un caso.

En el caso de aquellos alumnos o alumnas que tengan que quedarse en casa debido a una sospecha de caso de COVID-19 o caso confirmado, siempre que su estado de salud lo permita, realizará el mismo horario escolar lectivo de seis sesiones que el resto del alumnado de su grupo mediante lo establecido por el tutor o tutora y los especialistas.

El tutor o tutora y especialistas se conectarán con el alumnado en aquellas horas que en su horario lectivo correspondan a horas de refuerzo a otros alumnos y alumnas.

Para realizar la comunicación adecuada utilizaremos:

Soluciones tecnológicas

- Aparte de la impartición de clases presenciales que se estipulen oportunas, todo el claustro del centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:
 - ✓ Comunicación con las familias preferentemente por EducamosCLM
 - ✓ Plataforma "educamosCLM" tanto para establecer comunicación con la familia como con el alumnado
 - ✓ Plataforma TEAMS para la gestión del profesorado.
En su defecto o mal funcionamiento se utilizará:
 - ✓ TEAMS: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
 - ✓ Google Classroom: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- Se procurará que los docentes realicen las actividades de formación, que son necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
- A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar



que puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.

- Para aquellos alumnos y alumnas que precisen que el centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, se estudiará poder facilitar alguno de los ordenadores portátiles de los que disponemos. **El alumnado becado en tramo I desde inicio de curso tienen asignada una tableta para el uso y el desarrollo de las clases impartidas diariamente.**

Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- ✓ Al alumnado usuario de comedor, principalmente aquellos a los que les corresponde beca, se les proporcionará el menú diario.
- ✓ Se utilizará el transporte de aquellas líneas no afectadas.

- **Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad:**

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial en uno o varios grupos completos. Llegado el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.

A continuación, desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas a poner en práctica, que serían las mismas que las utilizadas por nuestro cuerpo docente en la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.

Este grupo realizará las sesiones on-line con el tutor o tutora y los especialistas correspondientes de cada día en el horario establecido habitual de seis sesiones diarias.



Soluciones tecnológicas

- Todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:
 - ✓ Comunicación con las familias preferentemente por EducamosCLM
 - ✓ Plataforma "educamosCLM" tanto para establecer comunicación con la familia como con el alumnado
 - ✓ Plataforma TEAMS para la gestión del profesorado.
En su defecto o mal funcionamiento se utilizará:
 - ✓ TEAMS: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
 - ✓ Google Classroom: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- ✓ Al alumnado usuario de comedor, principalmente aquellos a los que les corresponde beca, se les proporcionará el menú diario.
- ✓ Se utilizará el transporte de aquellas líneas no afectadas.

El cumplimiento del horario del profesorado se realizará de forma presencial en el centro, salvo en los casos en que la autoridad sanitaria determine lo contrario.

El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes de organización y funcionamiento, con las adaptaciones previstas en el Plan de Inicio.

Será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: presencial, semipresencial o no presencial.

En los casos de semipresencialidad podrán hacerse sesiones en streaming,



planificación de actividades para el trabajo individual del alumnado que no está presente en el centro y/o a través de todas las posibilidades que ofrece la plataforma de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

6.2.3.- ESCENARIO 3. No presencial.

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo o en parte del centro educativo en algún momento del curso 2021-2022 debido a la aparición de algún brote. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Los centros aplicarán en este escenario orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial.

Para la enseñanza no presencial los centros entregarán, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya disponen, así como de los que van a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico. La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias. La descripción e información completa de esta plataforma se remitirá a todos los centros educativos. Asimismo, se facilitará la formación necesaria para su uso.

Soluciones tecnológicas

- Todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:
 - ✓ Comunicación con las familias preferentemente por EducamosCLM
 - ✓ Plataforma "educamosCLM" tanto para establecer comunicación con la familia como con el alumnado
 - ✓ Plataforma TEAMS para la gestión del profesorado.



En su defecto o mal funcionamiento se utilizará:

- ✓ TEAMS: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
- ✓ Google Classroom: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios.
- ✓ En el caso del comedor escolar se establecerá con recogida de la comida en las instalaciones del comedor para todos aquellos usuarios que lo precisen.

Cada grupo realizará las sesiones on-line con el tutor o tutora y los especialistas correspondientes de cada día en el horario establecido habitual de seis sesiones diarias en educación primaria. En el caso de Educación Infantil se establecerá un horario para y una tabla de conexiones por videollamadas con los distintos grupos y profesorado.

En cuanto a las programaciones se establecerán los contenidos básicos para cada área siendo necesario la organización de actividades y sistema de evaluación y calificación. Ajuste de los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros. Para ello utilizaremos reuniones de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del alumnado de cada grupo

El cumplimiento del horario del profesorado será presencial en el centro, salvo en los casos en que la autoridad sanitaria determine lo contrario.



El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes de organización y funcionamiento, con las adaptaciones previstas en el Plan de Inicio. El horario será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: presencial, semipresencial o no presencial.

7.- GESTIÓN DE LOS CASOS

7.1.- Localización y actuación ante la aparición de casos

SI INICIA SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

Ante un alumno o alumna que desarrolle síntomas en el centro educativo se procederá avisando a la familia que valorará acudir al centro de salud.

Si la persona afectada es personal docente u otro profesional del centro, deberá comunicarlo a la Dirección del centro e interrumpirá su actividad si los síntomas así lo requieren y valora acudir al centro de salud.

SI INICIA SÍNTOMAS FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR:

El alumnado, profesorado u otro personal que presente síntomas actuará en consecuencia con la normativa y, en su caso, las indicaciones recibidas por el centro de salud.



9.- DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA

Este documento se ha elaborado tomando como referencia la siguiente normativa:

- Guía educativo-sanitaria de inicio de curso. Agosto 2020. Junta de Comunidades de Castilla La Mancha
- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden 86/2021, de 18 de junio de 2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.
- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.
- Orden 124/2012, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.
- Guía de gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID19 en los centros educativos de Castilla la Mancha **(Versión de 10 de enero de 2022)**.



- Adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de COVID19 en centros educativos a un contexto de alta circulación de virus SARS-CoV2 (**Documento aprobado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta y por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial 08.01.202)**)
- **Real Decreto 115/2022 de 8 de febrero de 2022**, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por COVID19.
- Guía de estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 (23 de marzo de 2022)
- Real Decreto 286/2022 del 19 de abril, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos (3 de mayo de 2022)