

Covid-19

# Plan de Inicio de Curso



Documento destinado a la toma de medidas para prevenir y controlar la pandemia Covid-19, cumplir los objetivos educativos, fomentar la inclusión y ofrecer un entorno escolar lo más seguro posible a nuestra Comunidad Educativa



## Colegio "Stmo. Cristo de la Sala"

Bargas (TOLEDO)



## INDICE

|  |    |
|--|----|
| Introducción.....  | 2  |
| Propósito del documento. Objetivos.....  | 3  |
| 1.- Limitación de contactos.....   | 3  |
| 1.1 Adecuación de los espacios al número de alumnos.   |    |
| 1.2 Organización de entradas y salidas.  |    |
| 1.3 Organización de los desplazamientos por el centro.   |    |
| 1.4 Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.                                |    |
| 1.5 Organización de asambleas y reuniones.   |    |
| 1.6 Organización de la entrada de las familias al centro.  |    |
| 1.7 Organización del transporte, comedor y aula matinal.   |    |
| 2.- Medidas de prevención personal.....  | 12 |
| 2.1 Medidas de prevención personal.  |    |
| 2.2 Utilización de mascarillas.  |    |
| 2.3 Organización y control de los objetos en el centro.  |    |
| 3.- Limpieza y ventilación del centro.....   | 14 |
| 3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.  |    |
| 3.2 Ventilación de las instalaciones.  |    |
| 3.3 Desinfección de las zonas comunes.   |    |
| 3.4 Gestión de residuos.   |    |
| 3.5 Limpieza y uso de los aseos.   |    |
| 4.- Gestión de los casos. Autorresponsabilidad.....  | 15 |
| 4.1 Localización y actuación ante la aparición de casos.   |    |
| 4.2 Manejo de los contactos por parte de salud pública.  |    |
| 5.- Otras acciones.....  | 18 |
| 5.1 Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.             |    |
| 5.2 Vías de comunicación con los trabajadores y las familias.  |    |
| 5.3 Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de sanidad. |    |
| 5.4 Identificación/establecimientos de sectores del centro que permitan el rastreo.                        |    |
| 6.- Responsable y aprobación.....  | 21 |
| 7.- Datos de interés.....  | 21 |

## INTRODUCCIÓN

Siguiendo las orientaciones y recomendaciones establecidas en las Instrucciones sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al Covid-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha Curso 2020/2021, la Resolución 23/07/2020 de la Consejería de Educación de Castilla La Mancha por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-21 y la Resolución 31/08/20 que la modifica, hemos elaborado el presente documento para su puesta en práctica a partir del mes de septiembre de 2020.

Intentaremos establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia y cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia, paliar la brecha educativa, prevenir el fracaso escolar y garantizar la equidad.

Buscaremos ofrecer un entorno escolar lo más seguro posible tanto para el alumnado como para el personal del centro, estableciendo una serie de medidas organizativas y de higiene, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando el riesgo.

No será una tarea fácil, por eso necesitamos que todos los que formamos esta comunidad educativa, respetemos lo establecido en el plan y nos concienciamos de nuestras obligaciones para evitar la difusión de la pandemia y garantizar nuestra salud.

Las medidas aquí contempladas deben ser sostenibles e intentaremos que puedan mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del COVID-19.

Dada la complejidad de la situación, la cantidad de decisiones a tomar y la dificultad de su puesta en práctica, no podemos garantizar el éxito total de las medidas tomadas. No somos expertos y consideramos que algunas de estas medidas deberían ser tomadas por autoridades del área sanitaria.

Buscaremos el asesoramiento y la aprobación de aquellas autoridades que puedan ayudarnos, teniendo en cuenta que las decisiones tomadas pueden ser revisadas y modificadas en función de las necesidades del centro y en cualquier momento, para hacer frente a las eventualidades que puedan producirse a lo largo del curso.

Con el fin de recibir la aprobación del presente Plan de Inicio de Curso y conseguir su conformidad, se enviará una copia al Servicio de Inspección Educativa, al Servicio de Planificación Educativa y al Ayuntamiento de Bargas.

## PROPÓSITO DEL DOCUMENTO. OBJETIVOS

Los objetivos generales del presente Plan de Inicio de Curso son:

- Crear un entorno escolar saludable y lo más seguro posible, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Para la consecución de estos objetivos se proponen actuaciones en los siguientes ámbitos:

- 1.- Limitación de contactos.
- 2.- Medidas de prevención personal.
- 3.- Limpieza y ventilación del centro.
- 4.- Gestión de los casos. Autorresponsabilidad.
- 5.- Otras acciones.

## 1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Se ha realizado una evaluación de los espacios de que disponemos para ajustarlo al número de alumnos y alumnas por niveles educativos. El objetivo fundamental es que se establezca una distancia mínima interpersonal. Para ello se ha utilizado como referencia lo establecido en las Instrucciones sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al Covid-19.

