



# PLAN DE INICIO DE CURSO Y DE CONTINGENCIA

2021-2022

CEIP VIRGEN DE LA SOLEDAD  
AZUQUECA DE HENARES

1.INTRODUCCIÓN .....	2
<b>ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD</b> .....	4
2. MEDIDAS HIGIÉNICAS Y DE LIMPIEZA .....	4
2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	4
2.2 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN.....	5
LIMPIEZA .....	5
VENTILACIÓN.....	6
GESTIÓN DE RESIDUOS.....	7
LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS .....	7
USO DE ASEOS EN LAS PLANTAS DE PRIMARIA.....	7
3. GESTIÓN DE LOS CASOS, ACCIONES PREVENTIVAS Y TRANSVERSALES .....	8
3.1 GESTIÓN DE LOS CASOS .....	8
3.2 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO .....	13
4. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	13
4.1 ADSCRIPCIÓN DE PROFESORADO EN LOS GRUPOS .....	13
4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO .....	13
HORARIOS.....	13
ENTRADAS Y SALIDAS ORDINARIAS.....	14
RECREOS.....	14
ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.....	15
4.3 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES .....	16
4.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO .....	16
4.7 ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR Y EL AULA MATINAL.....	17
4.8 PERIODO DE ADAPTACIÓN DE 3 AÑOS .....	18
5. COMISIÓN DE CONTINGENCIA (EQUIPO COVID-19) .....	18
6. COORDINACIÓN.....	18
7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	19
<b>ESCENARIO 3: FORMACIÓN NO PRESENCIAL</b> .....	19

## **1.INTRODUCCIÓN**

### **1.1PRINCIPIO GENERAL DE ACTUACIÓN**

Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-

19, establece en su artículo 9 que las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan. Así mismo, requiere la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una educación presencial de seguridad, y se observen las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

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

## **1.2 OBJETIVOS**

a) Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa. Para ello es clave

- Limitar contactos individuales y de grupos.
- Minimizar los desplazamientos por el centro.
- Promover y facilitar hábitos higiénicos que incluyan lavado de manos, ventilación frecuente y una gestión adecuada y precoz en la aparición de posibles casos.
- Reorganizar los espacios y tiempos escolares

b) 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.

## **1.3 MARCO NORMATIVO**

- 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.
- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

# ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

## 2. MEDIDAS HIGIÉNICAS Y DE LIMPIEZA

### 2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- a) Las familias no traerán a su hijo/a al centro si se aprecia cualquier indicio de posible síntoma relacionado con la COVID-19.
- b) Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- c) Evitar tocar la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- d) Se deberán utilizar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y tirarlos inmediatamente a la papelera
- e) Todo docente tendrá la responsabilidad de incorporar contenidos y rutinas sanitarias a sus actuaciones diarias, incidiendo en el cumplimiento del protocolo sanitario por parte de los alumnos.
- f) El profesorado de Infantil se encargará de que todo su alumnado se lave las manos con agua y jabón al comienzo de la jornada escolar.
- g) Todas las personas adultas y alumnado a partir de 1º de Primaria deberán disponer de mascarilla (higiénica o superior). \*

**\* La obligatoriedad de su uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.**

- h) En cada aula y espacio de trabajo se contará con un frasco de gel hidroalcohólico.
- i) Los baños contarán con jabón y papeleras para el desecho del papel secamanos.
- j) El alumnado deberá hacerse responsable de su propio material, revisando bien los alrededores de su pupitre para comprobar que no hay nada en el suelo. Todo objeto encontrado en el suelo sin identificación será tirado a la basura.

