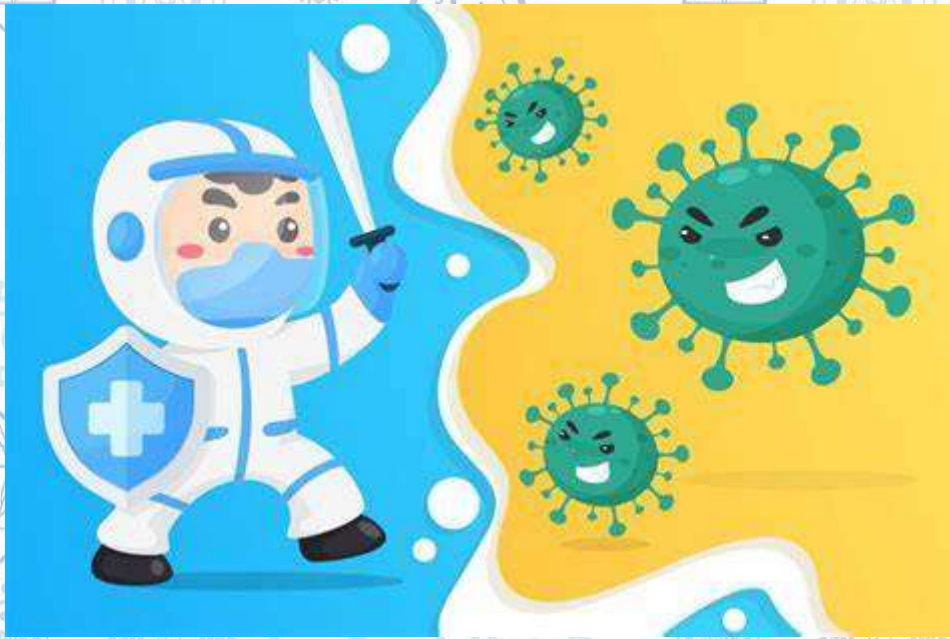


PLAN DE CONTINGENCIA



**CRA. RIBERA
DEL
GUADYERBAS**



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS:	5
1. ESCENARIO 1: PRESENCIALIDAD	5
1.1. Limitación de contactos.....	5
1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.....	7
1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.	16
1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.....	16
1.5. Organización de asambleas y reuniones.....	26
1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.	26
1.7. Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.	26
2. Medidas de prevención personal	27
2.1. Medidas de prevención personal.	28
2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.....	28
2.3. Organización y control de los objetos en los centros.	29
3. Limpieza y ventilación del centro	29
3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.	29
3.2. Ventilación de las instalaciones.	30
3.3. Desinfección de zonas comunes.....	30
3.4. Gestión de residuos.	30
3.5. Limpieza y Uso de los aseos.	31
4. Gestión de los casos	31
4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.	31
4.2 Protocolo de actuación.	32
4.3. Protocolo de Actuación de profesorado.....	33
4.4. Profesorado Vulnerable.....	34
5. Otras acciones	34
5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.....	34
5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.....	36
5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	37
5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.	38



Castilla-La Mancha

ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO	43
ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD	45
1. MEDIDAS Y CRITERIOS A ADOPTAR.....	45
2. METODOLOGÍA ADAPTADA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL ESCENARIO 3.	45
3. AJUSTE DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.	48
E. PRIMARIA	48
ANEXO I	53
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2)	53
PARA LOS COMEDORES ESCOLARES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA	53
1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	53
1.1 medidas generales de higiene.....	53
1.2. Plan de limpieza:	54
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS COMEDORES:	55
2.1. Aforo y distanciamiento físico.	55
2.2. Medidas específicas en sala de comedor.	56
2.3. Medidas específicas en la cocina:	57
3. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE ESTAR AFECTADO POR EL CORONAVIRUS	57
4. MEDIDAS EN TIEMPO LIBRE Y ACTIVIDADES	58



INTRODUCCIÓN

Nuestro Plan de Contingencia de curso del CRA Ribera del Guadyerbas recoge las medidas que resulten necesarias con el fin de dar una respuesta inmediata para hacer frente a las eventualidades que puedan producirse en el curso 2020-2021. Este plan identifica los escenarios que se puedan prever, determinando los sectores en los que se dividirá el centro (por edificios, zonas, áreas) para facilitar la detección y rastreo de casos, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva presencial.

Este documento, que está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, AMPAs...), tiene un valor informativo como complemento a los documentos publicados de los Ministerios de Educación y Formación Profesional y el de Sanidad, relativos a la estrategia de detección precoz, vigilancia y control del Covid-19, que va siendo actualizada de forma permanente, además de 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., 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, y el 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 el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Todo el personal y usuarios del centro que acuda al mismo en el curso 2020-2021, debe ser informado de que, si acude a un centro docente, asume un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento. Igualmente deben ser informados de que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumpliesen con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.

Objetivos:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. 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.

Se adoptará la actividad lectiva presencial como principio general para todos los niveles y etapas. Para garantizar este sistema de enseñanza, resulta imprescindible el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS:

1. La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros o conformando grupos estables de convivencia (esto último solo se recomienda en el primer ciclo de Educación Infantil y en Educación Especial, debiendo valorarlo el centro en su caso)
2. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la etiqueta respiratoria.
3. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
4. Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

1. ESCENARIO 1: PRESENCIALIDAD

1.1. Limitación de contactos.

1.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

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.

La relación de los espacios con respecto al alumnado y las unidades han quedado de la siguiente manera en cada una de las secciones.



CERVERA DE LOS MONTES: (UNIDADES 1 E.I. y 1 E.P.) 13 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
0	1	1	1	3	1	3	1	2
6 alumnos/as					7 alumnos/as			
54 m: 22 pupitres y 1 mesa profesor					54 m :22pupitres y 1 mesa de profesor			
AULA MIXTA					AULA MIXTA			
Aula convivencia								

MEJORADA: (UNIDADES 2 E.I. + 5 E.P.) 76 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
3	4	10	5	10	10	9	14	11
7		10	15		10	9	14	11
54 m: 22 pupitres y mesa profesor		59,85m: 26 pupitres y mesa profesor	54m: 22 pupitres y mesa profesor		61,86m: 26 pupitres y mesa profesor	30m: 13 pupitres y mesa profesor	54m: 22 pupitres y mesa profesor	54m: 22 pupitres y mesa profesor
AULA MIXTA			AULA MIXTA					
Aula convivencia		Aula convivencia	Aula convivencia					

MONTESCLAROS: (UNIDADES 1 E.P.) 3 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
0	0	0	0	0	0	0	1	2
3								
54m: 22 pupitres y mesa profesor								
AULA MIXTA								



PEPINO: UNIDADES (3E.I. + 4 E.P.) 82 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
14	8	13	9	11	6	6	6	9
14	8	13	9	11	12		15	
GUARDERÍA 50 m: 20 pupitres y mesa profesor.	GUARDERÍA 50 m: 20 pupitres y mesa profesor.	GUARDERÍA 50 m: 20 pupitres y mesa profesor.	54 m: 22 pupitres y mesa de profesor	50 m: 20 Pupitres y mesa profesor.	51 m: 20 Pupitres y mesa profesor.		50 m: 20 pupitres alumnos y mesa de profesor	
Aula convivencia	Aula convivencia	Aula convivencia	Aula convivencia	Aula convivencia	AULA MIXTA		AULA MIXTA	

SEGURILLA: UNIDADES (3E.I. + 4 E.P.) 78 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
12	7	13	7	7	7	11	10	5
12	7	13	14		7	11	15	
27m: 10 pupitres y mesa del profesor	27m: 10 pupitres y mesa del profesor	54m: 22 pupitres y mesa profesor	50m: 20 pupitres y mesa profesor		24m: 9 pupitres y mesa profesor	54m: 22 pupitres y mesa profesor	54m: 22 pupitres y mesa profesor	
Aula convivencia	Aula convivencia	Aula convivencia	AULA MIXTA Aula convivencia				AULA MIXTA	

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

1.2.1. ACCESO AL CENTRO:

Comunidad educativa

Es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

La familia o los tutores legales del alumnado, deben verificar, antes de ir al centro educativo, el estado de salud para comprobar que no tiene la elevación



Castilla-La Mancha

de la temperatura superior a 37,5 ° C u otros síntomas que se exponen a continuación.

