

PLAN INICIO DE CURSO 2020/21





La base normativa que nos sirve como referente en la elaboración y diseño de nuestro Plan de Inicio de Curso 20/21 para poder garantizar una vuelta a la escuela segura, saludable y sostenible es la siguiente:

- ◆ La Instrucción de junio de 2020, sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID19 para los Centros Educativos de Castilla la Mancha.
- ◆ Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ◆ Resolución de 31 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que modifica algunos aspectos de la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- ◆ Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centro educativos del Ministerio de Sanidad, de 27 de agosto de 2020.
- ◆ Guía educativo-sanitaria, de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, del 31 de agosto de 2020.

**Este PLAN de INICIO de CURSO es un COMPROMISO
PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL
CENTRO,**

reflejo de la adaptación de dichas Instrucciones a la
singularidad de nuestro centro y eje de actuación para
el inicio del nuevo curso escolar.

Recogidas las propuestas de mejora de los diferentes Equipos de Nivel, el Equipo de Orientación y la Responsable de Riesgos Laborales del centro, y una vez elaborado este documento por el Equipo Directivo, e informado del mismo al Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, en sus respectivas reuniones extraordinarias,

Dña. Alicia Polo Luque, como directora del Colegio Público de Infantil y Primaria Victorio Macho de Burguillos de Toledo

APRUEBA el presente PLAN de INICIO para el CURSO ESCOLAR 2020/2021.

En Burguillos de Toledo, a 4 de septiembre de 2020



ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN

B. OBJETIVOS

C. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

C.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as

C.2. Organización y funcionamiento del centro

- Entradas y salidas
- Desplazamientos por el centro
- Espacios de uso del alumnado y de los trabajadores
- Reuniones
- Recreos
- Áreas / Horario / movilidad
- Familia y personal ajeno al centro
- Comedor y aula matinal

D. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

D.1. Medidas prevención personal

D.2. Utilización de mascarillas

D.3. Organización y control de los objetos

E. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

E.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

E.2. Ventilación de las instalaciones

E.3. Desinfección en zonas comunes

E.4. Gestión de residuos

E.5. Limpieza y uso de los aseos

F. GESTIÓN DE POSIBLES CASOS/BROTOS

F.1. Localización y actuación ante la aparición de casos

G. OTRAS ACCIONES

G.1. Coordinación con otras administraciones: atención primaria, salud pública, servicios sociales y entidades locales.



CEIP Victorio Macho
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Ctra. Ciudad Real, 6
45112 Burguillos de Toledo (Toledo)
Telf. y Fax 925393288 45000357_cp@edu.jccm.es
<http://ceip-victoriomacho.centros.castillalamancha.es>



- G.2.** Vías de comunicación e información a trabajadores y a las familias
- G.3.** Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la consejería de sanidad.
- G.4.** Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo



A. INTRODUCCIÓN

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

Aunque el plan, como su nombre indica, está diseñado para organizar el inicio del curso, las medidas que en él se enumeran, están pensadas para poder mantenerse en el tiempo, con las adaptaciones que fueran necesarias, salvo que la pandemia tomara el protagonismo de nuevo y el riesgo para la salud de todos fuera imposible de enfrentar con estas actuaciones.

En ese caso, entraría en juego un Plan de Contingencia, perfilado para acometer un nuevo periodo de enseñanza semipresencial o no presencial, si fuera el caso, permitiendo a alumnos y profesores poder avanzar en el proceso de enseñanza/aprendizaje a distancia.

Colegio seguro
frente al Covid-19



B. OBJETIVOS

Como se indica en las Instrucciones referidas al comienzo del documento, el inicio del curso 2020/21 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

1. Establecer las medidas educativo-sanitarias necesarias para prevenir y controlar la pandemia, si fuera posible.
2. Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de los alumnos y mitiguen los efectos de la pandemia en los más vulnerables.
3. Crear entornos seguros y saludables, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
4. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

C. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

C.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as

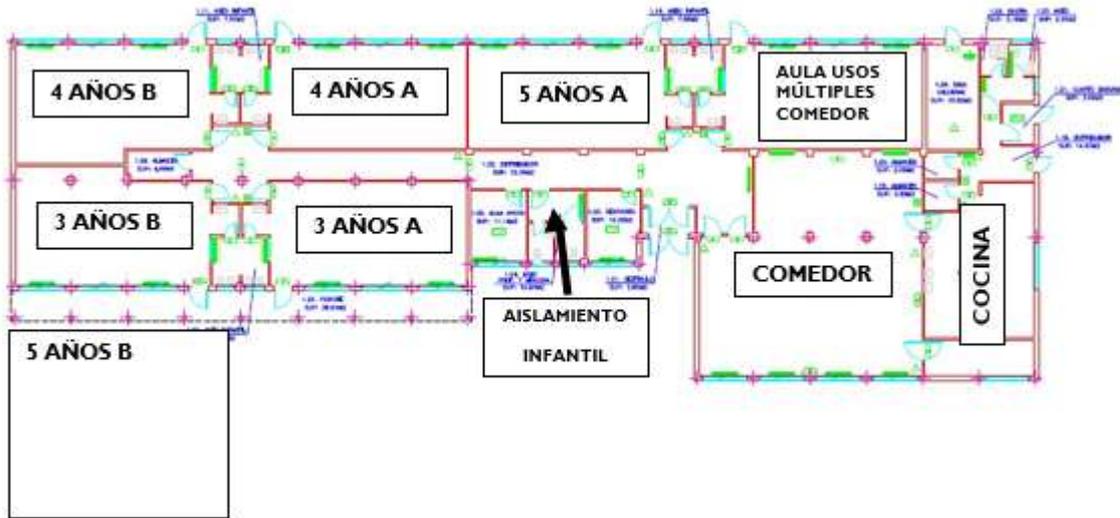
Se ha realizado una evaluación del centro y establecido una reorganización de los espacios disponibles, de forma que todos ellos reúnan las condiciones y se pueda garantizar la distancia interpersonal de seguridad.

