

PLAN DE CONTINGENCIA 2021/22.- COVID-19

(Medidas organizativas, pedagógicas y sanitarias)

Contenido

1. Introducción	3
2. Equipo Covid-19	3
3. Espacio aislamiento	4
4. Ámbitos de actuación.....	5
4.1. Limitación de contactos	5
4.1.1. Proceso de información a los miembros de la Comunidad Educativa	5
▪ Alumnado:	5
▪ Profesorado:.....	5
▪ Familias:.....	5
4.1.2. Transporte escolar	6
4.1.3. Entradas y salidas del centro.....	6
4.1.4. Distribución y zonificación del centro.....	7
4.1.5. Actuación y recomendaciones en asignaturas específicas	9
▪ Educación Física.	9
▪ Música	10
▪ Plástica y Tecnología.	10
▪ Ciclos Formativos de Administración y Cocina y Restauración.....	11
4.1.6. Distribución de otros espacios del centro.....	11
▪ Aulas de alumnos:/as	11
▪ Conserjería:	12
▪ Secretaría:	12
▪ Sala de profesores/as, biblioteca y otros espacios susceptibles de utilización en el centro:	12
Recreos.....	13
Cafetería.....	13
▪ Zonas comunes.....	14
▪ Aseos	14
4.1.7. Organización de reuniones y otros procesos de coordinación y formación.....	15
5. Medidas de Prevención Personal.....	15

6.	Protocolo de limpieza y desinfección del centro	16
7.	Gestión de posibles casos detectados en el centro. - Protocolo de actuación.....	17
7.1.	Protocolo de actuación ante la detección de una persona con síntomas compatibles con la COVID-19.	17
7.2.	Medidas de prevención ante personas de la comunidad educativa vulnerables	19
8.	Escenarios posibles ante la evolución de la pandemia y modelos organizativos	19
9.	Procesos de información y comunicación a la Comunidad Educativa	20
10.	Aplicación de las NCOF.....	21
	ANEXO I. Listado de materiales informativos disponibles en la web del Ministerio de Sanidad (extraído de la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de inicio del curso 2021-22).	21
	ANEXO II. Protocolo de Toma de temperatura	22
	ANEXO III. Protocolo de Ventilación de espacios en el centro	23
	Premisas generales a tener en cuenta para ventilar.....	23
	Procedimiento de ventilación en las aulas con alumnado.....	24
	Procedimiento de ventilación de otros espacios del centro.....	24

1. Introducción

La planificación del curso 2021/22, al igual que el curso anterior, ha de garantizar la asistencia al centro y la realización de las actividades docentes, en las mejores condiciones sanitarias posibles. Estas condiciones han de desarrollarse a partir de una planificación de contingencia que incluya medidas para prevenir y controlar los efectos de la pandemia por COVID-19 que actualmente sufrimos.

Por otro lado, estas actuaciones extraordinarias han de ser totalmente compatibles con el funcionamiento del centro, y especialmente, con el desarrollo de nuestro alumnado, sus procesos de socialización y formación.

Especial atención merecen en esta planificación, el alumnado de familias vulnerables, a los que se atenderá de manera individualizada, prestando los apoyos, materiales y servicios necesarios, en coordinación con los Servicios Sociales de la comarca, si fuera necesario.

A partir de estas premisas, este plan pretende establecer el marco de actuación en el centro a partir de los siguientes ámbitos de previsión y actuación

- Actuaciones a realizar para limitar los contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Protocolo de limpieza y desinfección del centro.
- Gestión de posibles casos detectados en el centro.
- Actuaciones ante una posible situación de docencia a distancia, bien parcial o total.
- Establecimiento de procedimientos claros y funcionales de ventilación de los espacios del centro.

Para garantizar las actuaciones propuestas en los diversos ámbitos, se establece la “figura” del Equipo Covid-19, como órgano de información, coordinación y análisis de las actuaciones que se van a ir dando en el centro, al amparo de establecido en Resolución 16-/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan Instrucciones para el curso 2021/22 en Castilla-La Mancha.

El presente Plan de contingencia, que forma parte de las NCOF y se integra consecuentemente en la PGA 2021-22, tiene como referencia, además de las anteriores instrucciones para el curso 21/22, la Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022.

2. Equipo Covid-19

El plan de contingencia, prevención y protección establecido para el próximo curso 2021-22, será gestionado y planificado por el Equipo COVID-19.

Este equipo está compuesto por el responsable de la dirección del centro (responsable COVID-19), jefatura de estudios, el responsable de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, una representante del personal de limpieza y un padre/madre, designado por la AMPA.

Entre las funciones del Equipo COVID-19 se encuentran:

- Garantizar el cumplimiento de los principios básicos frente a COVID-19.
- Coordinar las actuaciones con el resto de centros educativos de la localidad, con los servicios de Atención Primaria, Servicios Sociales, así como, con el Ayuntamiento.
- Programar las acciones de promoción de la salud necesarias para paliar el impacto de la pandemia en el ámbito de nuestra comunidad educativa.
- Valorar las actuaciones desarrolladas en el centro, realizando propuestas de mejora, en caso necesario.
- Informar periódicamente al Claustro/CCP y al Consejo Escolar de cuantas actuaciones se hayan desarrollado en el centro.
- Informar a las familias y alumnado de las medidas de prevención y actuación incluidas en el presente plan.
- Analizar los diversos escenarios que puedan producirse en el centro a partir de la aparición de casos puntuales de COVID-19, brotes; o ante la evolución general de la pandemia, y tomar decisiones, a partir de las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de las instrucciones de la inspección.
- Recoger la información necesaria que permita facilitar la identificación y actuación en caso de detección de casos positivos, que incluya al menos: identificación del alumnado por cursos, nombre y apellidos del alumnado, teléfono de la familia, nombre de otros hermanos en el centro, si utiliza transporte escolar, ruta de transporte con poblaciones que recoge; indicación de si ha asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso.
- Velar por el tratamiento confidencial de la identidad de los posibles casos positivos o confirmados.

3. Espacio aislamiento

El espacio o sala de aislamiento se utilizará para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan detectarse en el centro, a partir de la observación de síntomas compatibles con la COVID-19.

El aula de aislamiento es la nº 11b, y está situada en la primera planta, pasillo de Jefatura de Estudios. El traslado de alumnado a esta sala se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo de actuación, apartado 7.1. de este documento.

El aula, que preferentemente se mantendrá ventilada siempre que esté ocupada por alumnado con síntomas, estará equipada con los siguientes medios para dar respuesta a la situación de emergencia:

- Botiquín básico.
- Papelera de pedal y tapa para gestionar los residuos.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Bolsas de basura.
- Mascarillas quirúrgicas.
- Pantallas faciales.
- Batas desechables.
- Termómetro.