1.2.2. SINTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:

Fiebre o febrícula

Tos

Dificultad respiratoria

Dolor de cabeza

Alteración del gusto o del olfato

Congestión nasal

Escalofríos

Dolor abdominal

Vómitos o diarrea

Malestar

Dolor de cuello

Dolor muscular

Cualquiera de estos síntomas es susceptible de aislamiento en la sala COVID.

Además, deben colaborar en la adopción por parte de sus hijas e hijos de rutinas de higiene de manos y protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria).

Es obligatorio el uso de mascarilla para asistir al centro educativo partir de los 6 años.

El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. Para ello la familia aportará un informe médico que desaconseje su utilización.

Deben colaborar informando de forma clara y adaptada a la edad del niño o niña sobre qué es el virus y cuáles los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.

No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber



Castilla-La Mancha

mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles con o diagnosticada de COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Este tipo de alumnos en el caso de no poder asistir se elaborará un Plan de Trabajo por parte del tutor para poder seguir las clases de forma online y a distancia. Para alumnos que deben permanecer en cuarentena se les mandará tarea diaria que será revisada por el tutor/a, siempre que la unidad donde se registra el caso, siga en el primer escenario.

Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos de su condición, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

1.2.3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO:

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro, debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro.

Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad y sólo por indicación del profesorado (previo aviso al equipo directivo) o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

El alumnado entrarán al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel, porta mascarilla o bolsa de tela (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo dentro de un tupper, no se permitirá papel de aluminio.

El uso de mascarilla es obligatorio a partir de los 6 años, es recomendable su utilización en cursos inferiores.

Se realizará una toma de temperatura del alumnado a la entrada del patio del colegio para comprobar si tiene fiebre, hasta que esto no se compruebe el



Castilla-La Mancha

padre/madre o tutor que le acompañe permanecerá a la espera. Para ello habrá asignada un docente en cada sección.

Si un alumno viene solo al centro y a la entrada presenta síntomas, Se trasladará al alumno a la sala de aislamiento y se seguirá el protocolo acordado en caso que no se la localice o se niegue a acudir a recogerle se avisará al 112 y acudirán las autoridades competentes.

Los alumnos enfermos o con indicios de estarlo, no asistirá al centro, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio. Si las condiciones ambientales no lo permiten accederán manteniendo la distancia por la alfombra desinfectante y accederán al aula y se sentarán en su sitio sin moverse a la espera de la toma de temperatura y desinfección. En este caso se realizará una desinfección rigurosa del lugar de trabajo.

Una vez abierta la puerta del centro (se recomienda que sea con tiempo suficiente antes de que toque la sirena, para evitar aglomeraciones de alumnado y padres/madres en el exterior del centro), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado.

Una vez dentro del centro, el alumnado se situará en la zona del patio que le corresponda (Existirán marcas en el suelo que indiquen la fila que corresponde a cada clase, así como las puertas de acceso), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

Los docentes realizarán el mismo protocolo sanitario antes de proceder al interior del Centro

El acceso al centro se realizará de la siguiente manera en cada una de las secciones:

MEJORADA

El acceso al centro se realizará por dos puertas.

Por la puerta principal accederán los alumnos de infantil primero, segundo y tercero primaria. Se formarán filas delimitando la posición de cada alumno manteniendo la distancia de seguridad.

Por la puerta trasera accederán al patio los alumnos de cuarto, quinto y sexto que formarán igualmente filas marcadas respetando la distancia de seguridad.

Entrarán los cursos inferiores colocados en la entrada principal cada uno con su tutor, seguidos de los cursos superiores también acompañados del tutor. Después de la desinfección de zapatos y manos en la entrada del centro se dirigirá cada grupo directo a su aula.



Castilla-La Mancha

Los accesos estarán indicados con cartelería.

SEGURILLA

El acceso al centro se realizará por dos puertas.

Por la puerta principal accederán los alumnos de infantil primero, segundo (grupos de convivencia) y tercero. Se formarán filas delimitando la posición de cada alumno manteniendo la distancia de seguridad.

Por la puerta lateral accederán al patio hacia el porche trasero cuarto, quinto y sexto que formarán igualmente filas respetando la distancia de seguridad.

Entrarán los cursos inferiores colocados en la entrada principal cada uno con su tutor, seguidos de los cursos superiores también acompañados del tutor. Se dirigirá cada grupo directo a su aula.

Los accesos estarán indicados con cartelería.

PEPINO

El acceso al centro se realizará por dos puertas.

Por la puerta principal accederán los alumnos de primero y segundo. Se formarán filas delimitando la posición de cada alumno manteniendo la distancia de seguridad.

Por la puerta trasera atravesando polideportivo accederán los alumnos de tercero, cuarto, quinto y sexto que formarán igualmente filas respetando la distancia de seguridad.

Entrarán los cursos inferiores colocados en la entrada principal cada uno con su tutor, seguidos de los cursos superiores también acompañados del tutor. Se dirigirá cada grupo directo a su aula.

En la guardería el acceso de los alumnos será cinco años por la puerta lateral y tres y cuatro años por la puerta lateral de la fachada principal.

Los accesos estarán indicados con cartelería.

MONTESCLAROS

Al ser un grupo reducido de alumnos, se formarán una única fila e irán accediendo al Centro manteniendo la distancia de seguridad, acompañados por el tutor.

CERVERA DE LOS MONTES

Las entradas y salidas del centro debido a la situación COVID-19 se organizarán de la siguiente manera:

Dividiremos las entradas y salidas en dos grupos:

Octubre-Mayo

- Grupo 1: Infantil 1º y 2º: Entrada 9:00 a 14:00



Castilla-La Mancha

- Grupo 2: 3º, 4º, 5º y 6º Entrada 9:00 a 14:00

Septiembre y junio

- Grupo 1: 9:00 a 13:00
- Grupo 2: 9:00 a 13:00

Los alumnos se colocarán formando filas, cada uno con su grupo-clase en el lugar habilitado al efecto en la acera por fuera de la verja. El grupo 1 se situará en la marca de color rojo (De la puerta hacia la izquierda) y el grupo 2 se colocará en la marca de color azul (de la puerta hacia la derecha), guardando la distancia de seguridad, con la mascarilla puesta y portando todas sus pertenencias.

Los padres de los alumnos no podrán marcharse hasta que se haya tomado la temperatura a sus hijos.

En caso de lluvia formaremos de la misma manera en el espacio techado por fuera de la pista de pádel hasta que pueda ir entrando cada grupo.

Las salidas se realizarán en el mismo orden, saldrán primero los alumnos del grupo 1 y posteriormente y siempre de forma ordenada el grupo 2.

1.2.4. PROCEDIMIENTO ENTRADA

Una vez comprobado el protocolo sanitario de los docentes cada uno procederá a colocarse con su grupo en las filas designadas.

A la hora que suene el timbre, el tutor, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad.

A la entrada al mismo, y una vez tomada la temperatura, el alumnado y cada tutor pasará por encima de una alfombrilla que contiene líquido desinfectante y procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que habrá a la entrada, dirigiéndose a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula.

El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas inferiores y así sucesivamente hasta la planta alta. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.

Para evitar cruces se realizará la entrada primero de la zona de patio de infantil, primero, segundo y tercero y, una vez finalizada, proceder de la misma manera con la siguiente zona de cuarto quinto y sexto.

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



Existirá un control de salidas escalonada por cursos, comenzando por los inferiores (infantil, primero, segundo y tercero de primaria) que comenzarán a iniciar la salida del centro un cuarto de hora antes. Los alumnos de cuarto quinto y sexto, saldrán a la hora habitual estipulada en el horario del Centro.