- k) En lo que se refiere al almuerzo, este no se puede compartir. En los cumpleaños, si se desea traer algo a los compañeros y compañeras, deberán ser productos individuales y convenientemente envasados (no se permiten, en esos casos, tartas, bizcochos o similares).
- l) Para el consumo de agua, se recomienda el uso de botellas reutilizables, claramente identificadas con su nombre. En el caso de que se opte por tazas o vasos, estos deberán estar igualmente identificados y permanecer siempre en el propio pupitre del alumno o alumna.
- m) En los cursos inmersos en el Proyecto Carmenta, las normas relativas al uso de las tablets no varían, si bien se hace todavía más hincapié en que cada tablet es personal e intransferible, debe venir convenientemente identificada y no se permite el uso de una tablet ajena.
- n) Para reducir riesgos de contagio, el profesorado no hará uso personal del cuarto de la fotocopidora, debiendo encomendar a David las que necesite en conserjería, con un mínimo de 24 horas de antelación.
- o) El acceso de las familias al centro para trámites de secretaría se realizará exclusivamente en el horario habilitado para ello (9:00 a 10:30, salvo los miércoles, que será de 9:45 a 10:30). Deberá mantenerse en todo momento la distancia de seguridad.
- p) Las familias podrán participar en la actividad de grupos interactivos, siendo obligatorio en todo momento el uso de la mascarilla.

## **2.2 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN**

### **LIMPIEZA**

El plan de limpieza del centro contempla:

- 1) Limpieza al menos una vez al día: seguir 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 m<sup>3</sup>/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 estudiantes).

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

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 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.

## **VENTILACIÓN**

1) Todas las aulas se encontrarán con sus ventanas y puertas abiertas al inicio de la jornada escolar. Una vez el alumnado entre y ocupe su lugar, se recomienda ventilación cruzada.

2) Durante el recreo, la clase permanecerá con las ventanas abiertas (independientemente de la meteorología) y la puerta cerrada. Se actuará de igual forma cuando el alumnado se encuentre fuera del aula (por estar dando clase en el exterior, en el huerto, en EF, en Plástica...).

- 3) En las aulas de uso común por alumnado de distintas unidades (como es el caso de las salas de Plástica, Religión, Música, PT y AL), el aula se ventilará con ventanas y puertas abiertas al menos 5 minutos tras cada sesión.

### **GESTIÓN DE RESIDUOS**

- 1) Los pañuelos desechables utilizados serán depositados en papeleras con bolsa.
- 2) Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto.

### **LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS**

- 1) La limpieza y desinfección de los aseos se realizará varias veces al día por una profesional: durante la jornada escolar y a la finalización de esta.
- 2) Cada unidad de alumnos tiene asignado una zona de aseo determinada para su uso durante la jornada escolar.
- 3) En los recreos, los alumnos que se encuentren en las zonas 1 y 2 se dirigirán a los baños 1 y 2 del patio respectivamente. El alumnado de la zona 3 irá a los aseos situados a la izquierda del hall, en el interior del colegio.

### **USO DE ASEOS EN LAS PLANTAS DE PRIMARIA**

#### PLANTA BAJA:

Todo el profesorado en esta planta podrá utilizar indistintamente cualquiera de dos aseos situados junto al despacho, los cuales son mixtos.

El alumnado que se encuentre en el aula de Música, o bien en la zona de recreo del antiguo aparcamiento, usará los baños situados en el lado sur.

#### PRIMERA PLANTA

El profesorado utilizará el aseo más cercano al aula en la que se encuentre en ese momento.

El alumnado de los grupos de 2ºA, 2ºB, 5ºA y el que se encuentre utilizando el aula de Religión, utilizará los aseos mixtos de la zona sur.

Los discentes de 1ºA, 1ºB y los que en ese momento se encuentren en la biblioteca o el aula de plástica, utilizarán los aseos de la zona norte.

## SEGUNDA PLANTA

El profesorado utilizará el aseo más cercano al aula en la que se encuentre en ese momento.

Los grupos de 3ºA, 3ºB, 6ºA, 6ºB y 6ºC harán uso de los aseos de la zona sur.

Los grupos de 4ºA, 4ºB, 5ºB, y 5ºC utilizarán los aseos de la zona norte.