Se dispondrán en las paredes, además, cartelería sobre medidas de prevención y actuación, así como, sobre el protocolo de actuación en caso de detección de posibles casos COVID-19.

4. Ámbitos de actuación

4.1. Limitación de contactos

4.1.1. Proceso de información a los miembros de la Comunidad Educativa

Como norma general, se informará a toda la Comunidad Educativa de que no podrán asistir al centro el alumnado, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Por otro lado, se considera necesario realizar un proceso informativo y formativo dirigido a:

- **Alumnado:**

Durante los primeros días del curso, se realizará una acción coordinada por parte de los tutores y tutoras de cada grupo, con la intención de informar y formar a nuestro alumnado en las medidas de prevención personal y social necesarias para minimizar el riesgo de contagios. Además, a lo largo del curso se realizarán las acciones formativas necesarias en función de la situación y los requerimientos de esta.

- **Profesorado:**

Durante el primer Claustro del curso, se informará al profesorado sobre las medidas adoptadas en el Plan de Inicio de Curso. Las reuniones de tutoría y departamentos servirán para coordinar todas las acciones preventivas necesarias.

En el diseño de horarios, y distribución de funciones docentes, así como, tareas complementarias, se atenderá especialmente a la organización del Plan de Inicio de Curso: entradas y salidas, recreos, acompañamiento y recogida de alumnos/as en la entrada/salida a los recreos, atención al aula COVID-19...

- **Familias:**

Con las familias se realizará una campaña divulgativa destacando aquellas premisas fundamentales a tener en cuenta para garantizar la seguridad de sus hijos, tanto en el ámbito personal, como social. Entre las medidas a destacar serán:

- La toma diaria de temperatura corporal.
- La educación de sus hijos e hijas en la adopción de las medidas necesarias de higiene: lavado concienzudo de manos, utilización de geles hidroalcohólicos, utilización de mascarilla en todo el centro, cubriendo bien boca y nariz, utilizar pañuelos desechables, disponer de botellas de agua de uso exclusivo...
- El énfasis en la detección inicial de posibles casos a partir de la detección precoz de síntomas compatibles con la enfermedad: fiebre, tos, malestar general... Destacando, en estos casos, la necesidad de que el alumnado se quede en casa.

- La asistencia de las familias al centro se realizará, salvo causa de urgencia, previa solicitud por correo electrónico (centro, tutor/a, profesor/a materia...) o llamada telefónica.
- Se podrán concretar reuniones personales, garantizando las medidas de distanciamiento previstas y garantizando el uso de la mascarilla de protección.
- El canal de intercambio diario de información con la familia será EducamosCLM, aunque también se podrá utilizar el correo electrónico y el teléfono.

4.1.2. Transporte escolar

El transporte escolar colectivo lo desarrollan las empresas adjudicatarias respectivas, con las que se mantendrán las reuniones de coordinación necesarias previas al inicio de curso. También se coordinará la llegada escalonada de alumnos/as de las distintas localidades con el IES Francisco de Quevedo.

El servicio de transporte escolar estará regulado por la normativa vigente, respecto a medidas preventivas frente al COVID-19, a destacar:

- La utilización de la mascarilla es obligatoria durante todo el trayecto.
- La asignación de un asiento permanente para todo el curso escolar.
- Los alumnos/as convivientes se sentarán juntos.
- Se agruparán también por centro para minimizar interacciones entre alumnado de los dos centros de la localidad.
- Los vehículos dispondrán del material de desinfección a la entrada, para garantizar que los alumnos/as practiquen la higiene de manos al entrar y salir de este.
- No se permite comer ni beber en los vehículos.
- Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires.

Los autobuses de cada ruta dejarán y recogerán a los alumnos/as en la puerta del centro, velando porque tanto la salida como la entrada al vehículo, se realice de manera ordenada, en fila y manteniendo el distanciamiento de 1,5 m.

Cuando varios autobuses coincidan en la puerta del centro, se respetará el orden de llegada, por lo que hasta que los alumnos/as de uno de los vehículos no hayan bajado y entrado al centro, no podrán bajar los del siguiente. De esta manera se intenta garantizar el acceso al centro evitando aglomeraciones.

4.1.3. Entradas y salidas del centro

Las entradas y salidas al centro se realizarán de manera escalonada, atendiendo a la necesaria flexibilidad que ayude a garantizar una entrada y salida seguras. Se utilizarán todos los accesos al centro para distribuir equitativamente a los alumnos/as en las entradas y salidas. Previo al inicio del curso, se asignará cada una de las puertas por enseñanzas, niveles o grupos, para garantizar el acceso o salida normalizado y seguro.

Dentro del centro, se utilizarán señales y acotaciones para organizar las entradas y salidas, las direcciones a tomar en los pasillos y escaleras.

Las entradas al centro se realizarán en una franja horaria que abarcará desde las 8:25 h a las 8:40 h. El alumnado entrará directamente a las clases evitando permanecer en las inmediaciones del centro, así como, en los pasillos. Los profesores de las distintas materias estarán en clase con antelación para que los alumnos/as puedan asistir de manera directa al aula.

En cuanto a las salidas, también se realizarán de manera escalonada, en una franja horaria que abarcará desde las 14:20 h. a las 14:30 h. Teniendo en cuenta de manera preferente el servicio del transporte escolar, la salida, coordinada con las empresas de transporte y con el IES Francisco de Quevedo, se hará por pueblos y rutas, de manera que los alumnos/as salgan y directamente puedan subir al vehículo que les corresponde en la puerta del centro. El **orden de salida por rutas será el siguiente**: 1º Villahermosa, 2º Carrizosa y Alcubillas, 3º Cózar, Torre de Juan Abad y Villamanrique, 4º Almedina/Puebla y Montiel, 5º Terrinches/Stra. Cruz y Albaladejo, 6º Villanueva de la Fuente/Villahermosa.

En cuanto a las salidas de los alumnos/as de la localidad, se velará porque se realicen evitando aglomeraciones. Una vez terminada la clase, el profesor/a de la materia correspondiente acompañará a los alumnos/as que queden hasta la salida, velando porque se realice de manera ordenada.

Se requerirá la colaboración de la Policía Local, especialmente, durante los primeros días de curso, para garantizar el aparcamiento de los autobuses en la calle y garantizar que las salidas de los dos centros de secundaria de la localidad se hagan con las condiciones necesarias de seguridad y evitando aglomeraciones.