Una vez evaluadas las capacidades de cada una de las estancias conforme a lo indicado en las Instrucciones anteriormente señaladas, tomando como referencia los planos originales de los edificios, y teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada grupo de alumnos, así como la disponibilidad de personal reflejada en el cupo definitivo, la distribución de aulas para el curso que viene, en cada edificio, será la indicada en las páginas siguientes.

En dichos planos se indican la situación y características específicas de los diferentes espacios del centro, en ambos edificios. También se señalan otros aspectos como los aseos y los espacios dedicados a la gestión del confinamiento de posibles casos, que se verán en un apartado más adelante.



EDUCACIÓN INFANTIL SECTOR A

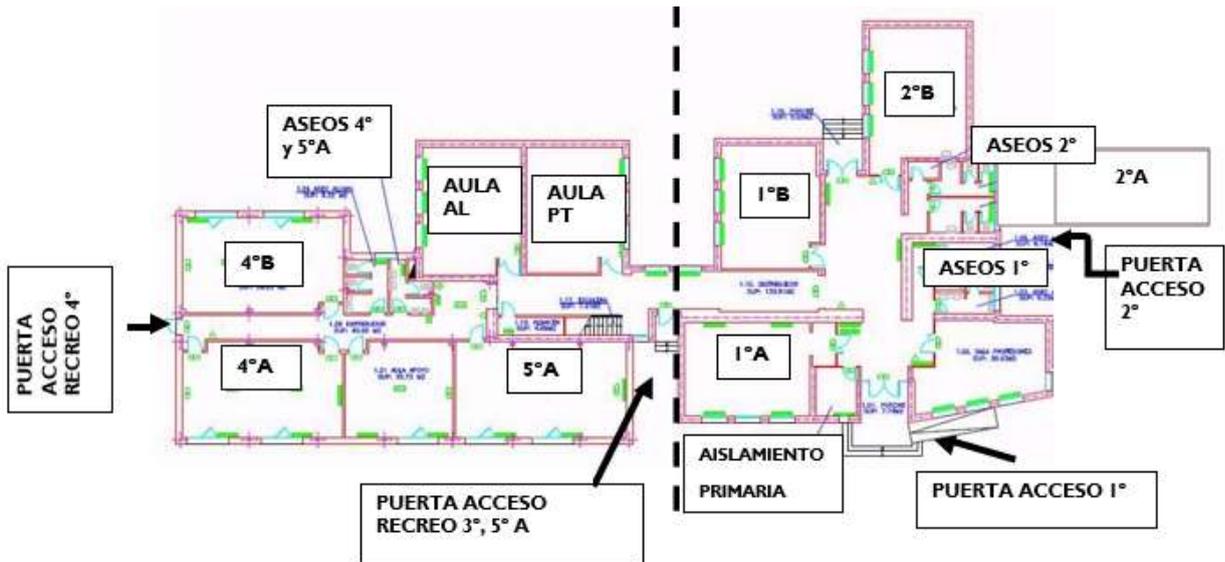


EDUCACIÓN PRIMARIA SECTOR B Y SECTOR C

El edificio principal, en su planta baja, quedará dividido en 2 secciones, el 1 se corresponde con el sector B y el 2 junto con la primera planta al sector C