## **3. GESTIÓN DE LOS CASOS, ACCIONES PREVENTIVAS Y TRANSVERSALES**

### **3.1 GESTIÓN DE LOS CASOS**

- 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.

- Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación del centro previamente elaborado para ello:

- Se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo (el jefe de estudios o la persona que se designe como sustituta de este) y con los familiares.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será la antigua aula de Religión. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

La persona designada como responsable en el manejo de COVID-19 en el centro (el jefe de estudios o la persona que se determine para sustituirlo) contactará con la familia o tutores legales para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma según lo establecido en cada comunidad autónoma.

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.



La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

## **PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN (DE SANIDAD AL CENTRO)**

Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública de las CCAA deben obtener la información sobre los casos cuando sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención.

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.

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de salud pública contactarán con los centros educativos y las familias siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

## **MANEJO DE LOS CONTACTOS**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Todo el alumnado que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia de menos de 1,5 metros y sin mascarilla durante al menos 15 minutos.
- 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 <1,5 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar 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.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-26, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros, así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas

- Se realizará un seguimiento activo siguiendo los protocolos de Castilla-La Mancha de los contactos identificados como estrechos y estos deberán permanecer en su domicilio.

- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

- Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 o 14 días según la estrategia utilizada. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.

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

## **MANEJO DE BROTES**

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase, situación ésta que se puede dar en otros grupos sin que exista relación entre ellos y sean eventos independientes. Por último, puede producirse brotes con transmisión entre diferentes grupos de convivencia o clases en el propio centro educativo.

**1. Brote en un aula: 3 o más casos en un aula con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:**

- **Aislamiento domiciliario de los casos.**

- **Identificación y cuarentena de los contactos estrechos, suspensión de la actividad docente hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.**

En este caso, la actividad docente del resto del centro continúa normalmente, extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas.

2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en GCE o clases no organizadas como GCE sin vínculo epidemiológico entre ellas. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.

- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos.

- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de cada GCE hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en varios GCE o clases no organizadas como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.

- Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.

- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. **La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.**

4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- **En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.**
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

## **INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL RIESGO**

Los centros educativos deberán contar con una figura de **responsable en el manejo de COVID-19** (el jefe de estudios y la persona que se determine para su sustitución) entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de su comunidad autónoma. Existirá un canal de comunicación entre el centro educativo, el centro de salud de referencia y el servicio de prevención del personal docente, con el objetivo de facilitar 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.

Se recomienda establecer una interlocución fluida entre salud pública y el centro para comunicar los resultados de las investigaciones epidemiológicas y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo. Se informará a la comunidad educativa sobre las actuaciones a implementar en situaciones en las que se identifique un brote, así como de la posibilidad de escalar las medidas si se dan determinadas circunstancias.

Asimismo, se recomienda al centro educativo recoger de forma organizada y fácilmente accesible la información que permita facilitar la identificación y actuación sobre casos y contactos. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

El medio principal de comunicación será Papás 2.0, sin menoscabo del uso de todo aquel medio que permita hacer llegar la información. En el caso de detectar que esta no es comprendida o que existe una percepción del riesgo inadecuada se realizarán nuevas comunicaciones para lograr que la comunidad educativa tenga la información necesaria para la implementación efectiva de las medidas y evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

### **3.2 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO**

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

El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al Covid-19 según sanidad en cada momento, que esté descontrolada o descompensada en el momento de incorporarse al centro al inicio de curso, iniciará el procedimiento a través del anexo I de la instrucción anterior ante la Delegación Provincial de Educación, posteriormente para ser calificado de trabajador/a especialmente sensible, el área médica del Servicio de Prevención de SESCAM le requerirá un informe de su Médico de Atención Primaria que le asiste en la patología, En dicho informe, al menos, se deberá indicar si el personal puede ser catalogado como posible vulnerable por padecer una patología no controlada o descompensada, (tener en cuenta las definiciones del Ministerio de sanidad en cada momento de la normalidad),.