4.1.4. Distribución y zonificación del centro.

Para la distribución del espacio del aula se tendrán en cuenta los siguientes criterios, teniendo en cuenta la necesaria estabilidad, y también, posibles escenarios de baja transmisión.

- Respeto de, al menos, 1,5 m. de distanciamiento interpersonal. En casos de baja transmisión se podría valorar reducir esta distancia en clase a 1,2 m.
- Suficiencia de espacio, atendiendo al criterio anterior.
- Utilización de las aulas e instalaciones disponibles para poder garantizar el espacio necesario para el desarrollo de las clases.
- Utilización preferente de aulas de referencia estables para cada grupo.
- La asignación de aulas a grupos, niveles o enseñanzas en función de la distribución del centro, considerando especialmente los accesos a este.
- Evitar la presencia de objetos, materiales curriculares, etc., de uso social, en caso de no poder garantizar su higiene y utilización segura.
- Utilización excepcional de aulas para atender a la impartición de materias optativas que supongan desdobles.
- Utilización de las aulas materia de Educación Plástica, Música y Tecnología, supeditadas a una incidencia baja de la COVID-19 en el centro.

La distribución de las distintas enseñanzas del centro se realizará por edificios y zonas, de manera que se facilite la detección y rastreo de casos.

Teniendo en cuenta estos criterios, la distribución de aulas por grupos es la siguiente:

EDIFICIO PRINCIPAL 1 ^{er} PISO								
SECTOR NORTE					SECTOR SUR			
GRUPOS	1º ESO A	1º ESO B	1º ESO C	2º ESO A	2º ESO B	2º ESO C	2º ESO D	3º ESO B
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	20	19	20	9	19	19	21	24
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR
Aula	10	11	12	14	15	16	13	19

EDIFICIO PRINCIPAL 2º PISO				
SECTOR NORTE			SECTOR SUR	
GRUPOS	3º ESO A	4º ESO A	4º ESO B	
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	27	15	22	
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 22-25 PUPITRES + MESA PROFESOR	
Aula	17	22	21	

GRUPOS	EDIFICIO PRINCIPAL		EDIFICIÓN COCINA	
	AULAS CONTIGUAS PATIO		PLANTA BAJA	
	1º BACH HCS	1º BACH C	2º BACH HCS	2º BACH C
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	20	20	23	12
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	AULA 55 m2: 23 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 48 m2: 16 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 60 m2: 25 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 20 PUPITRES + MESA PROFESOR
Aula	32	31	03	02
Alumnos/as				
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	MATERIAS COMUNES 95 m2: 35 PUPITRES + MESA PROFESOR		MATERIAS COMUNES 95 m2: 35 PUPITRES + MESA PROFESOR	

Aula	SALÓN DE ACTOS	SALÓN DE ACTOS
------	----------------	----------------

GRUPOS	EDIFICIO COCINA -FPB-		EDIFICIO "AZUL" ADMINISTRACIÓN -CICLOS FP-				
	PLANTA ALTA		1ª PLANTA		2ª PLANTA		
	FPB I	FPB II	1º CFGM	1º CFGS	2º CFGM	2º CFGS	FPB I
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	12	10	12	12	10	18	12
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	AULA 56 m2: 20 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 30 m2: 10 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 57 m2: 20 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 63 m2: 20 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 36 m2: 10 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 20 PUPITRES + MESA PROFESOR	AULA 56 m2: 20 PUPITRES + MESA PROFESOR
Aula	43	41	61	63	72	71	73

La optatividad con el alumnado de 4º de ESO y Bachillerato requiere la utilización de aulas diversas para poder garantizar los desdobles. En caso de que estas aulas se utilicen por grupos distintos durante la misma jornada, se garantizará la desinfección de los puestos escolares.

A criterio del profesor/a, y siempre que la meteorología lo permita, se podrán utilizar espacios al aire libre, tanto en el centro, como en sus alrededores para impartir clase, así como, para realizar actividades complementarias.

4.1.5. Actuación y recomendaciones en asignaturas específicas

Las especiales características de la impartición de determinadas áreas instrumentales, hacen necesario la consideración de una serie de pautas de actuación concretas, de cara a prevenir posibles contingencias que deriven en contagios.

- **Educación Física.**

El desarrollo de las clases de Ed. Física se realizará preferentemente al aire libre. También se podrá utilizar el pabellón municipal, previa solicitud al Ayuntamiento, atendiendo a las medidas de prevención establecidas en el presente plan de contingencia. La utilización de este último, se supedita en todo caso, a la publicación de medidas más restrictivas por parte de la administración sanitaria.

En caso de no poder realizar las actividades al aire libre, la clase se impartirán en el aula de referencia del grupo.

Los alumnos/as tendrán que utilizar la mascarilla cuando no estén realizando actividad física intensa, y también, antes de acceder a las instalaciones deportivas.

A la hora de realizar los ejercicios y actividades programadas, se mantendrá la distancia interpersonal de seguridad, también se podrán constituir grupos estables de trabajo: parejas, tríos...

No se recomienda el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas...). En caso de que sea necesaria su utilización, el profesor/a deberá encargarse de su desinfección antes y después de su uso, para lo que podrá implicar al alumnado.

Al igual que en el resto de espacios del centro, se pondrá a disposición del alumnado geles hidroalcolicos para que puedan desinfectar sus manos antes y después de clase, o en momentos puntuales tras utilizar materiales del área.

Se evitará la utilización de colchonetas y otros materiales de grandes dimensiones, por la dificultad que entraña su desinfección.

Los vestuarios se utilizarán a criterio de los profesores de la materia. En todo caso, se han de garantizar el límite de aforo y el distanciamiento social.

▪ Música

Para impartir las clases de música se podrá utilizar el aula materia correspondiente. Las circunstancias que rodean a la impartición de esta materia, y la paulatina mejora de la situación de pandemia esperada, nos ofrece un escenario en el que las clases se puedan desarrollar en este espacio con las medidas de higiene y desinfección necesarias tras cada clase. Estas medidas deberán ser supervisadas por el profesorado. Además es necesario atender a las siguientes premisas:

- Las actividades que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del alumno/a y la utilización de instrumentos de viento se realizarán preferentemente al aire libre.
- En las actividades de canto se utilizarán las mascarillas de protección.
- Es recomendable la utilización de instrumentos musicales personales para garantizar la seguridad del alumnado. En el caso excepcional de utilización compartida del mismo instrumento, el profesor/a de la materia garantizará la correspondiente higiene de manos, antes y después de su utilización.
- Se procederá, tras su uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, xilófonos...).
- Las actividades de danza, expresión corporal, ritmo..., se realizarán, de manera preferente, en espacios al aire libre y respetando la distancia interpersonal de seguridad.