### 1.1 Adecuación de los espacios al número de alumnos.

Distancia de seguridad

1. De forma general, **se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo, para así cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen 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 el COVID-19.
2. Hemos calculado la distancia entre puestos escolares y **cada tutor/a reorganizará los espacios** de forma que el alumnado pueda contar, si es posible, con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. En caso de tener que buscar un espacio más grande, únicamente se podría contar con la clase de música y el comedor. En el cuadro [anexo I](#) aparece la superficie de las aulas y el número de alumnos de cada grupo asociado según lo propuesto por la Consejería de Educación.
3. Se establecen grupos de convivencia estable en infantil, 1º y 2º de Primaria. Están formados por un grupo de alumnos/as asignados a un tutor o tutora de referencia. Para garantizar la estanquidad del grupo, se aconseja la participación del menor número posible de especialistas.
4. El grupo de convivencia estable permite que el alumnado pueda socializar entre sí, ya que no es necesario que se mantengan las distancias de seguridad establecidas.

5. La presencia de otros profesionales en los grupos de convivencia estable, debe cumplir estrictamente con la medida de protección individual, especialmente el mantenimiento de la distancia física de 1,5 metros, el uso de la mascarilla y el lavado de manos.
6. En el caso de que alguno de los profesores/as del grupo estable se ausente por motivos de enfermedad o cualquier otro, este será sustituido, temporalmente y en la medida de lo posible, por los otros profesionales que tienen participación en el grupo de convivencia estable.
7. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos.
8. Al resto de grupos se les denomina grupos ordinarios. En ellos, se apostará en todos los casos, por la menor movilidad posible del alumnado, es decir, se recomienda que no existan las aulas materia, siendo los profesores los que impartan sus materias en los grupos-clase. En estos grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado mayor de 6 años como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.
9. Las sustituciones en los grupos ordinarios se realizarán evitando la entrada al aula de muchos docentes. Se priorizará sustituir la mayor parte de las sesiones con el profesorado especialista.

## 1.2 Organización de entradas y salidas.

### Entradas y salidas

1. Para evitar aglomeraciones, se realizará **una entrada y salida escalonada** del centro educativo, estableciéndose circuitos de entradas y salidas y circulación del alumnado, de manera que se mantenga la distancia de seguridad con el resto, estableciendo entradas y salidas diferenciadas por cursos. Ver [plano anexo II](#).
2. Todos, familias, profesorado y alumnado (mayor de 6 años) deberán llevar mascarilla en los momentos de entrada y salida. En los momentos de entrada y salida debemos ser prudentes y procurar la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones innecesarias.
3. **Las familias**, a no ser que tengan permiso expreso del centro, **bajo ningún concepto podrán acceder al interior del recinto escolar**. Cuando tenga permiso expreso deberán esperar a que termine de pasar todo el alumnado para evitar contactos.
4. La entrada al recinto escolar será por las tres puertas con las que cuenta el centro. Los padres/madres no podrán pasar al recinto escolar ni al comenzar ni al finalizar la jornada escolar. Ver [plano anexo II](#).
5. En Educación Primaria, el recorrido del alumnado desde la entrada al recinto escolar y hasta su llegada al aula será controlado por personal del centro (profesorado, ATE, conserje, AMPA). El profesor/a, con el que tengan clase en la primera sesión estará ya esperando al alumnado en las aulas.
6. Los alumnos no harán fila a la hora de la entrada al centro, sino que se realizará un acceso escalonado de acuerdo a lo que se indica en el [plano anexo II](#). En este plano aparece la puerta de entrada, el horario y el recorrido para cada uno de los cursos.

7. En Educación Primaria, las salidas se realizarán de manera escalonada y cada curso saldrá por la misma puerta por la que entra, realizando el recorrido inverso al de la entrada. En el [plano anexo II](#) aparece el horario de salida.
8. En Educación Infantil el alumnado será recibido por las profesoras en la puerta de entrada al recinto escolar. Los niños/as se colocarán en la fila de puntos que hay en el pasillo exterior que conduce a nuestro edificio marcando la distancia de seguridad. Ver [plano anexo III](#).
9. Los padres de 4 y 5 años no entrarán al centro. Saldrán las tutoras a por sus alumnos a la puerta e irán indicando a los niños que se vayan colocando en la línea de filas. Ver [plano anexo III](#).
10. Los padres de tres años podrán pasar al centro. Los niños que se puedan colocar en la línea solos, lo harán. Los que no, el papá y el niño se colocarán en el punto que le indique la tutora. Ver [plano anexo III](#). Únicamente pasará un adulto por niño.
11. En tres años se mantendrá esta organización hasta que las tutoras consideren que los niños pueden acceder al cole con la misma organización que los de 4 y 5 años.
12. En Educación Infantil, las salidas se realizarán de manera escalonada y saldrán por la misma puerta por la que entran. En el [plano anexo III](#) aparece el horario de salida.
13. Cuando sea necesario, se acotará y señalizará (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o espacio concreto que se destine al control de la entrada o salida y la dirección y sentido de los recorridos del centro.