## **4. LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

### **4.1 ADSCRIPCIÓN DE PROFESORADO EN LOS GRUPOS**

Dadas las circunstancias de reducción de personal que atañen este curso al CEIP Virgen de la Soledad, se flexibiliza la presencia de distintos docentes en las aulas, ya que de otra manera no es posible asegurar la atención educativa al alumnado.

### **4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

La entrada del alumnado se realizará de manera escalonada y por tres accesos diferentes:

Dos de los accesos se encuentran en la calle San Miguel con Santo Tomás de Aquino. Se trata de la puerta personal frente a Infantil (acceso 1) y la hoja izquierda del portón de vehículos (acceso 2), también frente al edificio de Infantil.

El acceso 3 es el portón de los vehículos que está en el Paseo de la Estación.

### **HORARIOS**

De cara a minimizar la presencia de personas de manera simultánea en cualquiera de los espacios del centro, una de las acciones necesarias es la modificación de los horarios de entrada y salida. En ese sentido, se mantienen tres turnos de entrada para cada uno de los tres accesos: a las 8:50, las 9:00 y las 9:10.

Ello implica modificar de igual modo el horario de los docentes del CEIP Virgen de la Soledad, siendo este de 8:45 a 14:45 (de octubre a mayo) y de 8:45 a 13:45 en septiembre y junio.

### **ENTRADAS Y SALIDAS ORDINARIAS**

#### ENTRADAS

Hora	Acceso 1	Acceso 2	Acceso 3
8:50	Infantil 3 años	6º	5º
9:00	Infantil 5 años	2º	1º
9:10	Infantil 4 años	3º	4º

*Alumnado de acceso 1 se dirige a Infantil.*

*Alumnado de acceso 2 entra al edificio de Primaria por la puerta que da a las pistas.*

*Alumnado de acceso 3 entra al edificio de Primaria por la puerta que da al aparcamiento.*

#### SALIDAS

Hora	Acceso 1	Acceso 2	Acceso 3
13:50	Infantil 3 años	6º	5º
14:00	Infantil 5 años	2º	1º
14:10	Infantil 4 años	3º	4º

### **RECREOS**

Se establecen dos franjas horarias de recreo en Primaria (en Infantil se mantiene el horario habitual):

Periodo de recreo para los grupos de 1º a 3º

11:15 a 11:45

Periodo de recreo para los grupos de 4º a 6º

12:00 a 12:30

## **SALIDA AL RECREO**

Durante el curso 2020-2021 contamos con 3 zonas de recreo.

Zona 1: antiguo espacio del recreo de los niños y niñas de 1º y 2º de Primaria (donde se encontraba el arenero).

Zona 2: pistas de baloncesto.

Zona 3: aparcamiento.

El alumnado saldrá en fila, acompañado por su tutor o tutora, por la escalera que le corresponda (Sur o Norte) en función de la situación de su aula y saldrá al patio por una puerta u otra dependiendo de la zona que le corresponda esa semana:

**Zonas 1 y 2.** Puerta Oeste.

**Zona 3.** Puerta Este.

## **ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS**

### INFANTIL

Los periodos de recreo se realizarán por grupos de edad (patios diferentes para alumnado de 3, de 4 y de 5 años).

### PRIMARIA

Se han establecido dos turnos de recreo y delimitado 3 zonas de patio para reducir al máximo las interacciones entre alumnado de distintos niveles.

Los discentes de 1º, 2º y 3º saldrán al patio a las 11:15. El alumnado de 4º, 5º y 6º a las 12:00.

En dichos periodos, el alumnado de cada nivel ocupará una de las tres zonas de patio habilitadas. Cada zona se dividirá a su vez para que los grupos no interrelacionen entre sí (hasta que el escenario sanitario permita que el alumnado del mismo nivel pueda interactuar con normalidad).