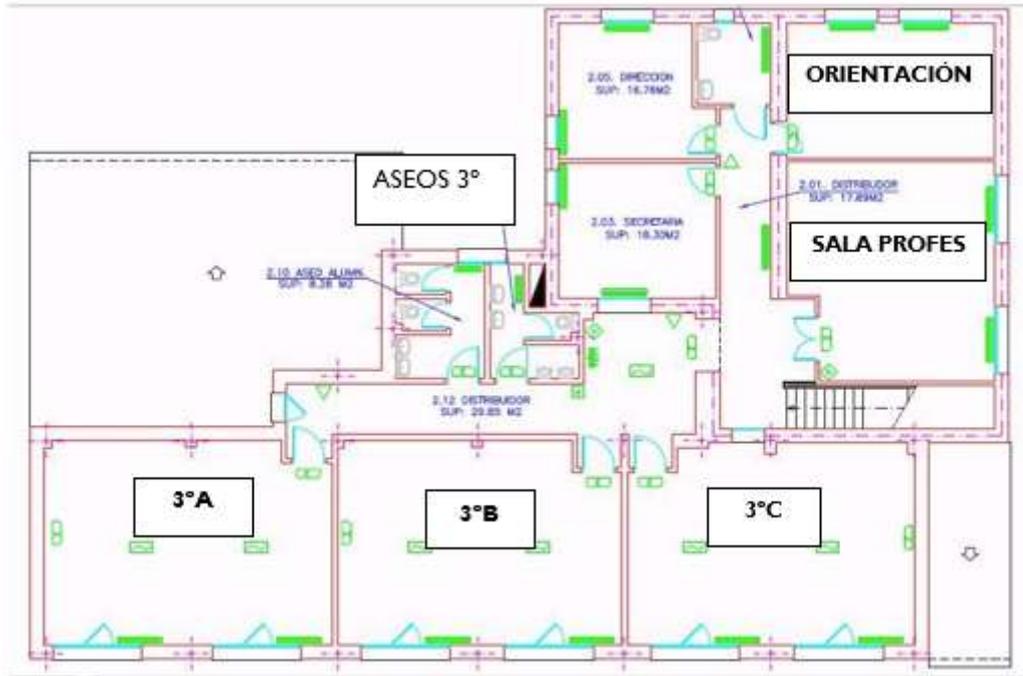
SECTOR C

SECTOR B





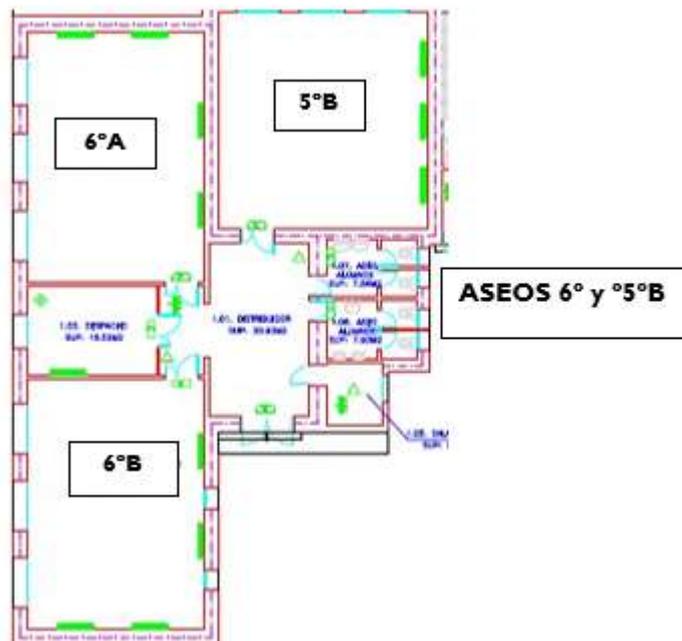
La segunda planta del edificio principal quedará distribuida de la siguiente manera:



SECTOR D

En el edificio antiguo serán donde se ubiquen las tres clases que faltan de Educación Primaria.

7



C.2. Organización y funcionamiento del centro



Para llevar a cabo, con ciertas garantías, lo expuesto anteriormente, el centro tendrá que modificar su modo de trabajo habitual para adaptarse a estas circunstancias. Lógicamente, algunas de las medidas que se exponen aquí, varían de lo indicado en nuestras NCOF (Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro) por lo que, mientras dure esta situación excepcional, quedarán supeditados a lo expuesto en este Plan.

- Entradas y salidas

El principal problema que surge a la hora de entrar y salir del centro, lo constituye el elevado número de personas que ha de esperar a las puertas del colegio: padres y niños. Es este uno de los momentos más crítico de todos y que puede dar lugar a una expansión del virus si no se cumplen con las medidas de separación y protección.

Dado que la distancia de seguridad entre personas y grupos supondría una superficie enorme para poder mantenerla, las entradas y salidas del centro se realizarán de forma escalonada por edades.

Son factores esenciales para la agilidad del proceso, será la **puntualidad** y la **celeridad** en abandonar las inmediaciones para intentar no coincidir. No se podrá interrumpir el flujo de entrada o salida, cualquier comunicación con el profesorado se realizará a través de la plataforma Papás o por vía telefónica.

Si por alguna razón algún alumno debe incorporarse al centro más tarde (asistir a consulta médica, por ejemplo), deberá acceder por la puerta principal, donde será recogido y acompañado a su aula por el conserje. De la misma manera, si el alumno se retrasa y pierde su turno de entrada, deberá esperar a que todas las filas estén dentro del recinto y acceder por la puerta principal, donde el conserje le acompañará a su clase.

Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro, bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del recinto del colegio.

Todos, familias, alumnos y profesores deberán llevar puesta la mascarilla al esperar, entrar y salir del centro. Se aconseja que el alumno venga acompañado por solo una persona para evitar aglomeraciones.

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario.

Para evitar al máximo las aglomeraciones en la entrada y salida de los edificios, bien sea al principio y fin de la jornada lectiva, como en los periodos de recreo, **se garantizará una entrada/salida escalonada** que respete al máximo la distancia de seguridad. Cada nivel o ciclo tendrá una posición de entrada/salida y un horario específico.