### 1.3 Organización de los desplazamientos por el centro. Recreos

1. Los **desplazamientos** por el centro, en pasillos y escaleras se realizará por el lado derecho, según el sentido de la marcha.
2. Se **reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos** por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. No se hará uso de las áreas-materia (música, idioma...). En Educación Física se priorizará el trabajo al aire libre y manteniendo la distancia de seguridad. La utilización del pabellón y la pista cubierta vendrá determinada por el protocolo de limpieza que establezca el ayuntamiento.
3. **Los recreos** se organizarán en **espacios delimitados** para evitar al máximo los contactos. Serán espacios compartidos únicamente por el grupo clase en los grupos de convivencia y por grupos de nivel en los grupos ordinarios (manteniendo la distancia de seguridad) [plano anexo IV](#)
4. La salida y la entrada al recreo se hará de manera escalonada.

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 11:50 a 12:20 horas | 3º, 4º y 6º |
| 12:00 a 12:30 horas | 1º, 2º y 5º |

5. Se procurará realizar el desayuno en el aula, antes de salir al recreo, desinfectándose las manos antes de salir al patio.

6. En educación Infantil se organizará la salida alternando el uso del patio común (manteniendo espacios diferenciados por grupos), pudiendo hacer los recreos en su patio de clase.

#### 1.4 Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

1. En los espacios de atención al público (secretaría) existirá una mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad. Se guardarán las distancias de seguridad. La atención de secretaría será preferentemente de manera telemática y con cita previa cuando sea de manera presencial. Se priorizará la atención telefónica (925357102) o por mail ([45000308.cp@edu.jccm.es](mailto:45000308.cp@edu.jccm.es))
2. Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas, o anular temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje
3. La intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor
4. En espacios como biblioteca, sala de profesores, vestuarios (pabellón) y otras zonas de uso común, se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias.
5. El alumnado tendrá la entrada prohibida a la sala de profesores y tutorías.
6. Cada aula de infantil utilizará su baño de clase.
7. En Primaria de 1º a 4º se puede asignar a cada clase (para chicos y chicas) el baño que tienen justo al lado. De esta manera únicamente será utilizado por ese grupo clase.
8. En los baños, se recomienda la instalación en su interior de papeleras provistas de bolsa y tapa, preferentemente accionadas por pedal. Se instalarán carteles que recuerden que es imprescindible, en caso de disponer de ella, bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa.
9. Si disponen de ellas, en los baños, se mantendrán las ventanas abiertas de forma permanente. Los aseos se limpiarán y desinfectarán en función de la intensidad de uso.

#### 1.5 Organización de asambleas y reuniones.

1. Se **evitarán las asambleas o reuniones presenciales**, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto.
2. Las reuniones de equipos de nivel o equipos docentes se celebrarán presencialmente en aulas manteniendo la distancia de seguridad.

3. Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar se realizarán por videoconferencia o en espacios que cumplan con la distancia de seguridad.
4. Los eventos deportivos o celebraciones del centro en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias, así como en la normativa que esté vigente en dicho momento.
5. Quedan suspendidas las actividades complementarias en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno al centro. Se permitirán aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.

## 1.6 Organización de la entrada de las familias al centro.

1. **Las familias**, a no ser que tengan permiso expreso del centro, **bajo ningún concepto podrán acceder al interior del recinto escolar.**
2. Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. **Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad** o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

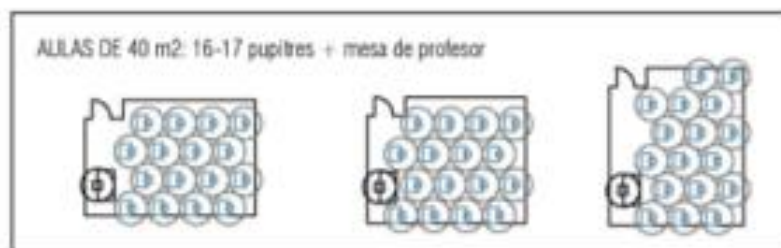
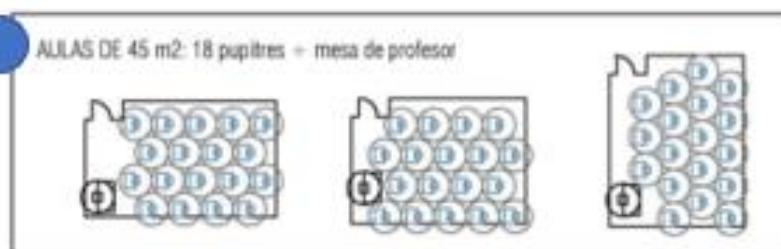
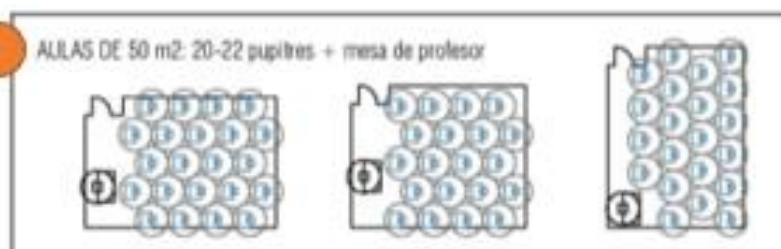
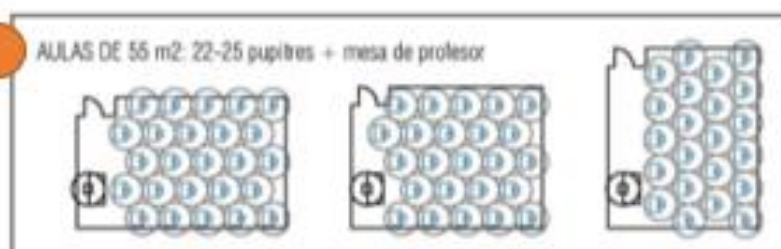
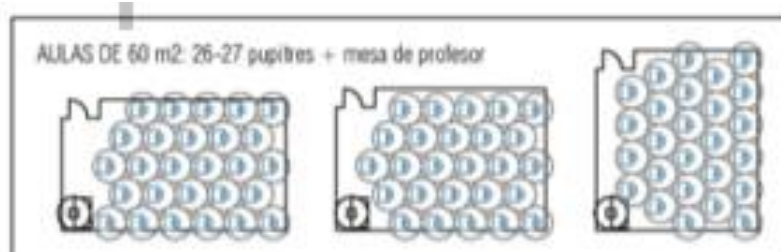
## 1.7 Organización del transporte, comedor y aula matinal.