▪ Plástica y Tecnología.

Al igual que con Música, las condiciones de impartición de las materias de Plástica y Tecnología presentan unas características especiales que han de tenerse en cuenta a la hora de impartir en espacios adaptados. La impartición de esta clase podrá realizarse también en sus aulas materia respectivas, con la implicación del profesorado en los procesos de desinfección y la colaboración del alumnado.

- Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y

después de ser utilizados, debiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

El profesorado que imparte estas materias: Música, Plástica y Tecnología, acompañará al alumnado en los desplazamientos tanto al aula materia, como al aula de referencia. Estos desplazamientos se realizarán observando el cumplimiento del distanciamiento de seguridad por parte del alumnado.

- Ciclos Formativos de Administración y Cocina y Restauración.

El alumnado de ciclos formativos utiliza materiales específicos para los que se requiere regular su utilización con un carácter preventivo.

CFGM y CFGS:

- Los alumnos/as de ciclos de Administración y Gestión y Administración y Finanzas utilizarán los ordenadores dispuestos en sus aulas respectivas. En la medida de lo posible se asignará un ordenador determinado a cada alumno/a, el cual utilizará durante todo el curso.

- En el caso de utilizar dispositivos compartidos, el profesor/a de la materia velará por que los alumnos/as adopten las medidas de higiene de manos antes y después de su utilización.

FPB COCINA Y RESTAURACIÓN:

- Los profesores de las materias de tipo práctico establecerán un sistema de limpieza e higienización de los materiales, utensilios, menaje, e incluso, espacios, que garantice la desinfección de estos. Estos procesos de limpieza y desinfección formarán parte de su plan formativo.

- Durante las sesiones prácticas el alumnado llevará puesta las mascarillas protectoras y adoptarán la higiene continua de manos como medidas de prevención y protección.

4.1.6. Distribución de otros espacios del centro

- Aulas de alumnos:/as

Al inicio del curso se distribuirán las mesas y sillas de cada una de las aulas para garantizar la distancia de 1,5 m. de separación. En casos de baja transmisión se podría valorar reducir esta distancia en clase a 1,2 m. Esta distribución se marcará con señales y acotaciones en el suelo para darle toda la estabilidad y durabilidad posibles.

Organizado por el tutor, el alumnado rotará periódicamente el puesto que tenga asignado. Este proceso tiene por objeto la distribución equitativa del espacio garantizando la igualdad de todo el alumnado, y se realizará, previa limpieza y desinfección del espacio por los servicios de limpieza del centro. En todo caso, se garantizará la ubicación fija y próxima a la pizarra, de aquellos alumnos/as con necesidades educativas asociadas a discapacidad visual, y también, de aquellos otros que, por prescripción médica, así se determine.

El uso correcto de mascarillas es obligatorio para todo el alumnado y el profesorado.

El profesor/a que se encuentre en clase velará por la ventilación de esta atendiendo al protocolo de ventilación establecido, Anexo III.

En la medida de lo posible, las aulas estarán libres de objetos, mobiliario y materiales curriculares de uso común, para evitar, en la medida de lo posible, contagios debido al uso compartido.

La utilización de tizas por parte del alumnado se realizará previa desinfección de manos por parte de este.

La excepción son las aulas de cocina y servicio de Formación Profesional Básica, en las que se implicará al alumnado que cursa estos estudios en la limpieza y desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería, así como, otros artículos de menaje y cocina utilizados en clase.

- **Conserjería:**

El espacio donde se ubica Conserjería será de uso exclusivo de los conserjes. El resto de personal del centro que requiera utilizar los servicios prestados por estos, tendrá que hacerlo a través de la ventanilla de seguridad dispuesta al efecto.

El funcionamiento de los servicios de fotocopiado y reprografía se ajustará a lo establecido en las NCOF. (apartado 17.4).

El fotocopiado e impresión de documentos a conserjes se realizará preferentemente vía correo electrónico para evitar, en lo posible, compartir documentos en papel.

Los conserjes velarán por la desinfección de objetos, herramientas y dispositivos de utilización conjunta. Al finalizar la jornada escolar, los servicios de limpieza realizarán las pertinentes labores de desinfección.

- **Secretaría:**

El espacio Secretaría será de uso exclusivo de la Secretaría y del Equipo Directivo. El resto de usuarios del centro que requieran de los servicios prestados por esta, tendrán que utilizar la ventanilla habilitada al efecto.

- **Sala de profesores/as, biblioteca y otros espacios susceptibles de utilización en el centro:**

En las salas para uso del personal del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, pudiendo reducirse a 1,2 metros con una baja tasa de incidencia de la enfermedad, por lo que se reorganizarán los puestos disponibles atendiendo a esta premisa. El distanciamiento social no exime del uso obligatorio de mascarillas por parte del personal del centro durante toda la jornada. En todo caso, es necesario respetar el aforo máximo estimado para cada una de estas dependencias.

No se recomienda la utilización compartida de ordenadores en las salas de profesores, siendo preferible la utilización de dispositivos propios e individuales como medida de seguridad y prevención de contagios. Las necesidades de impresión de documentos se pueden realizar vía correo electrónico a través de Conserjería. En el caso de necesidad imperiosa de utilización compartida de estos recursos, es necesario la limpieza y desinfección del teclado y la

correspondiente higiene de manos antes y después de su utilización. Además de dispensadores de gel hidroalcohólico, se asignará a cada profesor/a un dispensador de líquido desinfectante.

- **Recreos.**

El horario general del centro contemplará la distribución de dos recreos a lo largo de la jornada lectiva. El horario de los recreos será: 1er recreo de 10:15 h a 10:40 h. y 2º recreo de 12:20 a 12:45 h. La duración real de cada recreo serán 15 minutos, como se hacía hasta ahora, contando con cinco minutos para organizar la salida y otros cinco para la entrada.

Las salidas y entradas a los recreos se realizarán de manera escalonada, por grupos y pasillos en los que se ubican estos, utilizando la escalera y puerta al patio más próximas al aula de referencia. El profesor/a que esté con el grupo en clase, tendrá que acompañarlos hasta la puerta del patio, velando porque los desplazamientos de los alumnos/as sean organizados y evitando, en la medida de lo posible, aglomeraciones.

En el caso de alumnado ENO, que pueden salir fuera del centro durante los recreos, la salida se realizará por la puerta del edificio principal, de manera ordenada, evitando aglomeraciones y garantizando el distanciamiento social.

Los recreos estarán supervisados por los profesores/as de guardia, los cuales velarán, porque se cumplan todas las medidas de prevención establecidas en este documento.