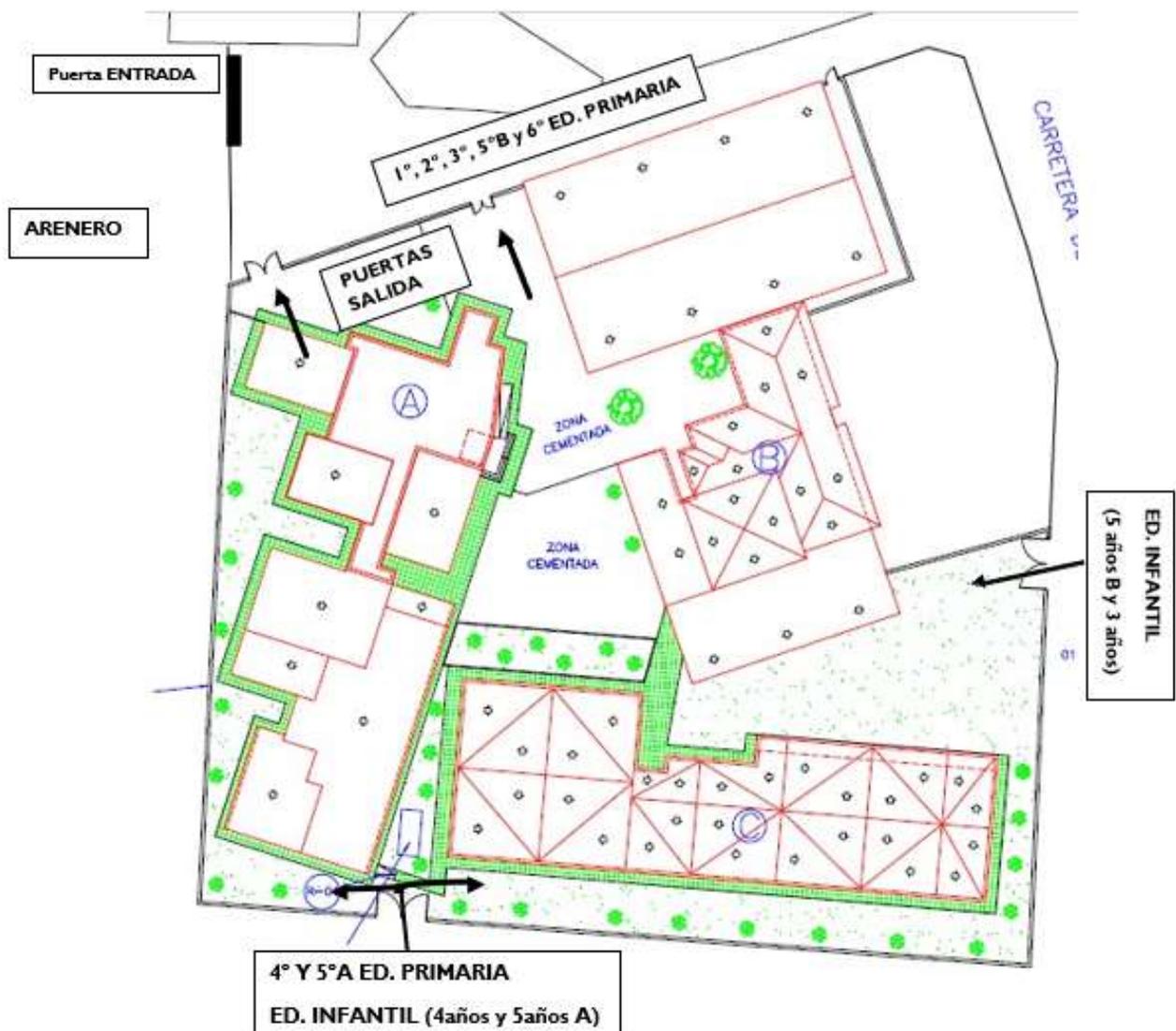
TURNOS

EDUCACIÓN INFANTIL	ENTRADA	SALIDA (junio/septiembre)	SALIDA (octubre a mayo)
INFANTIL 5 AÑOS	09:10	12:50	13:50
INFANTIL 4 AÑOS	09:10	12:45	13:45
INFANTIL 3 AÑOS	09:10	12:45	13:45



EDUCACIÓN PRIMARIA	ENTRADA	SALIDA (junio/septiembre)	SALIDA (octubre a mayo)
PRIMERO Y SEGUNDO	09:00	12:50	13:50
TERCERO	09:00	13:00	14:00
CUARTO	09:00	12:50	13:50
QUINTO Y SEXTO	9:10	13:00	14:00

Las diferentes zonas según el nivel educativo para hacer la entrada y la salida quedan marcadas en el siguiente plano:



En las diferentes zonas de entrada asignadas a cada nivel, se establecerá un lugar marcado para hacer las filas, el cual será informado tanto a las familias como al alumnado el primer día de clase.



Desplazamientos por el centro

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el interior de los edificios, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia de cada grupo.

El alumnado nunca se desplazará solo por el centro, siempre irá acompañado por un maestro/a, excepto si va al baño.