1. Con el fin de limitar los contactos, **se fomentará el transporte activo** (andando o bicicleta) y trataremos de fomentar rutas seguras a la escuela y aumentar espacios de aparcamiento de bicicleta, en colaboración con el ayuntamiento.
2. En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente al COVID-19. Se toman las medidas siguientes:
  - Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
  - En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario (hermano/a), se sentarán uno junto al otro.
  - Con carácter general, las monitoras y los monitores de transporte escolar, así como el alumnado a partir de 6 años, deben utilizar mascarilla en todo momento. Para el alumnado de 3 a 5 años, su uso es recomendable.
  - Los vehículos deben desinfectarse diariamente y también, tras cada uso.
  - Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada de este. Todas las usuarias y los usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo. En caso de existir, el acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo.
  - Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires y se recomienda mantener alguna ventanilla parcialmente abierta durante el trayecto.
3. Con respecto al alumnado usuario de comedor, la disposición de las mesas y sillas deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.



4. Se podrá establecer un sistema de consumo seguro de comida en el domicilio (tipo catering) de los usuarios según lo soliciten y de acuerdo a la normativa vigente.
5. Se pondrán turnos de comedor si fuera necesario. Una vez que se hayan tomado estas medidas, si la oferta es inferior a la demanda, el centro educativo junto con la Consejería con competencias en materia educativa, establecerán las condiciones de prestación del servicio de comedor.
6. Entre turnos se realizará una desinfección del comedor.
7. La entrada y salida del alumnado de comedor se organizará en función de los turnos y del número de usuarios del servicio.
8. Los alumnos que utilizan el servicio de comedor, cuando no estén dentro del mismo, realizarán actividades, principalmente, al aire libre en el patio de recreo siempre manteniendo las medidas de seguridad. Si por inclemencias del tiempo no se pudiese salir al recreo se les asignará un espacio donde puedan guardar la distancia social. Se determinará el espacio en función del número de usuarios. El uso de mascarillas será obligatorio.
9. Los alumnos que utilicen el servicio de comedor escolar se lavarán las manos con agua y jabón antes y después de utilizar el servicio. Al terminar la hora de comedor y salir del centro también se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico.
10. Se buscará un lugar para que el alumnado coloque las mochilas separadas del resto de compañeros.
11. No se permitirá la figura del usuario no habitual o "esporádico" de comedor en el curso 2020- 2021.

## Cuadro anexo I



| EDIFICIO INFANTIL |                   |                           |
|-------------------|-------------------|---------------------------|
| Grupo             | Numero alumnos/as | Superficie m <sup>2</sup> |
| 3 años A          | 17                | 44,96                     |
| 3 años B          | 17                | 44,74                     |
| 3 años C          | 17                | 44,79                     |
| 4 años A          | 17                | 45,31                     |
| 4 años B          | 17                | 44,74                     |
| 4 años C          | 16                | 44,74                     |
| 5 años A          | 16                | 44,90                     |
| 5 años B          | 16                | 44,79                     |
| 5 años C          | 16                | 44,79                     |

| EDIFICIO 1º, 2º, 3º, 4º |                   |                           |
|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| Grupo                   | Numero alumnos/as | Superficie m <sup>2</sup> |
| 1º A                    | 20                | 53,32                     |
| 1º B                    | 20                | 53,32                     |
| 1º C                    | 19                | 53,32                     |
| 2º A                    | 24                | 53,32                     |
| 2º B                    | 24                | 53,32                     |
| 3º A                    | 18                | 53,32                     |
| 3º B                    | 18                | 53,32                     |
| 3º C                    | 18                | 53,32                     |
| 3º D                    | 18                | 50                        |
| 4º A                    | 21                | 53,32                     |
| 4º B                    | 20                | 53,32                     |
| 4º C                    | 20                | 53,32                     |