La utilización de la mascarilla protectora es obligatoria durante todo el periodo de recreo, tanto por parte del alumnado como del profesorado. Durante el momento en el que el alumnado desayuna (comida del bocadillo) se les exigirá el estricto cumplimiento del distanciamiento social, dado que, durante este periodo, las mascarillas no les protegen. El profesorado de guardia de recreo velará, de manera especial, porque se cumpla esta norma, asesorando y educando al alumnado para que el desayuno se produzca en condiciones óptimas de seguridad.

La realización de actividades deportivas colectivas durante los recreos se realizará en función de la evolución de la pandemia y adaptando su reglamento para que se desarrollen de la manera más segura posible.

Al finalizar el recreo, el profesor/a con el que cada grupo vaya a tener clase los esperará en una zona definida del patio para acompañarlos al aula de referencia. Los grupos irán accediendo a sus aulas de manera organizada atendiendo al criterio establecido por Jefatura de estudios.

En el caso de utilizar otros espacios del centro: salón de actos, sala de profesores/as, biblioteca, aulas de informática..., se tendrá en cuenta el número de alumnos/as que acceden al mismo tiempo, para garantizar en todo caso, la distancia interpersonal de al menos 1,5 m.

- **Cafetería**

El servicio de cafetería del centro se organizará de manera que se respeten todas las medidas establecidas en este Plan de contingencia, y de manera especial, otras específicas que se pudieran establecer por parte de las autoridades sanitarias.

El funcionamiento del servicio de cafetería con los alumnos/as atenderá a las siguientes normas:

- El alumnado no podrá acceder a cafetería para realizar sus pedidos. Este procedimiento se supedita a la organización del centro para que sea efectivo y seguro.
- Los alumnos y alumnas realizarán su pedido a primera hora de la mañana a través del buzón de cafetería, dispuesto junto a la ventanilla de conserjería. Los alumnos realizarán su pedido a través del boleto dispuesto al efecto, junto al dinero correspondiente; todo ello, dentro de una bolsa transparente que se les facilita en conserjería. La responsable de cafetería recogerá todos los pedidos y los preparará para repartirlos minutos antes del primer recreo. Durante el primer recreo se podrán realizar nuevos pedidos, utilizando el mismo procedimiento; buzón de cafetería. Estos últimos se prepararán para repartirlos minutos antes del segundo recreo.
- Los delegados o subdelegados de cada clase se encargarán de bajar a cafetería unos minutos antes de cada recreo para recoger los pedidos de su clase y poderlos repartir a sus compañeros, bajo la supervisión del profesor que esté impartiendo en ese momento.
- No se atenderán peticiones de alumnado sin haber realizado la reserva previa oportuna. En caso de error en el pedido, el alumnado podrá dirigirse al profesor de guardia para indicarle lo sucedido y poder solucionar el problema con la responsable de cafetería.

Para el resto de personal del centro, la cafetería permanecerá abierta atendiendo a las siguientes medidas de prevención:

- Utilización de mascarillas por los responsables de cafetería.
- Distanciamiento social de 1,5 m., modificable a 1,2 en función de la evolución de la pandemia, y utilización de mascarillas protectoras.
- Respeto por el aforo establecido.
- Distribución de mesas y sillas garantizando el distanciamiento social.
- Disposición de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Ventilación adecuada del espacio atendiendo al protocolo establecido (Anexo III).

▪ Zonas comunes

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, especialmente pasillos. En caso de ser necesario, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Siempre que sea posible se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas. Cuando las circunstancias meteorológicas no lo permitan se seguirá lo dispuesto en el protocolo de ventilación.

▪ Aseos

Los aseos están dotados de grifos temporizados de lavabo para mejorar la protección y los posibles contagios.

Se instalarán papeleras para depositar los residuos de papel.

Se colocarán carteles que ofrezcan a los usuarios información básica sobre el correcto lavado e higiene de manos. En el caso de los aseos del alumnado, se indicará debidamente, a la entrada, que tienen a su disposición papel solicitándolo en Conserjería.

Se indicará la conveniencia de cerrar inodoros al tirar de la cadena para evitar la dispersión de gotículas de agua que puedan ayudar a propagar el virus.

Las ventanas se mantendrán abiertas durante toda la jornada para mejorar la ventilación.

4.1.7. Organización de reuniones y otros procesos de coordinación y formación.

Con la premisa de limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto. Las reuniones de coordinación de tutores, departamentos..., podrán realizarse de manera presencial, preferentemente en espacios grandes y ventilados, y guardando las medidas de distanciamiento y protección a través de la mascarilla.

En el caso de reuniones con los alumnos/as, se valora positivamente su realización en espacios abiertos. En el caso de realizarlas en el Salón de actos, habrá que velar por el cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y distanciamiento.

Las reuniones de Claustro, CCP, Consejo Escolar, sesiones de evaluación, posibles grupos de formación, etc., se realizarán preferentemente de manera virtual. Se facilitará a todos los miembros de estos grupos, el acceso y la información necesaria para que puedan participar en condiciones óptimas.

Se establecerá un canal de comunicación estable entre el centro educativo y el centro de salud de la localidad, al objeto de coordinar las actuaciones necesarias para desarrollar este plan, en especial la comunicación de posibles positivos, así como, la resolución de dudas en relación con las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, así como para coordinar las actuaciones sobre las personas trabajadoras docentes con problemas de salud.

5. Medidas de Prevención Personal

Se exigirá a todo el personal que acceda al centro la adopción de las medidas de prevención personal necesarias para evitar, en la medida de lo posible, contagios -etiqueta sanitaria COVID-19-.

Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado al inicio de la jornada escolar, siguiendo lo establecido en el protocolo de temperatura (Anexo II).

Se dispondrá cartelería específica en espacios determinados, como baños, pasillos, clases..., de manera que sirvan, tanto para sensibilizar a todos los usuarios del centro, como para educar en la adopción de estas medidas para su utilización normalizada.

Además, se dispondrán dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las clases, entradas y salidas de los edificios del centro, así como, otros espacios de utilización común: conserjería, secretaría, sala de profesores/as ...

Para el caso de los alumnos y alumnas, diariamente el profesorado les recordará la importancia de adoptar estas medidas, y la necesidad de cumplirlas de manera escrupulosa. Las tutorías, especialmente del primer trimestre, abordarán contenidos de salud y calidad de vida asociadas a las anteriores medidas, con la intención de crear hábitos saludables estables de prevención tanto individual, como social.

Se asignará a cada profesor/a un atomizador de bolsillo para que pueda desinfectar los materiales que tienen un uso común: sillas y mesas del profesor, mandos de dispositivos...

Igualmente se asignará a cada uno un pack de uso personal que incluya al menos: lápiz, bolígrafos, sacapuntas y borrador, y en caso de utilización, rotuladores de pizarra blanca.

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

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa.
- Desinfectado de manos con gel hidroalcohólico al cambiar de ubicación en el centro; por ejemplo, salidas y entradas de clase, salidas y entradas del recreo...
- Evitar tocarse la nariz, lo ojos y la boca para evitar posibles transmisiones.
- Estornudar o toser cubriendo la boca y nariz con la mascarilla.
- Utilizar pañuelos desechables y tirarlo en las papeleras dispuestas al efecto.
- Utilización correcta de mascarillas durante toda la jornada escolar.

En el caso del profesorado y demás personal no docente del centro, el responsable de riesgos laborales, en colaboración con el Equipo Covid-19, organizará unas sesiones formativas e informativas, para garantizar el uso responsable de las medidas de protección personal.

6. Protocolo de limpieza y desinfección del centro

El Director y el Secretario del centro serán los responsables de velar por el fiel cumplimiento del protocolo de limpieza y desinfección aquí establecido.

Este protocolo pasa por la coordinación de acciones con el personal de limpieza del centro, con los que se mantendrán una reunión previa al inicio del curso para concretar las medidas aquí contempladas. De manera periódica, se valorará el desarrollo de este protocolo para modificar las pautas que se detecten como mejorables.

El equipo de limpieza del centro realizará las tareas de limpieza y desinfección en horario de tarde. Una de las personas que componen este servicio realizará su jornada de trabajo en horario de mañana, en tanto en cuanto, se mantenga la situación de alerta actual.

En el caso de utilización compartida de algún espacio, sin perjuicio de las labores de limpieza y desinfección a cargo de la persona responsable del personal de limpieza, se implicará al alumnado en la desinfección de la mesa y silla que utilicen al finalizar la clase.

Las tareas clave de protocolo de limpieza y desinfección serán las siguientes:

- Limpieza diaria de espacios y materiales de uso común, con especial atención a los de mayor uso.
- Desinfección de superficies de contacto más frecuentes: grifos, pomos de puertas, mesas, pasamanos de escaleras, teléfonos, ordenadores de uso compartido, espacios compartido en horario de mañana...
- Tras finalizar la utilización de un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con líquido desinfectante.

- Utilización de soluciones con lejía, así como, otros desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el caso de las soluciones con lejía, se velará porque la mezcla se haga diariamente.
- El equipo de limpieza del centro adoptará las medidas de higiene y desinfección necesarias tras realizar las labores de limpieza del centro. Los materiales empleados y los equipos de protección se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Las papeleras se recogerán y limpiarán diariamente. Especial cuidado se tendrá con las que contienen los materiales utilizados en labores de desinfección, los cuales habrá que recoger de manera inmediata por parte del personal de limpieza.

En el marco del protocolo de limpieza y desinfección, la **gestión de residuos** se ha de realizar teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- Los pañuelos y papel desechable que el personal y alumnos/as utilicen para secarse las manos y otros usos, se desecharán en papeleras con pedal y tapa.
- El material desechable del personal de limpieza se depositará en contenedores diferenciados para gestionar la retirada de residuos por separado.
- En caso de que un alumno/a o trabajador/a del centro presente síntomas compatibles con la COVID-19 mientras se encuentra en el centro, se aislará el contenedor donde se hayan depositado pañuelos y otros productos usados. Estos residuos se colocarán en una segunda bolsa con cierre para su gestión posterior como residuo a depositar en el contenedor de orgánicos.

7. Gestión de posibles casos detectados en el centro. - Protocolo de actuación

El presente plan de actuación se basa en la adopción de medidas de prevención para evitar la aparición de posibles casos de COVID-19 en el centro, y por tanto, su posible contagio.

A pesar de adoptar las anteriores medidas de prevención, higiene y desinfección, se ha de contemplar la posibilidad de que se produzcan y detecten posibles casos en el centro, con lo que es necesario establecer un protocolo de actuación que permita atender de manera preventiva a la persona posible positivo y minimizar el posible efecto contagio en el resto de miembros de nuestra comunidad educativa.

7.1. Protocolo de actuación ante la detección de una persona con síntomas compatibles con la COVID-19.

Ante la detección de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro durante la jornada de docencia, se seguirán las pautas siguientes de actuación:

Alumnado:

1º El profesor/a que se encuentra en el aula avisará con total celeridad al Equipo Directivo. En el caso de detectarse el caso en el patio u otras dependencias del centro, la comunicación la podrá realizar cualquier otro miembro de la comunidad educativa que se encuentre con él/ella. En todo caso, el alumnado afectado tendrá que llevar puesta la mascarilla de protección.

2º El Equipo Directivo se encargará de avisar a uno de los profesores/as de guardia para que acompañe a la persona afectada mientras se gestiona la ayuda de los servicios sanitarios.

3º El profesor/a de guardia se colocará el equipamiento de protección: bata desechable, guantes de látex y pantalla protectora, siempre que acompañe al alumno dentro del aula COVID-19. Al alumnado se le proveerá de una mascarilla quirúrgica.

4º El Equipo Directivo llamará a la familia para informar de la situación, indicándole los pasos a adoptar establecidos en este protocolo.

5º En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultades respiratorias, el Equipo Directivo llamará al 112.

6º El Responsable COVID-19 del centro comunicará la situación a los servicios correspondientes de las Delegaciones de Sanidad y Educación (incidenciascovid.cr@jccm.es y la edusancr@jccm.es) y al Inspector de referencia utilizando el anexo correspondiente.

7º A continuación se informará a las coordinadoras COVID-19 del Centro de Salud local para indicarles la incidencia y poder hacer un seguimiento del caso en la zona.

8º Una vez comunicado el caso, se atenderán las indicaciones de los servicios sanitarios, adoptando las medidas necesarias de prevención y seguridad para el resto de usuarios del centro.

9º Una vez el alumno/a ha abandonado las instalaciones, las responsables de limpieza, realizarán la desinfección del aula y la retirada segura del material utilizado, atendiendo a lo establecido en el protocolo de limpieza, en concreto, gestión de residuos.

10º La reincorporación del alumnado al centro, tras la valoración de los servicios sanitarios, requerirá la aportación en el centro del correspondiente informe médico.

Profesorado y personal laboral del centro:

1º La persona que se encuentre en el centro y que intuya síntomas compatibles con la COVID-19 lo comunicará de manera inmediata, y preferentemente por teléfono, al E. Directivo. A la mayor brevedad, tendrá que firmar una declaración jurada para poder justificar la ausencia ante la inspección.

2º En caso de positivo confirmado, el Equipo Directivo lo pondrá en conocimiento del Servicio de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial y del inspector de referencia. Las actuaciones a llevar a cabo, respecto del resto de usuarios del centro, atenderán a las recomendaciones de los servicios médico-sanitarios.

3º En caso de que los síntomas se presenten en el centro y se presuman de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento hasta obtener el alta médica.

Detección de un brote:

En caso de detección de un brote que afecte a varias personas, usuarias del centro, el Equipo Directivo lo pondrá en conocimiento de los responsables sanitarios y del inspector de referencia, actuando atendiendo al protocolo que se nos indique, que podría incluir el cierre de aulas, e incluso, del centro.

7.2. Medidas de prevención ante personas de la comunidad educativa vulnerables

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.

En el caso de no poder asistir a clase por prescripción médica, el equipo docente, bajo la coordinación del tutor y el asesoramiento del responsable de orientación, organizará sus actuaciones para que el alumno/a pueda seguir las clases a distancia con garantías.

En el caso del resto del personal docente y no docente del centro, se atenderá a lo dispuesto en la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de inicio del curso 2020-21, apartado 5 Acciones Transversales.

8. Escenarios posibles ante la evolución de la pandemia y modelos organizativos

Siguiendo lo establecido en la Guía Educativa Sanitaria de Inicio de Curso publicada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se contemplan tres posibles escenarios organizativos que garanticen la docencia, en función de la evolución de la situación actual de pandemia, y las consiguientes, recomendaciones e instrucciones de las autoridades educativas y sanitarias:

- **Escenario 1.- Educación presencial:** las clases se desarrollan con normalidad adoptando las medidas preventivas previstas en este plan.

- **Escenario 2.- Educación semipresencial:** las clases se impartirán combinando la enseñanza presencial y a distancia, tras detectar determinados casos de COVID-19 en el centro o la situación de alumnado confinado por contacto con casos positivos confirmados. También se adoptará esta medida en el caso de que, desde Salud pública, se determine el cierre de uno o varias clases del centro.

En caso necesario, en caso de contar con un número significativo de casos positivos en el centro, atendiendo a las recomendaciones de los servicios sanitarios y educativos, se priorizarán las clases presenciales para el alumnado de hasta 14 años, siempre de que la situación lo permita, valorándose también la posibilidad de contemplar una modalidad mixta (educación presencial y a distancia). También se atenderá prioritariamente al alumnado más vulnerable, priorizando también en este caso la enseñanza presencial.

Este modelo mixto podrá adoptarse en el seno de un grupo, cuando uno o varios alumnos/as no puedan asistir a clase, y también, con uno o varios grupos en situación de confinamiento. Para atender a estas situaciones se dotarán las aulas que lo requieran con los medios técnicos necesarios para poder desarrollar la docencia a distancia.

- **Escenario 3.- Educación no presencial** en el centro, tras detectarse varios casos de COVID-19 y desde Salud pública se considere que puede haber transmisión comunitaria. La suspensión de la actividad lectiva será dictada por las autoridades sanitarias y educativas.

Ante esta posibilidad de suspensión de las clases en el centro, pero también para poder atender al alumnado en situación de enseñanza semipresencial, se atenderán a las siguientes propuestas preventivas, en las que participarán todos los profesionales del centro:

1ª Organización de un grupo de trabajo -formación-, metodología Steam y utilización de recursos digitales para la docencia a distancia.

2ª Formación, dirigida al alumnado, para utilizar las herramientas digitales de la plataforma G-Suit Educación: Classroom, Meet, Drive... (especialmente al alumnado de nuevo ingreso) También otras herramientas que se determinen, desde la consideración, de ayuda a la docencia a distancia y el intercambio de información entre alumnos/as y profesores/as.

3ª Coordinación tanto en CCP., a nivel centro, como el Equipo Docente de cada grupo, Para unificar criterios de enseñanza online, horarios posibles, así como, herramientas digitales de docencia.

4ª Asignación de correo electrónico personal a todos los alumnos/as y profesores/as del centro (Dominio GSuit educación), de manera que se pueda utilizar como herramienta básica de comunicación entre familias-profesorado y alumnado.

5ª Valoración inicial de familias con problemas de conectividad y/o insuficiencia de dispositivos digitales, que nos permita facilitar dispositivos (portátiles/router conexión a Internet) en caso necesario.

6ª Ampliación del Proyecto Carmenta a 4º de ESO.

7ª Previsión y coordinación de acciones por parte del Departamento de Orientación, de cara a organizar la atención a distancia de los alumnos/as ACNEAE, y especialmente, ACNEE; también alumnos/as con necesidades de apoyo y refuerzo, así como, familias en situación de vulnerabilidad social.

8ª Mejora de los canales de comunicación familia-centro-profesorado, reforzando las posibilidades de comunicación del canal oficial: EducamosCLM, con otras herramientas como el correo electrónico, videollamadas, teléfono...

9. Procesos de información y comunicación a la Comunidad Educativa

Para asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa se realizarán las siguientes actuaciones:

- Información del plan al Claustro y aprobación por parte del Consejo Escolar.
- Difusión de un extracto informativo del presente plan entre las familias, durante los primeros días del curso.

- Colaboración con la directiva de la AMPA para informar a todas las familias asociadas.
- Formación inicial dirigida a los alumnos y alumnas a realizar, preferentemente, durante la hora de tutoría.

10. Aplicación de las NCOF.

El cumplimiento de las actuaciones y normas establecidas en este Plan de contingencia, estará sujeto al cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, en función de la gradación de los actos contrarios a las normas que contempla y la aplicación de las medidas correctoras pertinentes.

ANEXO I. Listado de materiales informativos disponibles en la web del Ministerio de Sanidad (extraído de la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de inicio del curso 2021-22).

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre COVID-19 en este enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>

Algunas infografías de especial interés:

- **Cómo protegerme (infografía):**
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19 como protegerse.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19%20como%20protegerse.jpg)
- **Higiene de manos en población infantil:**
 - Vídeo: <https://www.youtube.com/watch?v=jPqIHfzrl8k&feature=youtu.be>
 - Infografía:
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg
 - Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos:
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg
- **Mascarillas higiénicas (infografía):**
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19 Mascarillas higienicas poblacion general.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19%20Mascarillas%20higienicas%20poblacion%20general.pdf)
- **¿Debo usar guantes al salir de casa? (infografía):**
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19 guantes.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19%20guantes.jpg)
- **Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID (infografía):**
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325 Decalogo como actuar COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325%20Decalogo%20como%20actuar%20COVID19.pdf)
- **Síntomas (infografía):**

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg

- **¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus? (infografía):**
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg

- **Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo (infografía):**

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>

- **Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19 (infografía):**
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf
- **Carteles prevención contagio coronavirus en centros docentes @MIUI**
<https://es.scribd.com/document/470589074/Carteles-prevencion-contagio-coronavirus-en-centros-docentes>

ANEXO II. Protocolo de Toma de temperatura

La toma de temperatura al alumnado del centro se concibe como una medida preventiva más para la detección de la COVID-19.

Se realizará la toma de temperatura diaria a todo el alumnado del centro, atendiendo a las actuaciones establecidas en el presente protocolo:

1º Jefatura de Estudios se encargará de organizar el procedimiento de temperatura diaria: custodia y mantenimiento de termómetros digitales, organización del proceso de toma de temperatura por edificios, pasillos y aulas, comprobación de que el proceso se realiza en las mejores condiciones posibles.

2º Se dispondrá, al menos, un termómetro por pasillo para la toma de temperatura. Este proceso se realizará a primera hora, una vez los alumnos estén sentados en sus puestos. El profesor/a que imparte durante esta hora será el encargado de tomar la temperatura a todo el alumnado. Una vez termine en su clase, pasará el dispositivo al profesor/a de la clase contigua, continuando el proceso hasta finalizar la toma de temperatura en todas las clases de ese pasillo.

3º Una vez concluido el proceso, los termómetros se llevarán a Jefatura de Estudios para desinfectarlos y custodiarlos.

4º Los parámetros de temperatura a considerar son los establecidos por los servicios sanitarios:

- Temperatura normal: 36° - 36,9° C.
- Febrícula: 37° - 37,9° C.
- Fiebre: a partir de 38° C.

5º En caso de que un alumno/a, tras tomarle la temperatura, muestre valores encuadrados en lo que consideramos febrícula o fiebre, se hará una segunda toma de temperatura pasados unos minutos, incluso una tercera toma con otro dispositivo, si fuera necesario, descartando así el posible error del dispositivo o posibles circunstancias personales de efecto momentáneo que puedan alterar la temperatura corporal del alumnado.

6º En caso de confirmarse fiebre en el alumno/a, se comunicará a Jefatura de Estudios, para comunicarlo a la familia y que puedan venir a recogerlo para trasladarlo al servicio de salud. Durante este periodo de tiempo se llevará al alumno/a al aula COVID-19, bajo la supervisión de uno de los profesores/as de guardia.

7º A partir de aquí se realizará un seguimiento del alumno/a, en coordinación con la familia y los servicios sanitarios, adoptando las medidas consecuentes de aislamiento que se consideren necesarias, así como, la posible identificación y comunicación de contactos estrechos.

ANEXO III. Protocolo de Ventilación de espacios en el centro

La ventilación de los espacios en el centro se considera una medida preventiva básica para evitar la propagación de la COVID-19. Por otro lado, su aplicación ha de contribuir a mantener el confort térmico indispensable para poder impartir clase en condiciones lo más saludables posible.

Este protocolo de ventilación se ha consensuado con el Claustro, a través de la CCP., de manera que su aplicación sea coordinada y generalizada en el centro.

El sistema básico de ventilación a aplicar en todas las dependencias del centro es la ventilación natural cruzada, aprovechando ventanas y puertas opuestas. En caso de imposibilidad de utilizar este sistema en algún espacio, se podrán valorar otros sistemas compatibles de entre los recomendados por las guías publicadas por diversos organismos especializados, especialmente, la publicada por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC.).

Los responsables de llevar a cabo el protocolo de ventilación, por este orden son: el responsables COVID-19 del centro, Jefatura de Estudios, el profesorado que imparte materias, hora a hora, en cada clase.

Premisas generales a tener en cuenta para ventilar.

- Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante toda la jornada.
- Las ventanas de los pasillos también permanecerán abiertas o semiabiertas, de manera que aumenten la renovación del aire en todo el edificio.
- Los medidores de CO2 se alternarán, disponiéndolos en las distintas clases, de manera que se pueda comprobar que estas se mantienen en niveles óptimos de ventilación y permitiendo modificar los momentos de renovación del aire, en caso necesario.
- Para garantizar el confort térmico que permita impartir clase en las condiciones mínimas indispensables, las medidas de ventilación se complementarán con la ampliación del horario de encendido de la calefacción.

- Cuando se realicen otras actividades complementarias en el centro, en horario de tarde, como puedan ser las actividades impulsadas por la AMPA se aplicará igualmente el protocolo de ventilación aquí establecido.
- El personal de limpieza velará por la ventilación de todas las dependencias del centro, en horario de tarde, mientras estén realizando labores de limpieza y desinfección.
- El protocolo de ventilación se dará a conocer a toda la Comunidad educativa, apoyándose con la publicación de cartelería específica que se dispondrá en todas las dependencias del centro.
- Las condiciones de ventilación establecidas en este protocolo se irán ajustando de manera paulatina en función de la evolución de la climatología, y también, en función de las circunstancias y condiciones evaluadas tras su aplicación.

Procedimiento de ventilación en las aulas con alumnado.

Para permitir la ventilación cruzada, se abrirán las ventanas durante 5 minutos a mediados y final de cada clase, y durante los recreos. Se abrirán entre 20 y 30 cm para que se renueve el aire suficientemente.

En los recreos, las ventanas se mantendrán abiertas unos 5 cm durante todo el periodo, recomendándose abrir únicamente las dos ventanas más próximas a la mesa del profesor, de manera que permita la circulación frontal y cruzada del aire con la puerta del aula.

Procedimiento de ventilación de otros espacios del centro.

- El **salón de actos** se ventilará igual que cualquier otra clase cuando se esté impartiendo en él con alumnado. El profesorado responsable de cada clase se encargará de velar por la correcta ventilación del espacio.
- Los **espacios de trabajo para el profesorado y personal de administración y servicios** (Consejería, Secretaría, Departamentos...), se ventilarán, cuando se estén utilizando, en función de las personas que utilizan dicho espacio de manera simultánea; en todo caso, es conveniente ventilar al finalizar el periodo de clase, mínimo 5 minutos, mediante apertura de ventanas y puerta del espacio.
- La **ventilación de la cafetería** seguirá las mismas premisas que el resto de espacios del centro, garantizándose en todo caso la seguridad del espacio. La responsable de la cafetería velará porque el espacio se ventile, al menos cada hora, pudiendo ventilar durante espacios más cortos de tiempo cuando cuente con usuarios, bien profesores, bien personal de administración y servicios en su interior.
- Las ventanas de los **baños** permanecerán abiertas durante todo el periodo lectivo para permitir la correcta ventilación y renovación del aire.