Zona 1: antiguo espacio del recreo de los niños y niñas de 1º y 2º de Primaria (donde se encontraba el arenero). Este alumnado utilizará los aseos del porche oeste.

Zona 2: pistas de baloncesto\*. Al igual que los chicos y chicas de la zona 1, utilizarán los aseos del porche oeste.

Zona 3: aparcamiento. El alumnado de esta zona utilizará los aseos que se encuentran frente a los despachos, dentro del edificio de Primaria.

\*Las pistas del campo de fútbol no se utilizarán durante los recreos, siendo un espacio más del área de EF.

Se irán rotando las zonas cada semana.

### **4.3 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES**

#### **REUNIONES DEL PROFESORADO**

- Las reuniones de nivel se recomienda hacerlas de forma presencial, si bien queda a la elección de cada equipo de nivel el hacerlas así (siempre que se cumpla en todo momento con las medidas básicas de prevención) o de manera telemática.
- Las CCP se realizarán de manera presencial, utilizando para ello aulas en las cuales poder mantener con holgura las pertinentes medidas de prevención.
- Los Claustros se realizarán de manera telemática utilizando la aplicación Microsoft Teams.
- Las sesiones de evaluación se realizarán de manera presencial.
- La plataforma Microsoft Teams será el cauce oficial de trabajo y coordinación entre docentes en cualquiera de los escenarios.

#### **REUNIONES CON LAS FAMILIAS**

- Las reuniones generales trimestrales se realizarán, a elección de las personas que componen el nivel correspondiente, de manera telemática o presencial. Se recomienda, siempre que sea posible, que las reuniones presenciales sean al aire libre.
- Las reuniones individuales se realizarán, con cita previa, de manera presencial (manteniendo en todo momento las pertinentes medidas de prevención e higiene).

### **4.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO**

a) No está permitida el acceso de las familias al centro acompañando al alumnado a la entrada al recinto, salvo el caso de aquellas cuyos hijos pertenezcan a la etapa de Infantil. En lo que se refiere a estas, su permanencia en el centro será la mínima posible y guardando siempre las medidas básicas de prevención e higiene, incluyendo la distancia interpersonal y el uso obligatorio de la mascarilla.



b) Las excepciones a la norma anterior deberán estar plenamente justificadas y consensuadas previamente con el equipo directivo del CEIP Virgen de la Soledad.

c) Los trámites de secretaría que requieran la presencia en el centro se realizarán únicamente **en los horarios establecidos**. El horario para la atención presencial será de 9:00 a 10:30 (salvo los miércoles, que tendrá lugar de 9:45 a 10:30). De cara a evitar esperas y acumulación de personas en un espacio cerrado, no se permite la entrada al interior del edificio hasta que la anterior salga de este.

d) Desde el colegio se podrá demandar la presencia de familias en el centro para la realización de distintas actividades (colaborar en la decoración, realización de grupos interactivos...) pero siempre con rigurosas normas en lo que se refiere a medidas de higiene, prevención y aforo.

e) Los trámites administrativos se realizarán por cauces no presenciales, de los cuales se irá informando a las familias.

#### **4.7 ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR Y EL AULA MATINAL**

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

La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso se determinará según la existencia de plazas vacantes suficientes.

Se controlará que quienes hagan uso del comedor se laven las manos al acceder y salir del mismo.

Se cumplirán las medidas de distancia en todos los contextos y espacios: reparto de comida, desplazamientos, etc. Se favorecerá, en la medida de lo posible, el servicio en la mesa con el fin de evitar desplazamientos del alumnado.

Cada usuario ocupará cada día el mismo lugar y utilizará la mascarilla mientras no esté comiendo. Se adoptarán medidas orientadas a minimizar la interacción entre diferentes grupos-clase.

Se desinfectará y limpiará después de cada turno.

Los locales se mantendrán bien ventilados con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.

Se vigilará que el alumnado no comparta menaje ni otros objetos durante las comidas.