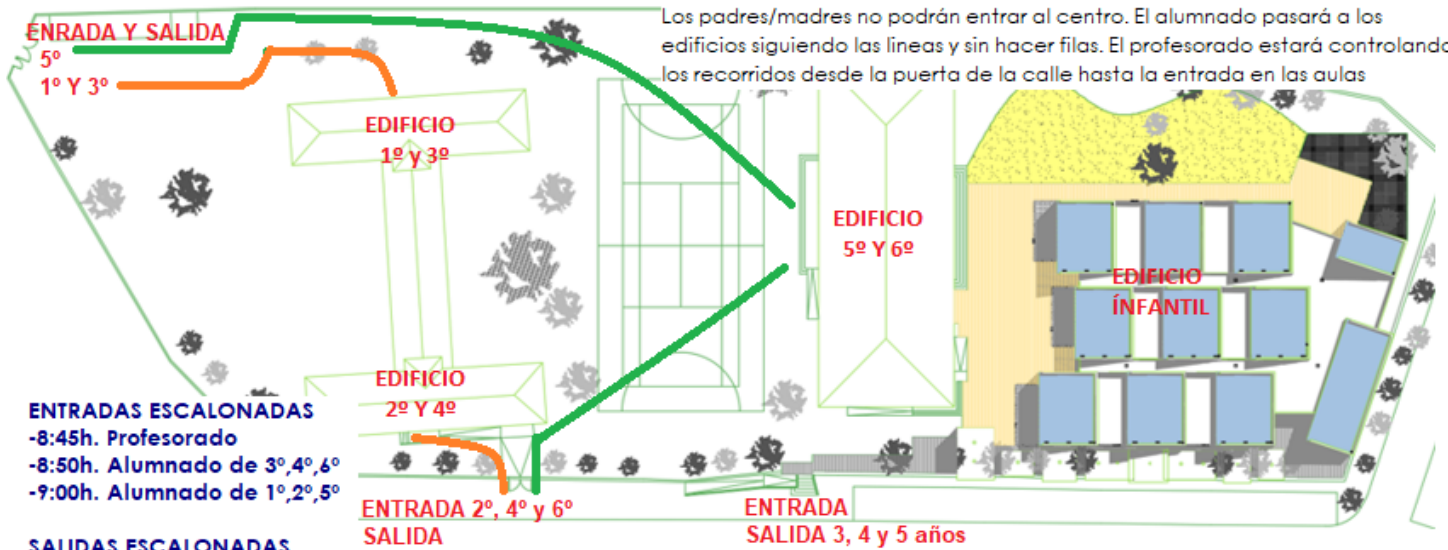
| EDIFICIO 5º Y 6º |                   |                           |
|------------------|-------------------|---------------------------|
| Grupo            | Numero alumnos/as | Superficie m <sup>2</sup> |
| 5º A             | 19                | 54,88                     |
| 5º B             | 20                | 54,88                     |
| 5º C             | 19                | 55,10                     |
| 6º A             | 21                | 55,10                     |
| 6º B             | 21                | 55,10                     |
| 6º C             | 20                | 55,10                     |

## Plano anexo II

### ENTRADAS Y SALIDAS ESCALONADAS EDUCACIÓN PRIMARIA

Protocolo prevención pandemia Covid-19

Los padres/madres no podrán entrar al centro. El alumnado pasará a los edificios siguiendo las líneas y sin hacer filas. El profesorado estará controlando los recorridos desde la puerta de la calle hasta la entrada en las aulas



- ENTRADAS ESCALONADAS**  
 -8:45h. Profesorado  
 -8:50h. Alumnado de 3º, 4º, 6º  
 -9:00h. Alumnado de 1º, 2º, 5º
- SALIDAS ESCALONADAS**  
 -13:50h. Alumnado de 3º, 4º, 6º  
 -14:00h. Alumnado de 1º, 3º, 5º

**ENTRADA 2º, 4º y 6º**  
**ENTRADA SALIDA 3, 4 y 5 años**

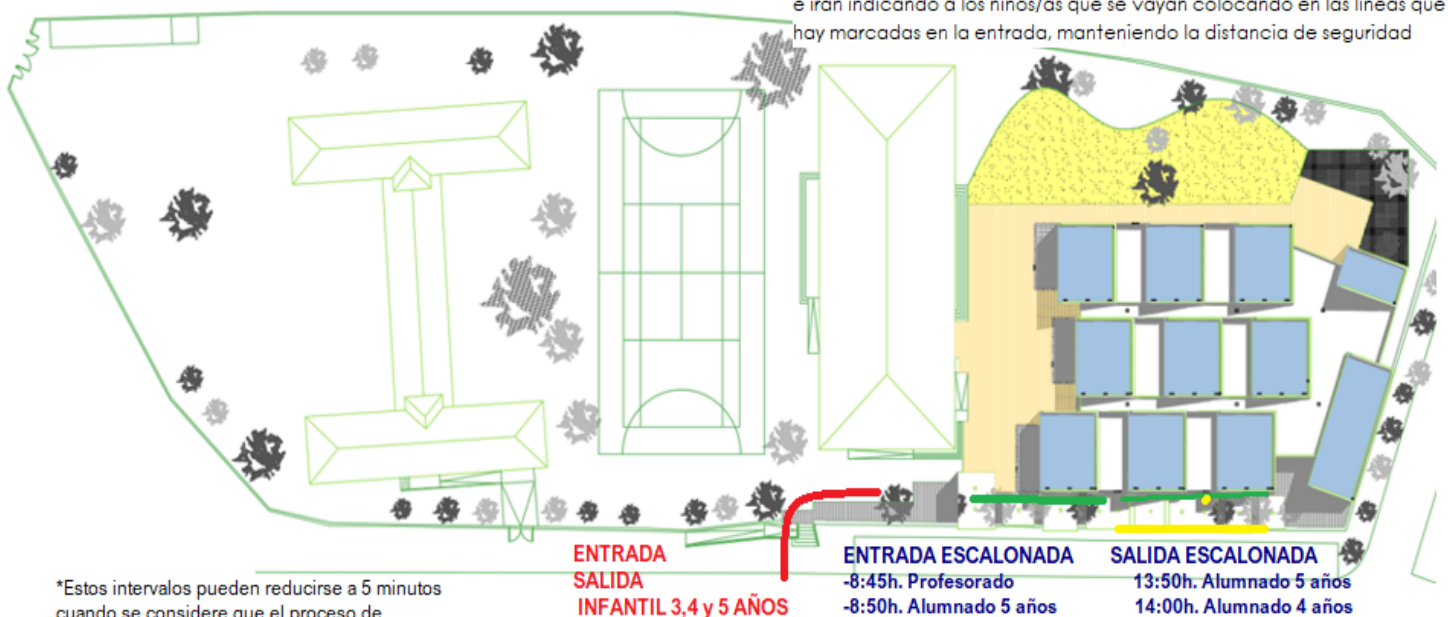
\*Esta organización puede ser modificada por motivos de seguridad