No está permitida la permanencia de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

Las aulas materias: Althia, psicomotricidad y música dejan de funcionar como espacios compartidos, cada uno de ellos albergará una tutoría de primaria. Esto mismo se aplicará a la biblioteca, se utilizará como sala de trabajo para el profesorado.

Al encontrarse al aire libre, se mantiene el uso de la pista.

Los refuerzos de pedagogía terapéutica, se realizan en el aula, salvo que resulte conveniente y, de forma excepcional, dependiendo de las medidas de inclusión educativa del alumnado en cuestión.

Las tres aulas ubicadas en el edificio principal, planta baja que no están destinadas a la docencia directa con alumnos, quedarán restringidas al uso de especialistas del equipo de orientación y otras necesidades del centro.

El aula de AL, dejará de usarse como tal, pasando a convertirse en la sala de aislamiento ante un posible caso de COVID-19 en la zona de primaria. De igual forma, en el edificio de infantil se contempla otro espacio de aislamiento para este ciclo.

Una de las aulas de educación infantil se utilizará como comedor; por este motivo un grupo 5 años se ubicará en el aula prefabricada.

El alumnado podrá acceder al despacho de Orientación cuando sea necesario hacer uso de este servicio.

Otros espacios del centro tendrán limitaciones para favorecer el distanciamiento:

- La sala de profesores del edificio de primaria tendrá un aforo limitado de 6 personas y la de infantil de solo 1 persona.
- La biblioteca, utilizada para el fin arriba mencionado, tiene un aforo limitado de 6 personas.
- Los despachos del edificio de infantil y edificio antiguo no deberán usarse por más de 1 persona.

Los alumnos tienen totalmente prohibida la entrada a estos espacios de trabajo de los profesores.

Reuniones

Se evitarán las reuniones presenciales si comprometen la distancia de seguridad. Por lo tanto:

- Las reuniones de Equipos de Nivel o Equipos Docentes se celebrarán presencialmente en aulas espaciales que permitan mantener la distancia de seguridad.



- Las reuniones de Claustro de Profesores se realizarán distribuidos en grupos de personas, en aulas diferentes, por videoconferencia, a través de la plataforma TEAMS.
- Las reuniones de Consejo Escolar se realizarán siempre por videoconferencia, a través de la plataforma TEAMS.
- Reuniones con familias se realizarán siempre por videoconferencia, a través de la plataforma TEAMS.

□ Recreos

Otro de los momentos que requieren de una organización específica es el tiempo de recreo.

Se establecerán horarios y zonas diferenciadas tanto para infantil como para primaria.

	E. PRIMARIA: 1º, 2º y 3º E. INFANTIL: 3 años de		E. PRIMARIA: 4º, 5º y 6º E. INFANTIL: 4 y 5 años
SESIONES	PRIMERA SESIÓN	SESIONES	PRIMERA SESIÓN
	SEGUNDA SESIÓN		SEGUNDA SESIÓN
	TERCERA SESIÓN		TERCERA SESIÓN
	RECREO		CUARTA SESIÓN
	CUARTA SESIÓN		RECREO
	QUINTA SESIÓN		QUINTA SESIÓN
	SEXTA SESIÓN		SEXTA SESIÓN

El espacio de recreo quedará distribuido de la siguiente manera:

11



El patio de primaria quedará dividido en 3 zonas, una para cada nivel educativo (se cambiará cada



trimestre). El patio de infantil queda dividido en 2 zonas: la zona delantera la usará 3 y 5 años mientras que la trasera será utilizada por 4 años.

Cada grupo se desplazará con el profesor que le corresponda, hasta o desde la zona que tenga asignada, lo hará en fila guardando la distancia de seguridad.

En esta zona podrá moverse de manera libre, manteniendo siempre las medidas de seguridad.

Los baños de uso común del patio permanecerán cerrados.

El almuerzo se llevará a cabo en el aula, 10 minutos antes de salir al recreo, de forma que, al salir del edificio al recreo, lleven puesta la mascarilla y las manos limpias y desinfectadas para jugar.

El uso de la mascarilla será obligatorio para el alumnado mayor de 6 años y todos los trabajadores que se encuentren en ese momento en la zona de recreo.

Este espacio exterior podrá ser utilizado en otros momentos del día, no de forma exclusiva para la práctica de la educación física si no por parte de cualquier grupo o docente.

Áreas / Horario / movilidad

Como aparece en el apartado C.1, el centro se ha dividido en cuatro sectores:

- A. E. Infantil
- B. E. Primaria: 1º y 2º
- C. E. Primaria: 3º, 4º y 5ºA
- D. E. antiguo: 5ºB Y 6º

Los sectores A y B (infantil, 1º y 2º de primaria) se ha organizado en estructuras de convivencia estable con un equipo docente propio. Los miembros de estos grupos podrán socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Cada grupo de convivencia se corresponde con un nivel educativo. El alumnado correspondiente a cada nivel se relacionará entre sí de modo estable no pudiendo mantener contacto con otros grupos del centro.

Los sectores C y D (de 3º a 6º de primaria) se ha organizado de forma que pase el menor número de especialistas posibles. Así mismo, solo podrán relacionarse con los alumnos de su mismo nivel educativo a la hora del patio.

Quedan suspendidas las actividades complementarias en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad o el uso de la mascarilla.

Se ha priorizado el tiempo de permanencia del tutor con su grupo, con una organización curricular excepcional con el fin de garantizar la consolidación y adquisición de los aprendizajes afectados por la pandemia.

Los horarios de clases serán flexibles y se adaptarán, en lo posible, a los tiempos necesarios para realizar las entradas y salidas del centro, el recordatorio del lavado de manos y desinfección de útiles, así como los desplazamientos que algunos profesores deben realizar diariamente entre las aulas y los edificios del colegio, etc.



Los apoyos de PT y AL se realizarán en el aula siempre que sea posible, de no ser así no se atenderá a de más de dos alumnos de forma simultánea. De igual manera, los refuerzos ordinarios necesarios se llevarán a cabo siempre dentro del aula.

La intervención de ATE será similar a la de PT, se realizará en el aula, manteniendo el distanciamiento o utilizando elementos de protección.

Familia y personal ajeno al centro

El contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable. Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene. Para ello, siempre deberán **solicitar cita previa**. Se utilizarán todos los cauces disponibles (web, Plataforma Papás, videoconferencias, vía telefónica, etc.) para mantener un contacto personalizado y eficaz.

De forma parecida, se atenderá a todas las cuestiones administrativas con la misma reserva y, si puede hacerse, mediante herramientas informáticas a distancia, aunque la Secretaría tendrá una ventanilla de atención al público con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal (también previa cita). La secretaría se ha trasladado a la sede del AMPA en el edificio antiguo.

Se limitará el acceso a cualquier persona ajena al centro, como repartidores, comerciales, etc. Únicamente hasta la puerta del edificio de Primaria.

Comedor y aula matinal

Se realizarán dos turnos de comida. Se establecerán dos únicos turnos de salida, uno para cada uno de los turnos, de tal manera que no se produzcan aglomeraciones ni interacciones entre los componentes de los diferentes grupos.

Cada turno estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas. Se establecerán en función del número de comensales por nivel y ciclo.

Se desinfectará y limpiará después de cada turno.

PRIMER TURNO	Salida Junio y septiembre	Salida Octubre a mayo
	14:30	15:30
SEGUNDO TURNO	Salida Junio a septiembre	Salida Octubre a mayo
	14:45	15:45

La entrada se hará escalonada según la pauta establecida para la salida del centro. Cada grupo se desplazará desde el aula al comedor acompañado de la monitora correspondiente.

Para reducir el aforo de comedor y de aula matinal, se utilizará también el aula de infantil aneja al comedor.

Si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se priorizará a aquellos que acrediten problemas para la conciliación familiar



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

La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.

No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020/21 (esporádico).

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

La comida se distribuirá al alumnado respetando la distancia interpersonal

Se cumplirán las medidas de distancia en todos los contextos y espacios: reparto de comida, desplazamientos, etc.

Se minimizará la interacción entre grupos-clase dentro y fuera del comedor. Se vigilará que el alumnado no comparta menaje ni otros objetos durante las comidas.

Los usuarios permanecerán sentados a que se les sirva la bandeja con la comida en la mesa.

Los usuarios utilizarán la mascarilla mientras no esté comiendo y cuando realicen cualquier tipo de desplazamiento.

Comedor y aula se mantendrán bien ventilados con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.

La entrada al aula matinal se realizará por la puerta que da a la Calle Martillo (entrada de mercancías), donde será recogido por una monitora. El horario seguirá siendo el habitual: de 7:30 al inicio de la jornada.

D. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

D.1. Medidas prevención personal

Este es otro de los aspectos fundamentales para contener la pandemia en el colegio y fuera de él.

Hemos de volver a incidir en la importancia de entender este Plan como un COMPROMISO ENTRE TODOS, centro, familias y localidad, porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus.

La familia o los tutores legales del alumnado, comprobarán antes de ir al centro, el estado de salud del mismo, que su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.

Debemos extremar las medidas que se enumeran a continuación, conocidas ya por todos y que requerirán de un trabajo conjunto familias y colegio para que nuestros alumnos las interioricen y acepten como naturales mientras dura esta pandemia, si no lo han hecho ya.

Son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo, como



toallitas húmedas.



- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos sucias, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz usando pañuelos desechables, si no fuera posible, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos y evitar posibles contagios.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera con tapa y pedal.

Para garantizar todas estas medidas de higiene, el centro cuenta con los productos y materiales facilitados directamente por la Delegación de Educación y otros gestionados por el centro

Como dijimos anteriormente, la interiorización por parte de todos de estas medidas es fundamental para que sean de utilidad, por lo tanto, reforzaremos su aprendizaje, en las primeras semanas del curso escolar, con todo tipo de actividades, formativas o de aplicación y con el uso de cartelería específica y variada en todos los espacios del centro.

D. 2. Utilización de mascarillas

Para evitar interpretaciones en el uso de este elemento de protección tan importante y, debido a que existen diferentes opiniones al respecto sobre la conveniencia o no de su utilización determinadas edades, a continuación, se enumeran una serie de normas que clarifican estos términos, y que deberemos cumplir para que su eficacia sea la mayor posible.

Teniendo esto en cuenta y las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- Aunque en Educación Infantil la mascarilla no es obligatoria, se recomienda su uso en las entradas y salidas del centro
- En Educación Primaria la mascarilla será obligatoria en todo momento.
- Esto también será de aplicación para docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro.
- Cada alumno de primaria deberá traer al centro, para guardar en clase, una mascarilla de repuesto.
- La mascarilla, como mínimo, será de tipo higiénico, pero se recomienda el uso de una mascarilla FFP2 para asegurar la contención del virus al respirar en los adultos y en personas con algún tipo de vulnerabilidad. En todo caso, la decisión de utilizar uno u otro tipo de mascarilla será de las familias, como responsables de sus hijos, y de los propios trabajadores del centro.



- De forma general, no será recomendable su uso en personas con dificultad respiratoria, que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas, siempre debidamente justificado.

Se ha elaborado una presentación con todas las medidas de limpieza e higiene de prevención personal que será necesario llevar cabo.

D. 3. Organización y control de los objetos

- Para facilitar la tarea al personal de limpieza, el profesorado y alumnado dejará sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.
- Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros...) deberán ser de uso individual. En el caso de aquellos equipos de uso compartido (teléfono, fotocopiadora, ordenadores, impresoras...) los usuarios y usuarias llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su uso.
- En cada clase, cerca de la mesa del profesor, se dispondrá un spray con solución desinfectante, que se deberá usar cada vez que se cambie de profesor.
- El material específico del área de educación física, deberá ser desinfectado antes y después de su uso.
- El material de alumnado será únicamente de uso del propio alumno y vendrá todo marcado con el nombre. No podrá dejarse en el centro cuando finalice la jornada escolar.
- Cada alumno tendrá su mesa y silla asignado identificado
- Los alumnos no podrán traer al colegio ningún material de juego como cromos, cartas, muñecos....
- Los materiales de juego de patio serán de uso exclusivo de cada nivel o grupo estable.
- Los elementos de patio (columpios, balancines...) permanecerán clausurados.

Por ello, el centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, bien señalado y cercano a la puerta de acceso, con los siguientes elementos:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico de 500ml.
- 1 caja de toallitas de papel (tissues)
- Una papelera de pedal para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.

Esto les permitirá tener siempre limpias sus manos. Y también ayudará en su higiene después de visitar el baño o de regresar del recreo o Educación Física.

De cualquier modo, cada tutor o tutora solicitará al inicio de curso los materiales necesarios de higiene y cuidado sanitario que crea conveniente para garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene de su grupo.



E. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

E.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

El centro contará con un protocolo de limpieza y desinfección, coordinado con el Ayuntamiento, responsable último del servicio de limpieza del centro.

Durante el periodo lectivo permanecerá en el centro una de las personas del equipo de limpieza más otra persona a media jornada para reforzar dicha labor.

Se realizará una limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, con 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-

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

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

E. 2. Ventilación de las instalaciones

Siempre que la climatología lo permita las ventanas permanecerán abiertas, y si es necesario las puertas para favorecer la circulación del aire.

Cuando no sea posible mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de la jornada y entre sesión y sesión se abrirá cinco minutos antes del cambio de clase, según pauta marcada por el timbre del colegio para el cambio de sesión.

Siempre que sea posible, se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (excepto baños) abiertas.

E. 3. Desinfección en zonas comunes

Se dispondrá de spray con solución desinfectante y rollo de papel en cada uno de los espacios del centro, especialmente en los usados por los especialistas del equipo de orientación.

Se ubicarán alfombrillas desinfectantes en las diferentes entradas del edificio de E. Infantil.

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

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

Se dispondrá de spray con solución desinfectante y rollo de papel en cada uno de los espacios del centro.



Para minimizar el riesgo de contagio en las labores típicas de un centro educativo, será obligatorio llevar a cabo una higiene de las manos, antes y después, de utilizar objetos compartidos, como cafetera, fotocopidora, etc.

E. 4. Gestión de residuos

Cada aula tendrá una papelera con tapa y pedal diferenciada para los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” y material de higiene personal como mascarillas o guantes.

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

E. 5. Limpieza y uso de los aseos

Limpieza y desinfección, tres veces al día, de los aseos y cualquier otra zona o superficie de uso común y frecuente, como pomos de puertas, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopadoras, mamparas y otros elementos de similares características.

F. GESTIÓN DE POSIBLES CASOS/BROTOS

F.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

Nos atenderemos a lo expuesto en la Guía Educativo Sanitaria y a las actuaciones marcadas por las autoridades sanitarias.

En un entorno de convivencia como es el centro educativo, la detección precoz de casos y los contactos cercanos, es una de las medidas más significativas para mantener los entornos de seguridad y preservar el logro de los objetivos educativos y pedagógicos.

La familia o los tutores legales del alumnado comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5°C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.

Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, deberá quedarse en casa. El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor si se usan para burlar el acceso al colegio.

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

Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no lectivos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

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



- a. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, y se contactará con la persona responsable del manejo de la COVID-19 en el centro, el cual llevará al alumno a un espacio aislado (sala de gestión de casos).

Se contactará con la familia para que acudan de forma inmediata al centro en el caso del alumnado y con el servicio de prevención de riesgos laborales en el caso del profesorado.

- b. La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado suministrado por la Consejería de Educación.
- c. Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se llamará al 112.

El espacio habilitado como sala de aislamiento, estará identificado y dispondrá de los materiales que nos sean facilitados y los teléfonos del centro de salud de referencia, el de prevención de riesgos laborales, del 112.

Será Salud Pública quien contacte con el centro para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

Las personas responsables referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 serán:
Alicia Polo Luque, Directora del Centro y Miriam Alonso Pérez, Jefa de Estudios.

E. OTRAS ACCIONES

G.1. Coordinación con otras administraciones: atención primaria, salud pública, servicios sociales y entidades locales.

Es imprescindible la coordinación del centro con todas las administraciones y el centro educativo debe ser ahora mismo una de las prioridades de todas y cada una de las administraciones educativa, sanitaria y local.

Atención primaria y salud pública

Su implicación, consejo y actuación, a la hora de abordar estos temas, es imprescindible para que personas inexpertas en materia sanitaria como nosotros, podamos sentirnos seguros y trasladar los cuidados e información necesaria y adecuada a nuestros alumnos y sus familias.

Se mantendrá una comunicación continuada con el centro de salud, entendemos que es él quien debe marcar si las medidas que vamos tomando son las adecuadas o hay que mejorarlas y asesorar y educar a la comunidad educativa frente al Covid-19.

Se establecerá un canal de comunicación con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se estará manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

La línea telefónica 900 122 112 es el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.



Se mantendrá comunicación con las autoridades de Salud Pública a cerca de la gestión adecuada de las personas que inician síntomas, la identificación precoz de los casos, el seguimiento e identificación de contactos.

Servicios sociales

La comunicación con los Servicios Básicos nos ayudará a paliar las consecuencias que, si se producen, puedan afectar de una manera más grave a aquellas familias más vulnerables por su situación económica, social o sanitaria, evitando, en todo lo posible, que puedan interferir gravemente en el trabajo de los niños y en su asistencia regular al colegio.

También será muy importante su función, si llegado el caso, entramos de nuevo en una dinámica de trabajo no presencial, para atender las necesidades específicas de acceso a la información, lo que se dado en llamar, *brecha digital*, que incluye, no solo la posibilidad de acceder a la tecnología necesaria, sino también a la formación específica para su uso a dichas familias desfavorecidas.

Ayuntamiento

Se ha mantenido, y se mantiene, una comunicación y coordinación continuada lo largo de estos meses y de forma más intensa desde la finalización del curso 2019/20 al inicio de este mes de septiembre.

Contamos con su apoyo y colaboración más allá de poner a nuestra total disposición todos los medios personales y materiales para llevar a cabo toda la reorganización y adaptación del centro a esta nueva situación.

Hay un claro compromiso y implicación por su parte, siempre abiertos a valorar y llevar a cabo nuestras demandas.

Esta es la línea de comunicación y trabajo que tenemos y la que mantendremos.

G.2. Vías de comunicación e información a trabajadores y a las familias

Nuestro principal objetivo es el de crear un entorno seguro y saludable para todos los que conformamos la comunidad educativa y por ello, tal y como venimos señalando a lo largo del documento se priorizará la comunicación vía telemática o telefónica.

Además contamos con numerosos canales de información a nuestra comunidad como son nuestra página web: <http://ceip-victoriomacho.centros.castillalamancha.es/> nuestro correo electrónico: 45000357.cp@edu.jccm.es y nuestro perfil de Facebook: <https://es-la.facebook.com/ceipvictoriomacho/>

De igual forma contamos con las plataformas habilitadas por la Consejería de educación, Papás 2.0 y TEAMS, de las que pueden hacer uso todos los miembros de la comunidad educativa.

G.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

El centro estará a lo dispuesto por la Consejería de Sanidad a este respecto.

G.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Par facilitar el rastreo en los posibles casos de infección por la COVID-19 se cumplimentará los documentos de información global por grupos y sectores, según el anexo IV de la Resolución de



CEIP Victorio Macho
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Ctra. Ciudad Real, 6
45112 Burguillos de Toledo (Toledo)
Telf. y Fax 925393288 45000357 cp@edu.jccm.es
<http://ceip-victoriomacho.centros.castillalamancha.es>



23/07/2020.

Se llevará un registro con el nombre y otros datos de interés, de cualquier persona que acceda al centro (día, hora y espacio).



La organización de una vuelta a las aulas segura y saludable es tarea de TODOS Y TODAS.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.



Los aspectos recogidos en este Plan de Inicio están supeditados a su correcto funcionamiento y utilidad; así como a la evolución de la pandemia a lo largo del presente curso.

En Burguillos de Toledo, a 4 de septie



CEIP Victorio Macho
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Ctra. Ciudad Real, 6
45112 Burguillos de Toledo (Toledo)
Telf. y Fax 925393288 45000357 cp@edu.jccm.es
<http://ceip-victoriomacho.centros.castillalamancha.es>