#### **ENTRADA DEL ALUMNADO DE AULA MATINAL**

El alumnado usuario del servicio de aula matinal deberá entrar al centro a través de la puerta acostumbrada desde las 7:30. No está permitida la entrada de familias, salvo en el caso del alumnado de Infantil.

## **SALIDA DEL ALUMNADO DEL COMEDOR**

El alumnado de Infantil y de 1º y 2º de Primaria será recogido en los accesos 1 y 2 a las 15:40.

Alumnado de 3º a 6º se marchará por la puerta de salida personal a las 15:50.

## **4.8 PERIODO DE ADAPTACIÓN DE 3 AÑOS**

El alumnado de 3 años se incorporará progresivamente durante las primeras semanas del curso. La tutora citará a las familias según corresponda.

## **5. COMISIÓN DE CONTINGENCIA (EQUIPO COVID-19)**

La comisión estará formada por:

- Manuel Alcántara Picazo (director)
- Pablo Molina Sánchez (secretario y coordinador de riesgos laborales)
- Antonio Gerardo González Gutiérrez (jefe de estudios y responsable referente para los aspectos relacionados por el COVID-19).
- Dos miembros del AMPA (uno de ellos representante en el Consejo Escolar).
- Una persona perteneciente al ciclo de Infantil.

Esta comisión podrá aumentar el número de integrantes si se considera necesario.

## **6. COORDINACIÓN**

Desde el centro se establecerá una coordinación fluida a nivel interno y externo:

### **Coordinación con el AMPA**

Es importante el intercambio de información con el 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.

Lamentablemente, a comienzos del curso 2021-2022 seguimos sin tener constituida el AMPA. Los anteriores responsables del mismo finalizaron su mandato al concluir el pasado curso.

### **Otras coordinaciones**

- La coordinación de los profesores que componen los equipos docentes.
- La coordinación de los equipos docentes entre sí.
- La coordinación de los equipos docentes con el equipo directivo.
- La presencia y coordinación de todos con el EOA y el PTSC.
- La coordinación del equipo directivo con el resto de equipos directivos de la localidad.
- La coordinación con la Consejería de Educación, en particular con los responsables de la Delegación Provincial de Educación, la inspección educativa, las asesorías de inclusión, planificación, plurilingüismo y formación y el servicio de personal.
- La coordinación con el Ayuntamiento de la localidad.
- La coordinación con la Consejería de Sanidad, en particular con los responsables locales, el centro de especialidades de Azuqueca y los servicios de urgencia.
- La coordinación con los Servicios Sociales locales y la Consejería de Bienestar social.

## **7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Se permite la utilización del centro a las AMPA y ayuntamiento, siempre y cuando se limpien las instalaciones antes y después de su uso y se adapten las indicaciones establecidas en esta guía a las actividades a desarrollar.

## **ESCENARIO 3: FORMACIÓN NO PRESENCIAL**

Se aplicarán una serie de actuaciones tendentes a preparar con antelación el escenario de formación no presencial, tales como:

- Inventario actualizado de los dispositivos electrónicos que el centro podrá prestar en alguno de los casos de educación no presencial previstos. Se ha determinado que no se entregarán hasta que se produzca esta circunstancia, para asegurarnos de que, en caso de que una clase deba entrar en cuarentena, se pueda atender a la totalidad del alumnado de esta que así lo requiera. La

ventaja del CEIP Virgen de la Soledad es que uno de sus proyectos, el Carmenta, implica que los discentes de 5º y 6º cuentan con una tablet, por lo que la entrega de dispositivos del colegio se ceñirá en todo caso a los niveles de 1º a 4º

Sobre este particular, destacamos la dotación, por parte de Cáritas, de 25 tabletas que quedan a disposición del colegio para su uso durante las clases presenciales y su posible préstamo en caso de confinamientos.