Primeramente saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.

Se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, se procederá al desalojo ordenado de cada aula.

Posteriormente se evacuará la planta primera, utilizando las escaleras del centro, siendo el orden de evacuación el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.

No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.

Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.

En las secciones que tienen servicio de comedor se realizará una salida escalonada de los usuarios de infantil, primero, segundo y tercero de primaria, que irán los primeros en la fila, manteniendo en todo momento la distancia, y se dirigirán directamente al comedor donde pasará su control a los monitores y monitoras.

Los usuarios de comedor de cuarto, quinto y sexto, saldrá irán los primeros en la fila, manteniendo en todo momento la distancia, y se dirigirán directamente al comedor donde pasará su control a los monitores y monitoras.

En el caso de alumnado de infantil de 3 años, durante la etapa de adaptación, serán recogidos y entregados en la entrada al patio, en este periodo será la tutora la que controle y haga cumplir las medidas de seguridad sanitaria estipuladas en este documento. Se procurará que no coincidan con las entradas y salidas del resto de alumnos.



Castilla-La Mancha

1.2.6. HORARIOS DE CENTRO.

Los horarios del centro quedarán de la siguiente manera:

SEPTIEMBRE Y JUNIO

HORARIO ALUMNADO INFANTIL 1º A 3º(1º Y 2º PEPINO)SEPTIEMBRE JUNIO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00- 9:15	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
1ª HORA 9:15-10:00					
2ª HORA 10:00-10:45					
10:45-11:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:15-11:30	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
3ª HORA 11:30-12:10					
4ª HORA 12:10-12:50					
COMEDOR	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS

HORARIO ALUMNADO 4º A 6º SEPTIEMBRE JUNIO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00- 9:15	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
1ª HORA 9:15-10:00					
2ª HORA 10:00-10:45					
3ª HORA 10:45-11:30					
11:30-12:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:15	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
4ª HORA 12:15-13:00					
COMEDOR	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS



HORARIO ALUMNADO INFANTIL 1º A 3º(1º Y 2º PEPINO)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00- 9:15	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
1ª HORA 9:15-10:00					
2ª HORA 10:00-10:45					
3ª HORA 10:45-11:30					
11:30-12:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:15	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
4ª HORA 12:15-13:00					
5ª HORA 13:00-13:45					
COMEDOR	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS

HORARIO ALUMNADO 4º A 6º

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00- 9:15	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
1ª HORA 9:15-10:00					
2ª HORA 10:00-10:45					
3ª HORA 10:45-11:30					
4ª HORA 11:30-12:15					
12:15-12:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:45-13:00	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN	DESINFECCIÓN
5ª HORA 13:00-14:00					
COMEDOR	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS	LAVADO MANOS

Con objeto de promover la coordinación entre los miembros del CRA, el horario de obligada permanencia se distribuirá quincenalmente de la siguiente manera:

- SEMANA 1

- Los lunes, de 15:00 a 17:00 horas, el claustro completo se reunirá telemáticamente desde sus hogares para realizar



Castilla-La Mancha



actividades conjuntas de coordinación como las reuniones de Claustro, de los Equipos de Nivel, la Comisión de Coordinación Pedagógica, Consejos Escolares, etc...

- Los martes y miércoles en horario de 14:00 a 15:00 horas o de 08:30-09:00 y 14:00-14:30 los profesores/as estarán en sus centros y dedicarán este período de tiempo a realizar actividades de aula (Trabajo Personal Docente y Formación) y atender a los padres telefónica o telemáticamente. Los itinerantes se quedarán en los Centros donde acaben o comiencen la jornada lectiva.

- SEMANA 2

- Los lunes, martes, miércoles y jueves de 14:00 a 15:00 horas o 08:30-09:00 y 14:00-14:30 los profesores permanecerán en sus secciones, dedicando este periodo de tiempo a realizar actividades diversas.

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Sólo se permitirá el desplazamiento por el centro para el uso del aseo, el desplazamiento a los recreos y a las salidas al exterior en las clases de E.F.

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

1.4.1 AULAS

INFANTIL

En el apartado **distribución de espacios:**

- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de educación física. En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de



Castilla-La Mancha

no disminuir la superficie útil de la clase. Se eliminará todo tipo de carteles y decoración que impida la desinfección del Centro.

- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar, que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.
- Todas las mesas, incluida la del profesor, al terminar la jornada quedará libre de objetos para que el equipo de limpieza pueda proceder a la desinfección.

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

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, está totalmente prohibido que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil.
- En el caso que un alumno, se haga pis, por falta de espacio y para mantener las medidas de seguridad e higiene, el familiar se le llevará a casa a cambiarle de ropa. Podrá volver al centro y el niño será recogido y llevado inmediatamente a su aula por el profesor de guardia.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).



Castilla-La Mancha

- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Los materiales que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- Los alumnos traerán al centro una caja grande de zapatos identificada con su nombre, donde meterán el material, esta caja permanecerá en el centro, así como los libros de texto que llevarán al colegio sin forrar.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros,



fichas...). el material de cada alumno estará colocado individualmente y lo repartirá el profesor.

- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.(protocolo bibliotecas)
- Una vez finalice una actividad o un cambio de profesorado, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas y a la ventilación del aula. Después procederá a la desinfección de manos con lavado de manos.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies.
- Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, poniendo en el primer turno al alumnado que es más lento para desayunar, con la finalidad de que ningún alumno o alumna se lleve comida al patio de recreo.
- El horario de recreo del alumnado de infantil (al igual que el del resto de alumnado que forme parte de grupos estables de convivencia), se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- El alumnado que forma parte de un grupo de convivencia no entrará en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello habrá una ubicación de los distintos grupos en los patios.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y



desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

PRIMARIA

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Los alumnos traerán al centro una caja grande de zapatos identificada con su nombre, donde meterán el material, esta caja permanecerá en el centro, así como los libros de texto que llevarán al colegio sin forrar, el forro plástico está prohibido.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Se establecerá un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual. (Diccionario, cuadernillos...)
- Mientras dure la situación la biblioteca de centro, se utilizará como préstamo para las aulas, pero los libros no saldrán del aula, para siempre uso del mismo libro por parte del alumno. Cuando estos libros sean entregados pasarán la cuarentena.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula). El baño estará indicado con cartelería.
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en



Castilla-La Mancha

el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.

- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla).
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna y profesor debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

1.4.2. Zonas comunes

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, y cuando se produzca este hecho se deberá mantener la distancia de seguridad.

Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas o entreabiertas, para permitir su apertura simplemente mediante empuje.

RECREOS.

Mejorada: habrá dos turnos:

- Infantil, primero y segundo. Los espacios estarán delimitados en el patio de infantil se colocará 3 y 4 años y a continuación 5 años, 1º y 2º (aula mixta), separados por el por el porche.
- 3º y 4º ocuparán un lado del patio delimitado (separado por cursos) y 5º y 6º el otro lado (separado por cursos).

Segurilla: habrá dos turnos:

- Infantil zona arenero, 1º y 2º pista y 3º patio de atrás.
- 4º arenero, 5º y 6º pista.



Castilla-La Mancha

Estas zonas podrán ser rotativas.

Pepino: dos turnos:

- 1º a la derecha del patio y 2º a la izquierda del patio.
- 3º y 4º derecha del patio y 5º y 6º a la izquierda del patio.

Montesclaros: saldrán todos en único turno.

Cervera: saldrán en el mismo turno, al ser dos unidades ocuparán cada una parte del patio.

1.4.3. Espacios de trabajo (despachos, salas de profesores, secretaría, aulas, etc.)

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante algún momento de la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal.

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.

En el caso de reuniones de Claustros, CCP, Consejo escolar, reuniones de trabajo, y cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad en la sala de profesores se solicitará en la localidad de cabecera Mejorada el Centro Cultural para la realización de dichas reuniones. Se posibilitarán las reuniones por vía telemática.

1.4.4. Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos

Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) serán individuales siempre que sea posible.

Con los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización.

Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización.

Se realizará una previsión de fotocopias (fichas alumnos y profesor) al inicio de cada unidad didáctica, estas fichas antes de ser entregadas al alumno pasarán 48h de cuarentena.



Castilla-La Mancha

1.4.5. Aseos

Los aseos de alumnos estarán asignados a cada grupo clase con su correspondiente cartelería. Los aseos serán asignados tomando en cuenta la cercanía del aula.

Se limitará el aforo a un alumno en función de la disponibilidad de aseos.

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.

Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos.

Si disponen de ellas, se mantendrán las ventanas abiertas de forma permanente.

1.4.6. Atención al público

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

Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla.

Al ser un CRA la secretaría y la atención de dirección se encuentra en el Centro de cabecera Mejorada, sólo se realizará atención de estos servicios en otras secciones en casos muy puntuales y con cita previa.

Si es posible, la atención se hará a través de mampara, particularmente en la zona de secretaría. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados públicos y usuarias y usuarios.

Cuando se entregue un paquete en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la secretaría o en el hall del Centro, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Sólo se recogerán paquetes dirigidos al Centro escolar, queda prohibida la recepción de paquetes personales.

1.4.7. Espacios de realización de actividades fuera del centro.

En caso de ser necesario el uso de instalaciones externas al Centro Educativo, se deberá cumplir escrupulosamente con aquellas medidas sanitarias y aspectos organizativos que le sean de aplicación reflejados en el presente documento.



1.4.8. ÁREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS

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.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro. Para ello se utilizará una portamascarilla. No se llevará bolsa de aseo.

Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico.

Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso. Se desinfectará el material, por parte de los usuarios, antes y después de su uso. Al tal efecto, se dispondrá en cada espacio dedicado a la impartición de educación física tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección.

Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

En cuanto al aseo antes y después de la sesión, debe limitarse su aforo en los baños, utilizando siempre el baño asignado a cada curso y siguiendo las indicaciones expuestas en el apartado de aseos, si disponen de ventanas, se mantendrán abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural. Para ello habrá gel y papel para secar en cada aseo.

Clases de Música

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 estas enseñanzas. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.



Castilla-La Mancha

No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto. 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. Se procederá, tras el uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

[Equipo de orientación Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica.](#)

En los grupos de Educación Infantil y Primaria, la intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de un metro y medio y con el uso de mascarilla y pantalla para poder realizar mejor su labor, sobre todo en el caso del especialista en Audición y Lenguaje. La atención al alumnado será individual y fuera del aula, para ello estarán habilitados un despacho para cada especialista.

El orientador/a permanecerá en el Centro de cabecera, sólo se desplazará a otras secciones cuando sea estrictamente necesario (evaluación del alumnado y necesidad de su presencia en algunas de las secciones). La atención directa a los alumnos se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de un metro y medio y con el uso de mascarilla y pantalla para poder realizar mejor su labor.

Las reuniones del equipo de orientación se realizarán preferentemente vía telemática.

[Otro profesorado especialista.](#)

En general, el profesorado especialista, más en concreto en las etapas de Educación Infantil y Primaria, atenderá preferentemente, en las horas de docencia correspondientes, a los grupos que no se configuran como grupos estables de convivencia, manteniendo la distancia mínima interpersonal de metro y medio.

En los grupos constituidos como grupos estables de convivencia, atenderá al alumnado de acuerdo con la disponibilidad horaria, siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de un metro y medio entre el profesorado y el grupo de convivencia estable (preferentemente, en espacios al aire libre), sin que sea necesaria la presencia del profesorado tutor del grupo.



Castilla-La Mancha

Sin menoscabo de esto, una vez asignadas las horas de docencia en los diferentes grupos, el profesorado podrá dar sesiones de su especialidad por medio del uso de las tecnologías que el centro disponga (videoconferencia o clases virtuales desde otro espacio del centro) o realizar las tareas organizativas que la dirección del centro le asigne.

Al ser un CRA y contar con especialistas itinerantes entre varios pueblos de la comarca o entre nuestras secciones, se minimizarán las itinerancias de éstos haciendo de cada sección, en la medida de lo posible, sectores educativos, ya que nos garantiza la zonificación de cada sección del centro para poder controlar antes un brote, en el caso que se produzca y evitar así el contagio de otras secciones del CRA.

1.5. Organización de asambleas y reuniones.

En el caso de reuniones de Claustros, CCP, Consejo escolar, reuniones de trabajo, y cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad en la sala de profesores se solicitará en la localidad de cabecera Mejorada el Centro Cultural para la realización de dichas reuniones. Se posibilitarán las reuniones por vía telemática.

Se priorizará las reuniones y tutorías con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

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

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 si los hubiere.

Comedores escolares. Secciones Mejorada y Segurilla.

Debido al número de comensales, el reducido espacio y la falta de otras instalaciones se hace imposible la prestación del servicio de **forma presencial** para todos y todas en las Secciones de Mejorada y Segurilla, por ello 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



Castilla-La Mancha

universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha:

1º- Alumnado transportado.

2º- Alumnado que acredite problemas para la conciliación familiar.

3º- Alumnado beneficiario de ayudas de comedor (este alumnado siempre tendrá garantizada la prestación del servicio, pero, en caso de que no pueda ser de forma presencial, se asegurará la entrega de la comida a un familiar: padre, madre o tutor/a, para que pueda ser consumida de forma segura en su domicilio).

La admisión de nuevos usuarios quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.

No se permitirá la figura del usuario no habitual (esporádico) de comedor en el curso 2020- 2021.

Si se desea hacer uso de **comedor presencial** se debe presentar:

- Certificado de trabajo en el que indique el horario del mismo.
- Solicitud de comedor rellena para la empresa.
- Si tiene alguna alergia o intolerancia y es nuevo usuario este curso debe aportar informe médico donde aparezca.

Para recogida de **menús para llevar** a casa:

- Solicitud de comedor rellena para la empresa.
- Si tiene alguna alergia o intolerancia y es nuevo usuario este curso debe aportar informe médico donde aparezca.

Una vez cumplimentada la documentación será tramitada por email, indicando nombre del alumno, curso, localidad y modalidad de recogida o presencial.

Para dudas y tramitación de estos documentos se ha habilitado un correo desde el centro: comedor@crariberadelguadyervas.com.

VER PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE AL CORONAVIRUS EN COMEDORES ESCOLARES PÚBLICOS.

2. Medidas de prevención personal.

El cumplimiento de estas medidas en los centros educativos debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y 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. Estas medidas están contempladas en el horario.



Castilla-La Mancha

2.1. Medidas de prevención personal.

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- a. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Esta medida como se puede observar en el horario del centro se realizará a la entrada en el centro, antes del recreo, después del recreo y a la salida. Para ello se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones. Se realizarán al menos cinco lavados aprovechando los cambios de clase.
- b. Evitar tocarse la nariz, los ojos, la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- d. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera.

2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

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 1)

Profesorado: Obligatoria

La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Cualquier otra mascarilla o equipo de protección individual, depende de las medidas preventivas que se desprendan de la evaluación de riesgos específica de los puestos con bajo riesgo, indicada por el servicio de prevención.

Su uso será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos:



Castilla-La Mancha

- menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia).
- personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.

2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

Es recomendable la utilización de batas por parte del docente, estas batas se recomienda la limpieza y desinfección diaria.

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

En caso de compartir objetos, 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.

El uso de guantes no es recomendable de forma general. En caso de uso, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente.

3. Limpieza y ventilación del centro.

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

Una vez acordado con los cinco Ayuntamientos que conforman nuestro CRA y siguiendo las instrucciones se relizará de la siguiente manera:

1) Limpieza al menos una vez al día: siguiendo las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales, (30 m³/hora trabajadora/a según Real Decreto 487/1997).

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

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

4) Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.



Castilla-La Mancha

Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

5) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

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

7) 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.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

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:

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

2) Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

3.3. Desinfección de zonas comunes.

Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (sala profesores, zonas equipo orientación...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

3.4. Gestión de residuos.

1) Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras con bolsa.

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

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



Castilla-La Mancha

3.5. Limpieza y Uso de los aseos.

Los aseos de alumnos estarán asignados a cada grupo clase con su correspondiente cartelería. Los aseos serán asignados tomando en cuenta la cercanía del aula.

Se limitará el aforo a un alumno en función de la disponibilidad de aseos.

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.

Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos.

Si disponen de ellas, se mantendrán las ventanas abiertas de forma permanente.

4. Gestión de los casos.

4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

DEFINICIONES

- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la COVID19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.
- **Rastreador COVID-19:** es un profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Es la persona que se pone en contacto con un sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su tarea consiste en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.
- **Personal sanitario de referencia:** Equipo de atención primaria de referencia del centro educativo.

No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19.

Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19.



Castilla-La Mancha

En nuestro centro existirá una persona de guardia que será el encargado de custodiar al alumno que presenta síntomas en la zona COVID hasta que sea recogido por sus padres.

4.2 Protocolo de actuación.

EQUIPO COVID: formado por

- Directora del centro: Inmaculada Gómez Redondo.
- Responsable Equipo COVID: Ana Isabel Sanz Hernanz.
- Representante limpieza: Elena González Flores.
- Representación de las familias: María Gema Galán Martínez.

Garantizará el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro educativo debe seguirse el siguiente protocolo:

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio aislado (sala de gestión de casos), En cada Sección habrá una sala de gestión de casos debidamente señalizada, y se contactará con la persona responsable del manejo de la COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.

- **Mejorada:** Despacho dirección.
- **Segurilla:** Biblioteca.
- **Cervera de los montes:** Despacho piso superior.
- **Montesclaros:** Despacho entrada.
- **Pepino:** Despacho dirección.
- **Pepino Guardería:** Baño al lado 5 años.
- La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - 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.
- Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.
- En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:
 - En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.



Castilla-La Mancha

- En caso de no localizar a la familia del alumno o negarse a su recogida, se llamará al 112 y acudirán las autoridades competentes.
- En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
- 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.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- 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.

4.3. Protocolo de Actuación de profesorado.

No asistirán al centro los docentes que tengan síntomas compatibles con COVID 19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID 19, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada. Esta medida se extenderá al resto de profesionales que realicen su trabajo en el centro: cuidadoras del comedor, servicio de limpieza, etc. Se tomará la temperatura a todos los profesores a la llegada al centro (37,5°C será la temperatura máxima de referencia).

4.3.1. Aparición de síntomas antes de la jornada escolar.

El docente que presente síntomas compatibles con Covid antes de incorporarse a la jornada laboral deberá quedarse en casa y comunicarlo lo antes posible a cualquier miembro del equipo directivo para que se articulen las medidas que sean necesarias.

El equipo directivo organizará la actividad con los recursos humanos con los que cuente el centro.

El docente deberá llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia o compañía médica y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguir sus instrucciones.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria llamar al 112.



Castilla-La Mancha

4.3.2. Aparición de síntomas durante la jornada escolar.

El docente que presente síntomas durante la jornada escolar deberá comunicarlo al equipo directivo y abandonar su puesto de trabajo lo antes posible, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

El equipo directivo organizará la actividad con los recursos humanos con los que cuente el centro.

Se procederá a las labores de desinfección y ventilación de aquellos espacios en los que el docente haya estado ese día (Servicio de limpieza).

4.4. Profesorado Vulnerable.

Los maestros que cumpla alguno de los criterios de vulnerabilidad establecidos por salud pública podrán ejercer su trabajo siempre que su condición clínica esté controlada y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Es muy importante que las embarazadas eviten la atención a los casos sospechosos.

En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias siguiendo lo establecido en el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”.

El personal docente para la valoración y calificación como personal especialmente sensible se registrará por la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente” de 5 de abril de 2016.

Todas estas instrucciones se desarrollan en las instrucciones para el inicio de curso, donde hace referencia a las páginas web de consulta y teléfonos e emails de servicios riesgos laborales.

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, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes



Castilla-La Mancha

de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

- **Con Atención Primaria:** Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre cada centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, 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.

- **Con Salud Pública:** Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. 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.

- **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).

- **Con las entidades locales:** A través de las mesas de salud escolar u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel local.

- **Espacios:** para el trabajo conjunto en la búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo.
- **Conciliación:** para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.

- **Coordinación con empresas externas cuyos trabajadores prestan servicios en centros docentes:** Según la instrucción del portal de educación de coordinación de actividades empresariales.

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 incorporarse 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.



Castilla-La Mancha

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

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 los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el intercambio de información con las AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

En el caso de las AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios. 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.

Cada centro dispone de medios para asegurar el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales, identificando cuál es su situación y comunicándola para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que deba producirse.

Según el plan de contingencia los medios de comunicación con la familia serán preferentemente virtuales.

Las familias podrán acceder a la información ofrecida por el centro utilizando los siguientes medios:

Oficiales

- Página web del centro
<http://cra-riberadelguadyervas.centros.castillalamancha.es/>
- Papas 2.0 módulo de comunicación.
- Bandomovil Ayuntamientos.

Otros medios no oficiales.

Para reforzar la difusión de esta información se tratará en **la medida de lo posible** de utilizar otros medios, **no oficiales**.



Castilla-La Mancha

- Perfil de Facebook del colegio.
- Grupos de clase/familias de WhatsApp

Datos de contacto.

- **Comedores:** comedor@crariberadelquadyervas.com.
- **Carmenita:** carmenita@crariberadelquadyervas.com

Para que las familias puedan ponerse en contacto con los maestros/as, equipo directivo y otro personal del centro deberán hacerlo a través del teléfono del centro o usando la plataforma informática Papas 2.0 módulo de comunicación. Por favor utilicen los correos destinados a cada fin evitando las llamadas de teléfono.

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

El personal que atiende 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.

Al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán 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 SESCOAM 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.



Castilla-La Mancha

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.

El Portal de Educación recogerá la información sanitaria actualizada para que pueda ser consultada por toda la comunidad educativa.

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

La zonificación del centro consiste en el establecimiento de una serie de sectores educativos o compartimentos estancos, unos incluidos en los otros, que nos faciliten el rastreo de los casos. Por las características que tenemos al ser un CRA de cinco localidades hemos establecido una sectorización:

- **La primera unidad de zonificación o sector educativo 1** será el grupo clase que nosotros hemos utilizado como grupo estable de convivencia. Cuarto de primaria en Segurilla.
- **En el segundo nivel o sector educativo 2**, será el grupo clase de cada uno de los edificios de las localidades, a partir de tercero de primaria.
- **En el tercer nivel o sector educativo 3** se encontraría cada uno de los edificios enteros de cada localidad o sección. Tenemos 6 edificios en el Centro (Montesclaros, Mejorada, Cervera de los Montes, Segurilla y en Pepino los dos edificios: Colegio y Guardería). Aunque se van a minimizar las itinerancias, si hay algún especialista, se contará dentro de esta sectorización en las localidades que acuda a dar clase.
- **En el cuarto nivel o sector educativo 4** se encontrará el Centro entero.



Castilla-La Mancha

Con toda esta información se elaborará un Archivo (adjuntamos modelo de tabla a continuación) que permitirá analizar de forma más rápida y acertada los posibles contactos en caso de la aparición de un positivo.

DATOS SECTORES 3 y 4

NÚMERO DE SECTOR	
CURSOS QUE LO COMPONEN	
ALUMNADO N°	
TUTORES	
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	

DATOS GRUPOS sector 1 y 2.

CENTRO	
CURSO	
GRUPO	
ALUMNADO	
TUTOR N°	
EQUIPO DOCENTE	

AREA SANITARIA TALAVERA DE LA REINA

MANEJO ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO SOSPECHOSO

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

CASO SOSPECHOSO:

ALUMNO/A Ante la aparición en el Centro Educativo de un/a alumno/a que presente síntomas compatibles con COVID-19, se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado (sala de gestión de casos) y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el Centro Educativo.



Castilla-La Mancha

1. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

La persona designada como responsable en el manejo de COVID-19 en el Centro Educativo contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida.

2. COMUNICACIÓN A LOS SERVICIOS SANITARIOS DE URGENCIAS

En caso de que el/la alumno/a presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

3. COMUNICACIÓN AL EQUIPO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Tras contactar con la familia o tutores legales, se notificará el caso sospechoso al Equipo de Vigilancia Epidemiológica (EVE) de la Gerencia mediante correo electrónico.

Para ello, se enviará a la dirección eve.educa.gaitalavera@sescam.jccm.es la siguiente tabla informativa:

CENTRO EDUCATIVO		RESPONSABLE COVID-19		ALUMNO/A			PADRE/MADRE/TUTOR	
DENOMINACION	LOCALIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS	TFNO. CONTACTO	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	CURSO	NOMBRE Y APELLIDOS	TFNO. CONTACTO
							1)	
							2)	
MOTIVOS DE SALUD QUE MOTIVAN LA SOSPECHA:								

Recibida esta información, el Equipo de Vigilancia Epidemiológica, a través de la Unidad Administrativa adscrita al mismo, gestionará la cita médica (Teleconsulta) con el Pediatra o Médico de Atención Primaria del Centro de Salud de referencia del alumno/a y posteriormente lo comunicará al Centro Escolar y a la familia o tutor legal.

3. CONSULTA MÉDICA Y MEDIDAS DE AISLAMIENTO

La valoración realizada por el Pediatra o Médico de Atención Primaria determinará, en su caso, según criterio clínico, la realización o no de las correspondientes pruebas diagnósticas.

En caso de confirmarse la sospecha del caso según criterio clínico e indicarse la realización de la prueba, el/la alumno/a afectado/a se considera caso sospechoso, debiendo permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

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 extremando las medidas de prevención e higiene.

Si el caso se confirma, no deberá acudir al Centro Educativo y deberá permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas, según indicación del



Castilla-La Mancha

Médico o Pediatra que siga el caso. Si el resultado es negativo, acudirá al Centro Educativo y continuará con su actividad docente, según las indicaciones de su profesional sanitario de referencia.

4. NOTIFICACIÓN DE LOS CASOS

Una vez obtenido un resultado positivo, el Equipo de Vigilancia Epidemiológica contactará con el Centro Educativo y con la familia a fin de informar de la situación y solicitar cuanta información sea necesaria para iniciar la investigación epidemiológica y el estudio de contactos, tanto en el medio educativo como fuera de éste. Esta comunicación se realizará:

a) Con el Centro Educativo: primeramente mediante correo electrónico para constancia escrita de la comunicación e inmediatamente a continuación mediante contacto telefónico. La persona responsable COVID-19 del Centro Educativo deberá proporcionar a vuelta de correo a la dirección eve.educa.gaitalavera@sescam.jccm.es la lista de compañeros y de profesionales del Centro que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas según Anexo 3 de la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” del Ministerio de Sanidad. Para la identificación de estos contactos se estará en cada caso a la definición de contacto estrecho recogida en la citada Guía de actuación del Ministerio de Sanidad.

b) Con la familia: mediante contacto telefónico, informando sobre las medidas de control y prevención a mantener. La familia vendrá obligada a facilitar cuantos datos permitan la identificación y control de los posibles contactos estrechos conforme a lo establecido en la “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19” del Ministerio de Sanidad.

CASO SOSPECHOSO: PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE DEL CENTRO

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del Centro, se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. Todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa se resolverán en la línea telefónica 900 122 112

IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTACTOS

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.

Se clasifican como **contactos estrechos**:

- Si el caso confirmado pertenece **a un grupo de convivencia estable (GCE)**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.



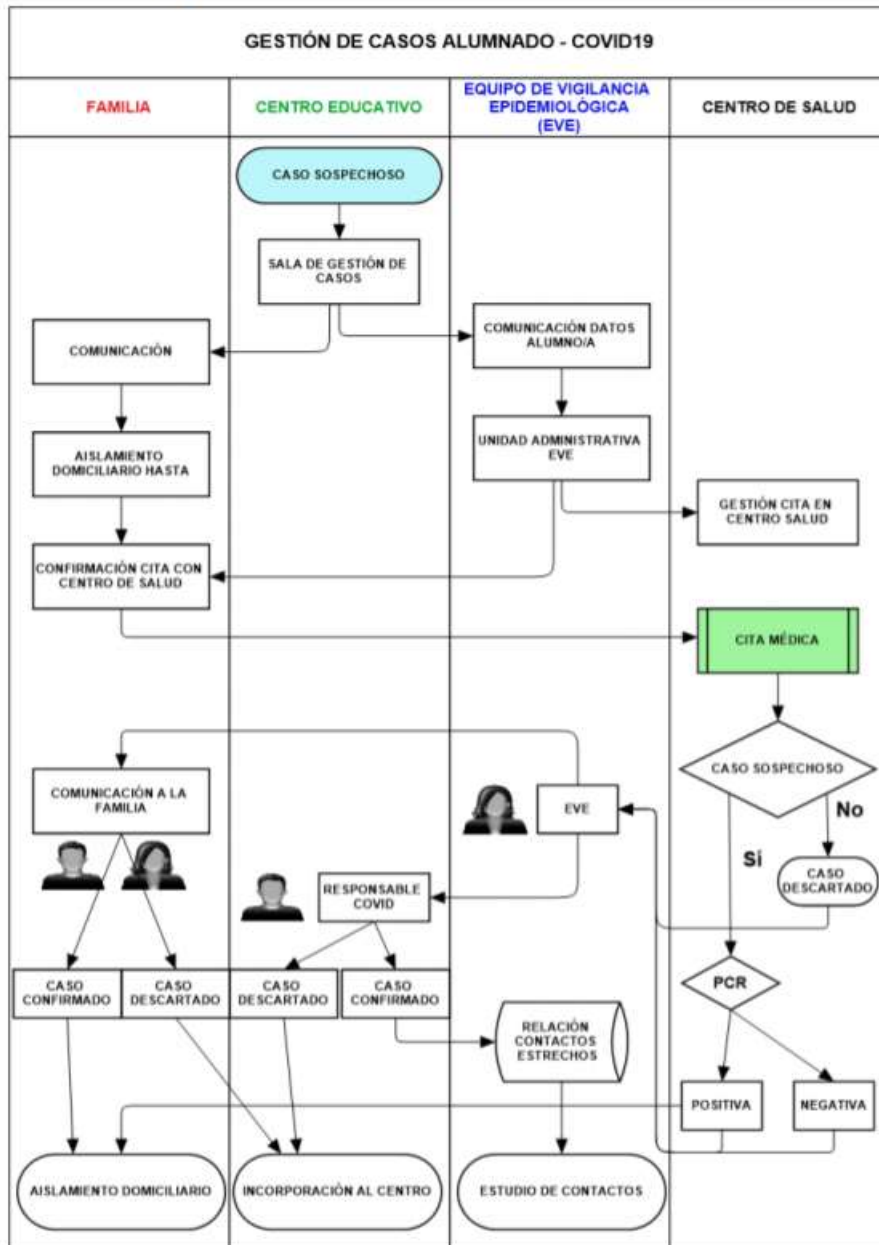
Castilla-La Mancha

- Si el caso confirmado pertenece a **una clase que no esté organizada como GCE**: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro.
- Los **convivientes** de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.



Diagrama de flujo para la gestión de casos en alumnado



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.



Castilla-La Mancha

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

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo.

La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico (ver escenario 1), que se complementa con la educación no presencial (ver escenario 3) como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se podrán establecer medidas específicas referidas al transporte, el comedor, el aula matinal, en función de las directrices que remita la Administración.

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

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

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

Los servicios de secretaría, de mantenimiento y de limpieza se mantendrán acogiéndose a las normas que dicten las autoridades sanitarias tanto al respecto, incluyendo, si fuera el caso, su suspensión.

- Préstamo de equipos.

Durante las primeras semanas del curso 2020-2021, se revisará el material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición de su alumnado y/o profesorado.

La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que finaliza etapa.

Existe un procedimiento para el préstamo de dispositivos digitales y el responsable de estas tareas, es el de TIC en el centro escolar.



Castilla-La Mancha

ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.

1. MEDIDAS Y CRITERIOS A ADOPTAR.

1.1. Información a las familias

En base a la metodología planteada, las familias, recibirán, por parte del tutor (siempre a través de Papas 2.0 y además por el medio telemático por el cual tengan comunicación con el colegio, bien sea whatsapp, correo electrónico...etc) una planificación semanal de los contenidos y metodologías que se llevarán a cabo durante esa semana para cada una de las áreas distribuidas, como hemos dicho, en base al calendario anterior.

Esta planificación debe servir a las familias y alumnado solamente como guía ya que en el día indicado cada maestro se pondrá en contacto con vosotros a través de los canales que vienen utilizando hasta el momento (aula virtual, correo electrónico.....etc) y será en donde concreten la tarea al alumnado, expliquen, corrijan...etc)

Esta planificación será elaborada semanalmente por todo el profesorado de nivel a través de un archivo compartido en la plataforma GOOGLE DRIVE (GSUITE) y que será supervisada por jefatura previo envío por parte del tutor.

2. METODOLOGÍA ADAPTADA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL ESCENARIO

2.1. PARA EDUCACIÓN INFANTIL:

- Todas las tareas o comunicaciones se realizarán a través de la plataforma PAPÁS 2.0 y del correo electrónico facilitado a los alumnos para que pueda llegar la información a todas las familias.(Plataforma GSUITE).
- Una vez seleccionados los contenidos y objetivos a trabajar y, establecida la secuenciación temporal correspondiente, de forma generalizada y coordinada, todos los componentes del ciclo de infantil, establecen la realización de una programación semanal, que se enviará a las familias.
- En dicha programación, se establecen los contenidos, horarios, tareas, actividades, enlaces, aclaraciones y consejos, para que las familias puedan organizar los tiempos y recursos, de los que disponen. A su vez, cada tutor, establecerá una comunicación diaria con las familias y alumnos, para explicar, aclarar, apoyar, desgranar y recordar, todos los aspectos recogidos en dicha



Castilla-La Mancha

programación semanal, y llevar a cabo la tarea diaria.

- Los cauces de comunicación establecidos con las familias, son variados y, en todo momento, están sujetos a las necesidades de adaptación que han surgido en las distintas realidades familiares, con el objetivo, que todos alumnos tengan acceso a la información, sea cual sea su situación actual. Cada tutor ha utilizado la forma que ha creído más adecuada y adaptada a su grupo de alumnos.
- Aplicaciones y metodologías concretas utilizadas:
 - PAPÁS 2.0
 - Correos electrónicos
 - Grupos de WhatsApp
 - Grupos de TELEGRAM
 - CLASSROOM
 - Audios y enlaces de videos.
 - Videoconferencias grupales con MEET Y ZOOM
 - Realización de videos a través de: Canales de YOU TUBE, MASHMORE Y KAHOOT.

2.2. PARA EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Todas la tareas o comunicaciones se realizarán a través de la plataforma PAPÁS 2.0 y opcionalmente a través del correo electrónico facilitado a los alumnos para que pueda llegar la información a todas las familias.(Plataforma GSUITE)
- De manera individual cada profesor en comunicación con sus alumnos podrá usar metodologías como el aula virtual cómo medida de apoyo y soporte al alumnado siempre para reforzar la tarea que se ha enviado a través de Papas. (LA TAREA DE PAPAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EL AULA VIRTUAL ES LA MISMA)
- El método de corrección lo determinará el profesor en cada caso a medida que envíe la tarea.
- El calendario general de entrega de tareas y atención al alumnado mientras dure esta situación extraordinaria, es el siguiente:



Castilla-La Mancha

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Habrá clase de Lengua, Matemáticas, CC. Naturales o CC. Sociales . Cuando est�n hechas las tareas se entregan para su corrección.	Habrá clase de Inglés . Cuando est�n hechas las tareas se entregan para su corrección.	Habrá clase de Lengua, Matemáticas, CC. Naturales o CC. Sociales . Cuando est�n hechas las tareas se entregan para su corrección.	Habrá clase de Inglés . Cuando est�n hechas las tareas se entregan para su corrección.	Habrá clase de Lengua, Matemáticas, CC. Naturales o CC. Sociales . Cuando est�n hechas las tareas se entregan para su corrección.
El lunes la/el profesor/a de Religión/ Valores , pone tareas pero se pueden hacer durante toda la semana.	Los martes la profesora de Pedagogía Terapéutica y los profesores de Audición y Lenguaje entregan tareas.	El miércoles la/el profesor/a de Música y Plástica , pone tareas pero se pueden hacer durante toda la semana.	Los jueves la profesora de Pedagogía Terapéutica y los profesores de Audición y Lenguaje entregan tareas.	El viernes la/el profesor/a de E. Física , pone tareas pero se pueden hacer durante toda la semana.

- Se respetarán los periodos de descanso, fines de semana y días festivos, así como los periodos vacacionales.
- La jornada lectiva tendrá horario flexible, no se contemplarán horas específicas por áreas como en horario presencial, ya que no conocemos la situación familiar del alumnado y debemos dar soporte de atención a todos en la medida de lo posible. Se recomienda pautar a diario pero con flexibilidad, el número de actividades no debe ser alto. Debemos tener en cuenta que hay alumnos que no establecerán comunicación.
- Todo el profesorado adaptar  a este horario la temporalización de la planificación enviada al Servicio de Inspección Educativa, al que se dará parte de esta comunicación.

Este calendario está pensado para dar cabida a todas las áreas y tiempos de actuación a todos los profesores, por lo que debemos respetar al Claustro.



Castilla-La Mancha

3. AJUSTE DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

3.1. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.

3.1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

E. INFANTIL.

Se modifican los criterios de evaluación previstos en cada una de las áreas, renunciando a un cumplimiento exhaustivo de los mismos. Teniendo en cuenta los aprendizajes adquiridos y el nivel de desarrollo alcanzado en las competencias básicas.

La evaluación será global, continua y formativa.

E. PRIMARIA

Se modifican los criterios de evaluación previstos para cada curso, renunciando a un cumplimiento exhaustivo de los mismos y valorando especialmente los aprendizajes más relevantes e imprescindibles para la continuidad del proceso educativo, el refuerzo y consolidación de los aprendizajes.

Estos criterios de evaluación tienen carácter diagnóstico y formativo y permitirán las adaptaciones necesarias de las programaciones didácticas, para incorporar aquellos objetivos y contenidos que, por las circunstancias especiales, no hayan podido ser abordados.

3.1.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN E. PRIMARIA

Los procedimientos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas realizadas durante el curso el curso 2020-2021.

No obstante, se priorizará la evaluación, atendiendo a su carácter continuo, diagnóstico y formativo, de acuerdo a la **“Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”**, a partir de las evaluaciones anteriores y las actividades desarrolladas durante este periodo, siempre que ello favorezca al alumno o alumna.

En ningún caso, el alumno podrá verse perjudicado por las dificultades derivadas del cambio de metodología a distancia del curso.

El alumnado recibirá una calificación de acuerdo a las evidencias de evaluación continua y en base al trabajo de refuerzo programado para este trimestre.



Castilla-La Mancha

Para ello, se utilizarán las mismas vías de comunicación que han sido estipuladas en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje desde la suspensión de la actividad presencial. (Papas 2.0. y correo electrónico).

Se planifican instrumentos adecuados a la situación excepcional, para conocer de una manera lo más real posible lo que el alumno sabe y lo que no sabe respecto a cada uno de los ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE y de este modo, valorar el nivel de logro alcanzado por el alumno.

3.1.3. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Las estrategias e instrumentos a utilizar durante el escenario 3 se detallan a continuación:

TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN: Su objetivo es conocer la participación activa del alumnado y la motivación, para poder adaptar el diseño de las actividades a la captación del alumnado.

DIARIOS DE CLASE. Recoge el trabajo que el alumnado realiza desde casa.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE TAREAS DEL ALUMNO/A: Serán el instrumento principal de evaluación, que nos permitirá comprobar el grado de adquisición de los contenidos programados por el alumno/a

ANÁLISIS DE LAS PRODUCCIONES ESCRITAS: Comprobar si realiza correctamente las tareas, si comprende las cosas, si se equivoca con frecuencia, si corrige los errores, caligrafía, ortografía,... Deberá informarse al alumno de los aspectos adecuados y de aquellos que deberá mejorar.

ANÁLISIS DE PRODUCCIONES DIGITALES: Comprobar si éstas son adecuadas y motivadoras y si son realizadas por el alumnado de manera correcta, a través del establecimiento de un “feed back” que nos permita evaluar correctamente al alumnado.

PRUEBAS ESPECÍFICAS: Se le presenta al alumno tareas representativas a la conducta a evaluar, para tratar de medir los resultados máximos.

PRUEBAS DE COMPOSICIÓN. Piden a los alumnos que organicen, seleccionen y expresen ideas esenciales de los temas tratados. Permiten evaluar la lógica de las reflexiones, capacidad comprensiva y expresiva, grado de conocimiento...

PRUEBAS OBJETIVAS: Estas pruebas están incluidas dentro de las producciones del alumnado sin que sean consideradas de mayor relevancia que el resto ante la evaluación de los contenidos.



Castilla-La Mancha

- Se usarán principalmente y a elección del profesorado herramientas digitales contenidas dentro del entorno G SUITE for education (formularios de google, presentaciones, preguntas en classroom...)
- Así como aquellas plataformas digitales que sean motivantes y que nos permitan evaluar al alumnado de manera correcta (Kahoot Premium, quizziz, educaplay, symboloo...etc)

ENTREVISTAS: Usaremos la videoconferencia para un trato más personalizado con el alumnado. A través de ella podemos recoger mucha información sobre aspectos que son difícilmente evaluables por otros métodos. Se usará de forma complementaria, nunca como instrumento único de evaluación.

AUTOEVALUACIÓN: Permite conocer las referencias y valoraciones que, sobre el proceso, pueden proporcionar los alumnos, a la vez que les permite reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje. A través de actividades que le reporten resultados directos de sus producciones.

3.1.4. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Para llevar a cabo el seguimiento de los alumnos se realizará sesiones de evaluación en las que se recogerá la evolución y el rendimiento escolar de cada alumno.

3.1.5. INCLUSIÓN EDUCATIVA

Tal y como establece el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación del alumnado de inclusión educativa y con adaptación curricular



Castilla-La Mancha



DILIGENCIA APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CURSO 2020/21

Doña INMACULADA GÓMEZ REDONDO, como directora del centro CRA RIBERA DEL GUADYERBAS, código de centro 45010429, localidad Mejorada, provincia Toledo.

CERTIFICO que habiendo sido informado el Claustro de profesores y el Consejo Escolar en sesión ordinaria de 8 de septiembre de 2020, DOY POR APROBADO EL PLAN DE CONTINGENCIA del año 2020/2021.

En Mejorada a 8 de septiembre de 2020

La Directora

Fdo: Inmaculada Gómez Redondo.



Castilla-La Mancha



DILIGENCIA AMPLIACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE CURSO 2020/21

Doña INMACULADA GÓMEZ REDONDO, como directora del centro CRA RIBERA DEL GUADYERBAS, código de centro 45010429, localidad Mejorada, provincia Toledo.

CERTIFICO que debido a la publicación del Procedimiento de Actuación para el manejo de los casos en los centros escolares del área sanitaria de Talavera de la Reina, se realiza una ampliación con esta información, incluyendo también los horarios de periodo de exclusivas aprobados por inspección, así como el cambio del representante de limpieza del Equipo COVID.

En Mejorada a 16 de septiembre de 2020

La Directora

Fdo: Inmaculada Gómez Redondo.



ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2)

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

INDICE

1. Medidas de prevención
 - 1.1. Medidas generales de higiene
 - 1.2. Plan de limpieza
 2. Medidas organizativas de los comedores
 - 2.1 Aforo y distanciamiento físico.
 - 2.2 Medidas específicas a la entrada del comedor
 - 2.3 Medidas específicas en sala de comedor
 - 2.4 Medidas específicas en zona de cocina
 3. Normas de actuación en caso de sospecha y/o confirmación de posibles afectados
 4. Medidas en tiempo libre y actividades.
- Anexo I: Registro de Limpieza y Desinfección
- Anexo II: Condiciones del servicio de recogida de comida para consumo en domicilio.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1.1 medidas generales de higiene

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

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



Castilla-La Mancha

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

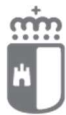
1.2. Plan de limpieza:

1.2.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

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

1.2.2 LIMPIEZA DE TEXTILES

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



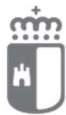
1.2.3. REGISTRO DE LIMPIEZA

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

2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS COMEDORES:

2.1. Aforo y distanciamiento físico.

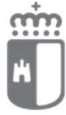
- El aforo máximo del comedor escolar será el que permita establecer una distancia entre comensales de 1.5 m. para ello se dejarán los asientos libres necesarios.
- La distribución de mesas garantizará la distancia de al menos 1,5 metros entre ellas.
- Los requerimientos anteriores podrán excepcionarse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



- tal manera que el personal vigilante pueda identificar fácilmente a los componentes de los turnos.
- De no ser suficiente la ampliación de turnos, podrán habilitarse otros espacios del centro para comedor. Así, se podrán utilizar aulas para la prestación de este servicio, procurando que no coincidan en las mismas, usuarios de distintos sectores del centro educativo o de distintos centros educativos en el caso de usuarios de otros centros que compartan este servicio.
- Igualmente, podrá establecerse la modalidad de recogida de menús para consumo en domicilio para las familias que lo soliciten, en las condiciones recogidas en el anexo II.
- Una vez adoptadas las medidas anteriores, si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha
- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.
- No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021, salvo en aquellos centros en los que exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia.
- El alumnado usuario de comedor que proceda de otros centros educativos deberá recibir el servicio en otros lugares del centro diferentes al comedor, habilitados para tal fin, o, caso de ser posible, en un espacio habilitado en su centro de origen.

2.2. Medidas específicas en sala de comedor.

- Realizar la limpieza y desinfección de las mesas/sillas/aparadores antes de la apertura del comedor, entre servicios (si hay turnos) y al finalizar.
- Reducir el tiempo de exposición ambiental de cubiertos y vajilla, protegerlos hasta su uso.
- Instalar dispensadores/sistemas de geles desinfectantes en diferentes puntos de la sala.
- Cambio de la mantelería diaria (debe analizarse la reducción de textiles). Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso.
- La comida se servirá siempre en platos individuales y no podrá ser compartida entre los participantes. Se evitarán los utensilios de uso compartido (bandejas, cestas de pan...), pero se podrán utilizar jarras de agua que serán servidas por los cuidadores.



2.3. Medidas específicas en la cocina:

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

3. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE ESTAR AFECTADO POR EL CORONAVIRUS

- Si un alumno/a o miembro del personal presenta sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, se seguirá el protocolo establecido en la guía de inicio de curso 20/21. A tal efecto, el centro informará a los responsables y trabajadores del servicio de comedor, del protocolo a seguir, y de las instalaciones a las que debe llevar, en su caso, a la persona sospechosa.
- Los y las trabajadoras dispondrán de stock suficiente de los equipos de protección individual (EPI)



Castilla-La Mancha



4. MEDIDAS EN TIEMPO LIBRE Y ACTIVIDADES

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