## Plano anexo III

### ENTRADAS Y SALIDAS ESCALONADAS EDUCACIÓN INFANTIL

Protocolo prevención pandemia Covid-19

\*Los padres/madres no entrarán al centro. Saldrán las tutoras a la puerta e irán indicando a los niños/as que se vayan colocando en las líneas que hay marcadas en la entrada, manteniendo la distancia de seguridad



\*Estos intervalos pueden reducirse a 5 minutos cuando se considere que el proceso de entradas y salidas pueda ser más rápido.

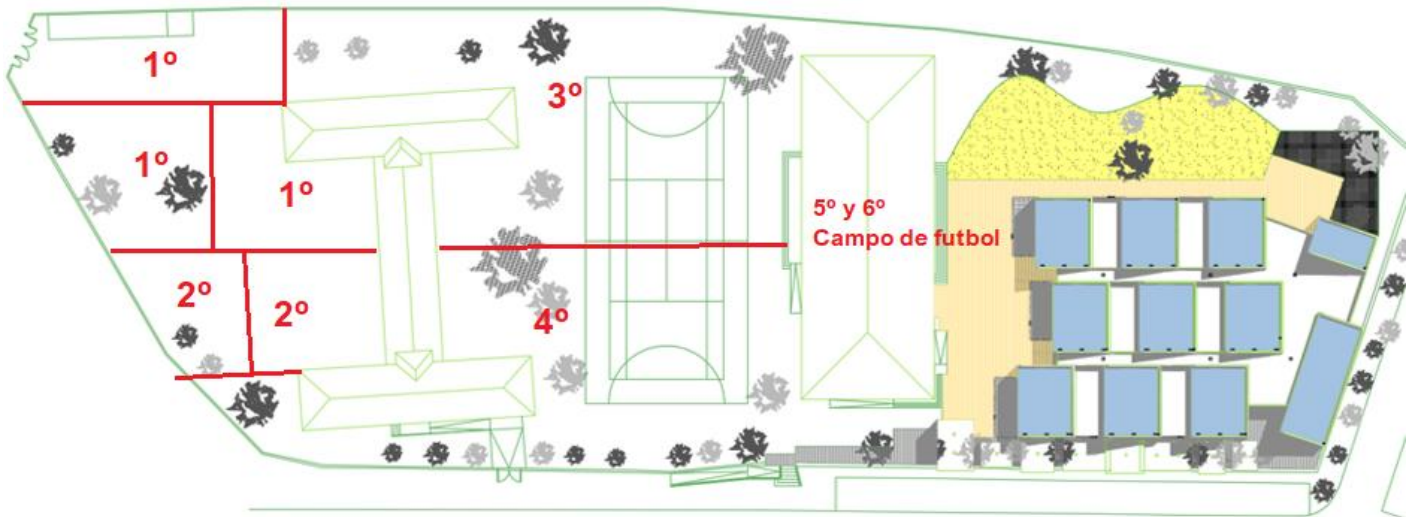
**ENTRADA SALIDA INFANTIL 3, 4 y 5 AÑOS**

**ENTRADA ESCALONADA**  
 -8:45h. Profesorado  
 -8:50h. Alumnado 5 años  
 -9:00h. Alumnado 4 años  
 -9:10h. Alumnado 3 años

**SALIDA ESCALONADA**  
 13:50h. Alumnado 5 años  
 14:00h. Alumnado 4 años  
 14:10h. Alumnado 3 años

## Plano Anexo IV

### RECREOS



\*Si no se permitiese compartir patio con el alumnado de otros grupos del mismo nivel los grupos ordinarios deberían acotar espacios para cada clase.