- Universalización del uso de la plataforma Papás 2.0. Desde el primer día de curso, y a través de todos los medios de los que el centro dispone a nivel general y de aula (redes sociales, página web, reuniones generales de familias, teléfono, ClassDojo, Google Classroom, la propia aplicación Papás 2.0...) se hará llegar a las familias la información necesaria para que aprendan a utilizar la aplicación y a recuperar su clave en caso de pérdida.

- En lo que se refiere a aulas virtuales, en el CEIP Virgen de la Soledad establecemos las siguientes:

- a) Infantil, 1º a 3º de Primaria: Plataforma educativa de Castilla-La Mancha (nuevo recurso sobre el que se formará a comienzos del curso 2020-2021).

- b) 4º, 5º y 6º. Google Classroom. Se trata de los grupos inmersos en el Proyecto Carmenta, que cuentan con una cuenta de correo Google facilitada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y una serie de ventajas asociadas a la misma (como el almacenamiento ilimitado en Drive).

El profesorado deberá formarse en el uso de estas plataformas.

- Desde el comienzo del curso, se habrán de integrar en las clases presenciales los recursos tecnológicos que se utilizarían en caso de llegar a los escenarios 2 y 3, tanto en lo que se refiere a actuaciones con el propio alumnado como en relación con las vías que permitan una comunicación fluida con las familias.

- Las programaciones didácticas se modificarán y recogerán detalladamente los procedimientos a seguir en cada una de las áreas si se requiere una educación no presencial. Estas modificaciones partirán de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2020-2021 y tendrán también en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial.

- Las plataformas que se utilizarán serán las comentadas anteriormente (plataforma educativa de Castilla-La Mancha para alumnado de Infantil, 1º, 2º y 3º de Primaria; Google Classroom para 4º, 5º y 6º).

- El uso de estas plataformas no es responsabilidad única de tutores y tutoras, debiendo todo el profesorado especialista (incluyendo al equipo de orientación) coordinarse con estos y ser un usuario más de estas aulas virtuales.

- Todas las materias deben ser trabajadas en el modelo de trabajo no presencial.

- Tal y como indica la Resolución de 23 de julio de 2020, no es recomendable reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial. Sin embargo, sí que será obligatorio un encuentro telemático diario con el conjunto del alumnado,

dedicando un tiempo relativamente proporcional a cada una de las áreas. Se establecerá un horario de clases telemáticas para atender a los casos de aulas confinadas.

- Si se envían documentos a través de correo electrónico ordinario, se debe cumplir en todo momento con la protección de datos de carácter personal, con lo que las direcciones de los destinatarios deben encontrarse en modo oculto.

- Si bien cada aula tiene sus propias características y particularidades, debe existir una coordinación en cada nivel de manera que los distintos grupos que lo integren sigan una temporalización y realicen unas actividades similares. es conveniente acordar el diseño y la cantidad de actividades y tareas. Puede resultar efectivo proponer una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje.

- Se ajustarán los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados por el equipo docente.

- Es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta de este, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con este y la familia, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose a estas.

- Los equipos docentes desplegarán todos los medios necesarios para favorecer la motivación, el interés y la curiosidad del alumnado, el aprendizaje por investigación y descubrimiento. Así mismo, procurarán el mantenimiento del contacto social entre los alumnos del grupo en cualquier escenario.

- Todo el profesorado se compromete a actualizarse en materia de innovación pedagógica y recursos TIC, de manera que transformemos verdaderamente las tecnologías de la información y la comunicación en TAC: tecnologías del aprendizaje y del conocimiento.

- El equipo directivo dinamizará y coordinará la formación tanto individual como colectiva, propiciando que se produzcan vías de entendimiento entre el profesorado que permitan compartir conocimiento y experiencias, con el único objetivo de mejorar día a día la enseñanza en el CEIP Virgen de la Soledad en cualquiera de los escenarios.

- Para una mayor eficiencia y para favorecer la conciliación personal de los docentes, se establecerá y publicitará un horario de atención virtual a las familias para realizar entrevistas, responder mensajes o resolver dudas, etc.