## 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las que aparecen a continuación.

### 2.1 Medidas de prevención personal.

1. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
2. A la salida y a la entrada de las clases al finalizar la jornada lectiva, los alumnos se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico.
3. Se establecerá la desinfección de manos a la entrada del recreo, para ello se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones.
4. Se recomendará a cada alumno que lleve a clase dispensadores de gel individuales y un paquete de toallitas húmedas desechables.
5. La administración dotará a los centros educativos de los medios para que el personal docente y no docente cuente con equipos de protección adecuados para la realización de sus funciones.
6. La Consejería dotará de mamparas de protección para los diferentes despachos. Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación, aula de AI y PT
7. La Consejería de Educación proporcionará dispensadores de jabón y toallas de papel para todos los baños del centro y dispensadores de gel hidroalcohólico para todas las entradas de los edificios y en las diferentes clases y papeleras con pedal para colocarlas en los baños del centro y en todas aquellas dependencias donde se considere necesario.
8. La Consejería de Educación facilitará mascarillas higiénicas para los docentes y alumnado.
9. Se contará en todas las aulas, en un lugar cercano a la puerta de acceso con un dispensador de gel hidroalcohólico.
10. Se establecerán un control para ir al baño para que la estancia en el mismo sea ordenada. En dicha visita al baño es obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, secándose con papel y desechando el mismo en la papelera que se colocara junto a los lavabos.
11. El cumplimiento de estas medidas se favorecerá con la disposición de cartelería y señalética amigables para la infancia que faciliten el cumplimiento de las medidas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.
  - Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
  - Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
  - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

## 2.2 Utilización de mascarillas.

1. Utilizar mascarilla a partir de los 6 años (alumnado de Primaria), profesorado y personal. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable. Su uso es obligatorio a partir de los 6 años para todos, excepto unos casos recogidos en el RDL 21/2020
2. De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla.

## 2.3 Organización y control de los objetos en el centro.

1. Evitar al máximo, en lugares de trabajo, la presencia de juguetes, equipos, adornos, o cualquier otro material. En caso de compartir objetos (Educación Infantil), 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.
2. No estará permitido compartir ningún material escolar, ni comida, ni ropa, en definitiva, todo lo utilizado en el centro debe ser de uso personal y exclusivo.
3. Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, etc.) serán individuales siempre que sea posible.
4. Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, etc.). Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, la persona usuaria procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto antes y después de su utilización.
5. En Educación Infantil, se recomienda echar gel hidroalcohólico siempre antes de tocar los juguetes o cualquier objeto que vayan a compartir y establecer grupos pequeños de juego con material.
6. Los alumnos tendrán asignado un pupitre para todo el curso escolar, no pudiendo cambiarse a no ser que, por causas pedagógicas, el profesorado lo estime oportuno. Antes de realizar el cambio el pupitre y la silla deben desinfectarse.
7. El alumnado colocará los abrigo y demás prendas detrás de sus sillas. No utilizarán las perchas.
8. Las puertas estarán, preferentemente, siempre abiertas para evitar tocar los pomos al entrar o salir.

## 3.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

El colegio dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus necesidades y su elaboración corresponderá al ayuntamiento como responsable de la limpieza y conservación del colegio.

### 3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.

1. Limpieza al menos una vez al día, reforzando la limpieza en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
2. Se reforzará la limpieza del centro. Para ello se debe establecer un turno de limpieza que desinfecte los lugares comunes (baños, zonas de entrada y salida...) durante la mañana (recomendable tres veces al día). Haciendo una desinfección y limpieza más profunda tras la marcha de los alumnos a casa.
3. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
4. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
5. 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.
6. Se permite la utilización del centro a las AMPA y ayuntamientos, siempre y cuando se limpien las instalaciones antes y después de su uso y se adapten las indicaciones establecidas en esta guía a las actividades a desarrollar.

### 3.2 Ventilación de las instalaciones.

1. Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
2. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Se debe aumentar el suministro de aire fresco.
3. Al final de la jornada escolar se dejarán las ventanas abiertas para que las aulas se ventilen adecuadamente, siendo el servicio de limpieza el que se encargará de cerrarlas tras desinfectar las aulas.

### 3.3 Desinfección de las zonas comunes.

1. 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.
2. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo o estudio compartidos, en cada cambio de clase (PT, AL, Valores), 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 una persona. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

### 3.4 Gestión de residuos.

1. Se recomienda que los pañuelos desechables que el profesorado 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.
2. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en papeleras con tapa.
3. 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 final.

### 3.5 Limpieza y uso de los aseos.

1. Se reforzará la limpieza de los aseos. Para ello se debe establecer un turno de limpieza que desinfecte los baños durante la mañana (recomendable tres veces al día). Haciendo una desinfección y limpieza más profunda tras la marcha de los alumnos a casa.

## 4.- GESTIÓN DE LOS CASOS. AUTORRESPONSABILIDAD

### 4.1 Localización y actuación ante la aparición de casos.

1. La familia o los tutores legales del alumnado, comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no sea superior a 37,5 ° C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19. Además, deben colaborar en que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo.
2. No asistirá al centro aquel alumno/a, docente o personal laboral que tenga síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita.



4. Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.
5. Se considera personal vulnerable el grupo de personas que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:
  - a. Diabetes.
  - b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
  - c. Enfermedad pulmonar crónica.
  - d. Insuficiencia renal crónica.
  - e. Inmunodepresión.
  - f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
  - g. Enfermedad hepática crónica severa
  - h. Obesidad mórbida (IMC>40).
  - i. Mujeres embarazadas.
  - j. Mayores de 60 años
6. Sala de aislamiento: El colegio tendrá habilitada una sala para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas en el centro educativo, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera de pedal con bolsa. Esta sala deberá estar identificada y señalada. Estará en la Sala de Medios del edificio de dirección. Si hay más de un caso al mismo tiempo se establecerán espacios alternativos. (Tutorías de Infantil, de 1º y 2º, 3º y 4º y tutoría de 5º y 6º)
7. Se tendrán dos termómetros capaces de tomar la temperatura a distancia, de manera que no sea necesario el contacto con ninguna persona.
8. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:
  - a. Se le llevará a la sala de aislamiento.
  - b. Será de uso individual, se le colocará una mascarilla.
  - c. La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado: mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva, o mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.
  - d. Establecer un contacto inmediato con la familia para que acuda al colegio.
  - e. En el caso de síntomas en el profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
  - f. Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.
  - g. Si se considera oportuno, se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, y se seguirán sus instrucciones.
  - h. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

9. 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.
10. Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
11. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
12. Será Salud Pública quien contacte con el centro educativo para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
13. No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias 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
14. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

## 4.2 Manejo de los contactos por parte de salud pública

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal.

Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de este mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de modo que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).

El servicio de Salud Pública, junto con el servicio de prevención de riesgos laborales, valorará si el profesorado y el personal del centro debe ser considerado contacto

estrecho del caso confirmado basándose en la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de Salud Pública de la comunidad autónoma.

Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo considerable será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.

**El regreso al centro educativo.** En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.

En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten su regreso.

## 5.- OTRAS ACCIONES

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

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración:

1. El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa. Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.
2. **Con Atención Primaria:** Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre el colegio y el centro de salud de la localidad, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

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

A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19 que podrá estar compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe.

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

Cabe destacar, para delimitar tareas, que el personal sanitario ejerce su actividad en los centros de salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica. Del mismo modo, el personal de los centros educativos no tiene como tarea la asistencia sanitaria, sin perjuicio del deber de socorro que incumbe a cualquier ciudadano según la legislación vigente a nivel nacional.

3. **Con Salud Pública:** Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.
4. **Con Servicios Sociales:** En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).
5. **Con Ayuntamiento:**
  - Búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo si fuese necesario.
  - Conciliación: para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
  - Transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), espacios para aparcamientos para bicicletas.
  - Control del plan de limpieza y desinfección del centro. Debemos contar con la presencia continua, durante todo el horario escolar de personal de limpieza.
6. Coordinación con empresas externas cuyos trabajadores prestan servicios en centros docentes (comedor, transporte)

## 5.2 Vías de comunicación con los trabajadores y las familias.

1. El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.
2. Se proporcionará este documento y toda la información sobre las medidas de prevención e higiene al profesorado del centro y al AMPA, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
3. Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
4. Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19
5. Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
6. Es importante promover la participación del AMPA para facilitar la transmisión de la información y la aplicación de las medidas.
7. La participación infantil puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene, a través de "alumnos responsables", favoreciendo la educación entre iguales.

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

Intentaremos continuar con el mayor número posible de actividades como Centro Escolar Saludable. 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.

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.

Es importante que profesorado y alumnado sepan cuales 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.

## 5.4 Identificación/establecimientos de sectores del centro que permitan el rastreo.

Se establecen cuatro sectores en el centro.

- Edificio A. Ala Este. Puerta frente campo de fútbol (2º y 4º de Primaria)
- Edificio A. Ala Oeste. Puerta interior (1º y 3º de Primaria)
- Edificio B. 5º y 6º de Primaria, comedor, dirección, secretaria y jefatura de estudios.
- Edificio C. Infantil

Se entiende por Sector educativo el conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso en un centro educativo, por lo que procuraremos que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro.

## 6.- RESPONSABLE Y APROBACIÓN

### Responsable

Juan José Gómez-Escalonilla Tenorio

### Aprobación

El presente documento será informado al Claustro y al Consejo Escolar para ser aprobado por la Dirección del centro antes del comienzo de las clases.

Este es un documento abierto a las aportaciones de toda la Comunidad Educativa, se estudiarán y valorarán todas las aportaciones que se realicen hasta su puesta en marcha.

Para que el Claustro pueda realizar las aportaciones que considere oportunas, se remitirá una copia a cada uno de sus miembros, vía correo electrónico o Papás, y se solicitará su estudio para que se puedan aportar aquellas mejoras que se consideren oportunas. Dichas aportaciones se podrán estudiar y aprobar en la primera sesión de Claustro del curso 2020/21.

## DATOS DE INTERÉS

- Línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19: 900 122 112
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos 27.08.2020  
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>
- Portal de Educación de la JCCM: <http://www.educa.jccm.es/es>
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente.  
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19\\_Estrategia\\_vigilancia\\_y\\_control\\_e\\_indicadores.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf)