

Fecha elaboración: septiembre 2020
Fecha de aprobación: 4 de septiembre de 2020
Modificaciones: 1 de octubre de 2020

Plan de contingencia COVID 19

CURSO 20-21



C.E.E. VIRGEN DEL AMPARO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	pág. 2
1. SECTORES ORGANIZATIVOS.....	pág. 3
2. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD	pág. 5

PLAN DE INICIO

Consideraciones generales.

1. Limitación de contactos.	pág. 5
1.1 Adecuación de los espacios al número de alumnos/as	
1.2 Entradas y salidas del centro: alumnado y familias.	
1.3 Desplazamientos por el centro	
1.4 Espacios de uso del alumnado	
1.5 Espacios de uso de los trabajadores	
1.6 Organización de asambleas y reuniones.	
1.7 Servicios complementarios: comedor y residencia.	
2. Medidas de prevención personal.....	pág. 15
3. Protocolo de limpieza y desinfección.....	pág. 17
4. Gestión de posibles casos positivos.....	pág. 19
5. Otras acciones.....	pág. 21
ANEXO 1: Compromiso de responsabilidad.....	pág. 27
ANEXO 2: Organización de recreos.....	pág. 33
ANEXO 3: Organización de comedor.....	pág. 35

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES.....

pág. 37

3. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO...pág.40
4. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.....pág.41

INTRODUCCIÓN

La situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19 ha provocado importantes alteraciones en la actividad educativa presencial durante el curso 2019-20. El inicio del nuevo curso se presenta imprevisible y condicionado a la evolución de la epidemia, por lo que es necesario diseñar un plan de contingencia que dé respuesta a los tres posibles escenarios que puedan tener lugar: nueva normalidad, adaptación ante una situación de control sanitario y no presencialidad.

La Resolución de 23 de julio de 2020 establece que en el plan de contingencia se contemplarán las medidas necesarias para dar una respuesta adecuada a las eventualidades que puedan producirse en el curso 2020-2021, contemplando los tres diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial), según el escenario en el que se encuentre el centro. La activación de los escenarios 2 y 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública, en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

1. SECTORES ORGANIZATIVOS

La identificación de sectores organizativos permite zonificar, tanto a las personas, como al espacio que ocupan. En nuestro centro, estos sectores se organizan por grupos estables de convivencia. Los sectores serán susceptibles de quedar aislados del resto del centro escolar ante la aparición de un brote.

¿Qué son los grupos estables de convivencia?

Estos grupos están formados por el alumnado de los grupos y sus tutores o tutoras. Dentro del grupo de convivencia no es necesario cumplir con la restricción de la distancia interpersonal, aunque se procurará, en la medida de lo posible. Dentro del grupo estable de convivencia se puede jugar y socializar. El uso de mascarillas será obligatorio en aquellos alumnos y alumnas que puedan portarla, los profesionales utilizarán los equipos de protección determinados por el servicio de riesgos laborales.

Los grupos estables de convivencia compartirán espacio de patio y pueden juntarse para realizar actividades educativas de forma flexible, aunque respetando el aforo de no más de 12 personas dentro de un aula (adultos incluido). Los tutores o tutoras, aunque estarán asignados a una tutoría, podrán trabajar con el resto del alumnado del grupo estable por motivos organizativos y pedagógicos. Se evitarán los contactos del alumnado fuera de su grupo estable de convivencia, y cuando sea inevitable, como en el transporte y residencia, se mantendrán las medidas de seguridad desarrolladas en el Plan de Inicio (escenario 1 nueva normalidad)

Los especialistas de Educación Física, Religión y Música rotarán por las diferentes clases manteniendo las medidas de seguridad establecidas en el Plan de Inicio (escenario 1 nueva normalidad). Los especialistas en Audición y Lenguaje se distribuirán al alumnado, en la medida de lo posible, por grupos estables de convivencia.

Los ATES se organizarán por grupos estables de convivencia para las tareas de cambios, siempre que sea posible y sostenible a nivel organizativo. Para la vigilancia de patios y traslados no es posible respetar la estabilidad de grupos.

En caso de ausencia de algún tutor/a, se repartirá al alumnado dentro de su grupo estable de convivencia, en caso de que no sea posible por aforo u otras cuestiones se organizarán sustituciones, priorizando que las realice el profesorado que atiende al grupo estable de convivencia (tutoras y especialistas), y si esto no es posible serán realizadas por cualquier otro docente manteniendo las medidas de seguridad.

Grupos estables de convivencia – sectorización

GRUPO A1	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
E. INFANTIL – EBO 1	5
EBO 11	6

GRUPO A2	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
EBO 2	4
EBO 4	6

GRUPO B	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
EBO 12	5
TVAB1	5
TVAB4	6

GRUPO C	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
EBO 3	4
EBO 5	3
EBO 7	3

GRUPO D	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
EBO 6	4
EBO 9	5

GRUPO E1	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
TVAB2	1

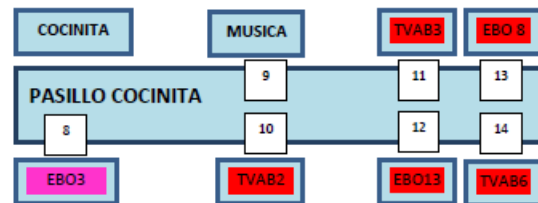
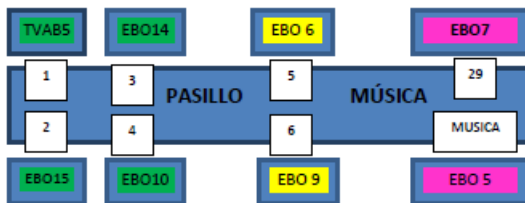
GRUPO E2	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
EBO 13	2
TVAB 6	3
EBO 8	1
TVAB 3	2

GRUPO F	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
EBO 10	5
EBO 14	5
EBO 15	2
TVAB 5	3

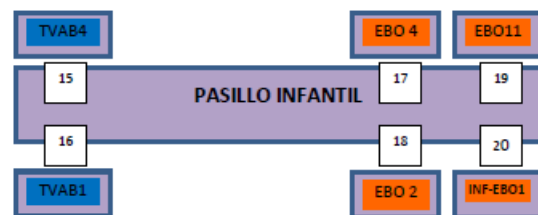
GRUPO G	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
TVAC 8	7
TVAC	7

GRUPO H	
TUTORÍAS	NÚMERO DE ALUMNOS
TVAC 9	8
TVAC 10	8

1ª PLANTA:



PLANTA BAJA:



PASILLO CAPACITACIÓN



2. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

El escenario 1 responde a la presencialidad de todo el alumnado. En este escenario se incluye el Plan de Inicio, documento que recoge las medidas organizativas de prevención, higiene y promoción para la salud frente a la COVID 19, de acuerdo a lo establecido 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 2020-2021* y en la *Guía Educativo Sanitaria de Inicio de Curso*.

PLAN DE INICIO

Este Plan de Inicio se ha elaborado recogiendo las medidas establecidas 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, del Ministerio de Sanidad y de Educación, así como las indicaciones del servicio de prevención de riesgos laborales.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- A todo el personal y usuarios del centro que acuda al mismo en el curso 2020- 2021, es informado de que, si acude a un centro docente, asume un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento.
- El presente curso continuaremos trabajando en torno a la temática (centro de interés) “hábitos saludables”, centrándonos en las medidas de prevención ante el COVID 19.
- No asistirán al centro aquellos/as alumnos/as y 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 domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. A comienzo de curso se entregará a cada familia un documento-resumen del Plan de Inicio y normas de convivencia, adjuntando un compromiso de responsabilidad y cumplimiento de las normas establecidas (ANEXO 1)
- Este Plan de Inicio podrá ser modificado y adaptado durante su puesta en práctica en función de las necesidades que puedan ir surgiendo.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1- ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS

- Nuestro centro no presenta problemas de ratio, ya que el alumnado, por sus necesidades tan específicas, se encuentran agrupados en pequeños grupos.
- Cada grupo desarrollará la actividad educativa dentro de su espacio-aula por norma general. Dado que, por las características de nuestro alumnado, no es posible respetar la distancia interpersonal de seguridad, se establecerán grupos estables de convivencia. Estas unidades se configuran como grupos estables para la organización de actividades conjuntas de forma flexible y compartir espacio de patio, así como organizar la vigilancia del mismo y el comedor.

Estos grupos de convivencia también permiten la organización del horario de audición y lenguaje. Dentro del grupo de convivencia los y las tutores/as tendrán autonomía para organizar y gestionar actividades de forma flexible, siempre que lo consideren oportuno. Dentro de los grupos estables de convivencia no es necesario mantener la distancia de seguridad, pueden jugar y socializar, aunque se procurará la limitación de contactos y la distancia si es posible. El equipo docente portará los equipos de protección determinados por el servicio de prevención de riesgos. Los grupos estables de convivencia facilitan además el rastreo en caso de detección de un caso positivo de COVID 19.

- Los patios se organizarán por turnos y grupos estables de convivencia. Se distribuirán por zonas en dos turnos: 1º de 11:30h. a 12h. (de 11h. a 11:30 h. en junio y septiembre) y 2º de 12:00h. a 12:30h (de 11:30 h. a 12:00 h. en junio y septiembre). Se realizarán al aire libre salvo que la climatología lo impida, en cuyo caso se planteará una organización alternativa que podrá suponer la permanencia de algunos grupos en su aula.
- La vigilancia de patios se organizará según grupos estables de convivencia. Se adjunta documento de organización (ANEXO 2)
- No es posible mantener los grupos estables de convivencia en los servicios complementarios de transporte y residencia.
- Se restringe el uso de las salas de uso común: biblioteca, sala multisensorial, cocinita, aula de autonomía y sala de psicomotricidad. La sala de psicomotricidad será de uso exclusivo del especialista de educación física y la sala de estimulación multisensorial se habilitará como sala de fisioterapia.

1.2- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO: PERSONAL, ALUMNADO Y FAMILIAS:

- Se han establecido y señalizado convenientemente puertas diferenciadas para entrada y salida del centro. Son de uso obligado para todo el personal del centro, queda prohibido acceder al edificio por puertas de emergencia, todo el personal accederá por la entrada principal.
- Será obligatorio antes de acceder, usar la alfombra desinfectante y gel hidroalcohólico, así como portar mascarilla. El o la ordenanza tomará la temperatura a todo el personal cuando acceda al centro. La enfermera tomará la temperatura al personal docente en el mismo momento en que se la tome al alumnado en el aula. Es responsabilidad de todos los trabajadores asegurarse de que se les toma la temperatura.
- La enfermera será la encargada de tomar la temperatura al alumnado en el aula a la llegada.
- Se pasarán las sillas de ruedas por la alfombra desinfectante y la persona responsable de desplazar al alumno/a de silla de ruedas desinfectará antes sus manos y las agarraderas con gel hidroalcohólico.
- Los padres/madres permanecerán en todo momento fuera del centro, manteniendo las normas de seguridad establecidas con carácter general para toda la población. El acceso de familias al centro se realizará previa comunicación al tutor/a o equipo directivo y sólo en aquellos casos en los que sea imprescindible.

ALUMNADO NO USUARIO DE TRANSPORTE: Las familias que acompañan al alumnado al centro, no permanecerán esperando en el hall de entrada hasta la hora de comienzo de la jornada lectiva.

Entrada: Accederán al centro por la entrada principal a la hora indicada a comienzo de curso por el tutor/a (entrada escalonada), puntualmente para evitar esperas en la entrada ni acumulación de personas. Solo un adulto acompañará al alumno/a dentro del centro y seguirá las medidas de higiene establecidas para el acceso (alfombra de suelas desinfectante y gel hidroalcohólico en manos), ayudando al alumno/a a que las siga también. Una vez dentro del edificio, la familia debe seguir las instrucciones del ordenanza.

Salida: El alumnado que no coma en el centro, o que haya comido en el primer turno saldrá a las 14:25. La familia acudirá al centro a la hora exacta y el o la ordenanza avisará para que acompañen al alumno/a a la puerta de salida. No podrán acceder al centro a recoger al alumnado más de tres familias a la vez, por lo que si está completo el aforo tendrán que esperar en el exterior hasta que alguna familia salga del centro. Sólo accederá al edificio un adulto a recoger al alumno/a. Si el alumno/a come en el segundo turno la familia acudirá a recogerle a partir de las 15:10 h., nunca más tarde de las 15:25h.

ES FUNDAMENTAL LA PUNTUALIDAD EN LA LLEGADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

ALUMNADO USUARIO DE TRANSPORTE: Se establecerán dos horarios de llegada de rutas para evitar aglomeraciones y que la entrada sea escalonada:

- 9:30h. Azuqueca, Mondéjar, Brihuega, Sigüenza (fin de semana) y Almoquera.
- 9:45 h. Guadalajara, Mesones, Cabanillas, Villanueva, Humanes, Molina de Aragón (fin de semana), Sacedón (fin de semana)

El alumnado permanecerá en el autobús hasta que indique el personal del centro encargado de la supervisión y acompañamiento del alumnado. En primer lugar, saldrán del autobús los/las alumnos/as autónomos para ir solos a su clase con supervisión. Irán saliendo de forma ordenada según indique el personal ATE y/o docente encargado y accederán por la puerta que les corresponda hasta su aula. El alumnado con necesidad de apoyo para su desplazamiento al aula irá saliendo del autobús según indique la persona encargada de su desplazamiento. Los/las tutores/as y especialistas colaborarán en el primer turno de llegada de rutas.

Puertas de acceso al centro:

RUTAS PARKING ARRIBA: Puerta de emergencia arriba.

RUTAS PARKING ABAJO: Puerta emergencia abajo.

- En caso de ser un/a especialista el que tenga su clase a primera hora recibirá a él/ella al alumnado y lo llevará al espacio establecido para la clase. Colaborará también en la recepción del primer turno de rutas.
- Para la salida después del comedor se establece la siguiente organización:

Salida tras el primer turno de comedor (14:30): El alumnado que no usa ruta de transporte saldrá a las 14:25. Serán acompañados/as a la entrada por un ATE a medida que vayan llegando las familias, el ordenanza dará aviso. El alumnado que usa transporte irá saliendo a rutas desde las 14:15 de forma ordenada y acompañados por el personal ATE.

Salida tras el segundo turno de comedor (15:30). El alumnado que no usa ruta de transporte saldrá a medida que la familia vaya viniendo a recogerles, nunca más tarde de las 15:25h. El ordenanza dará aviso. El alumnado que usa transporte irá saliendo a rutas desde las 15:15h. de forma ordenada y acompañados por el personal ATE y jefe de residencia. Los educadores acompañarán al alumnado de residencia hasta la misma.

- La recepción de mercancías en cocina se realizará respetando las normas básicas de higiene y no contacto: mascarilla obligatoria, desinfección de suelos en la alfombra desinfectante, distancia de seguridad y uso de gel hidroalcohólico. El transportista dejará la mercancía en el almacén y mantendrá la distancia con el personal.
- La recepción de paquetes de mensajería se realizará por la puerta principal y respetando las normas de no contacto, dejando el paquete delante de conserjería y aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene al acceso al centro.
- Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias. Será necesaria cita previa para la realización de trámites.

1.3 – DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

- Se procurará mantener una distancia interpersonal de, al menos 1,5 metros, en las interacciones entre personas en el centro educativo.
- Las actividades extracurriculares y complementarias colectivas quedan suspendidas al inicio de curso, viendo la pertinencia de volver a realizarlas en función de la evolución de la situación. Se valorará la realización de actividades complementarias en pequeño grupo o de forma digital a través de redes sociales y web del centro.
- Se reducirán al máximo los desplazamientos de alumnado por el centro. Se suspende el uso de salas comunes: aula multisensorial, biblioteca, cocinita, aula de autonomía y sala de psicomotricidad (excepto especialista en E.F). Los especialistas de religión y música realizarán la sesión dentro del aula de referencia del alumno/a, salvo casos excepcionales, que se valorarán de forma individual, y siempre respetando el protocolo de desinfección entre sesiones. El especialista en ed. Física priorizará, para el desarrollo de las sesiones, el patio y patio cubierto, si las condiciones meteorológicas lo permiten. Si no es posible, utilizarán el gimnasio y sala de psicomotricidad como habitualmente, respetando el protocolo de desinfección. Las sesiones de fisioterapia se realizarán en la sala de fisio y sala multisensorial y las de Audición y Lenguaje en el gabinete de AL.
- El alumnado no puede permanecer en los pasillos sin la supervisión de un profesional.

1.4 - ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO

- Se establece un aforo para cada aseo, será el personal responsable del alumno/a en ese momento el encargado de controlar que se cumple ese aforo, esperando con el alumno/a en caso necesario hasta que se pueda acceder. Los lavabos y WC están señalizados para que no sean compartidos por alumnado de diferentes grupos de convivencia.

- Los cambios se realizarán de forma escalonada, no podrá permanecer en la sala de cambios ningún alumno/a en espera de ser cambiado, sólo un alumno/a por camilla, y los profesionales encargados.
- En las aulas, cada alumno/a dispondrá de su material en cajas individuales. El material será aportado por la familia a comienzo de curso. Se evitará compartir juguetes o materiales entre alumnos/as. En caso de que el material vaya a rotar por varios alumnos/as se procederá a su desinfección según protocolo. Se establecerá una caja de “cuarentena” en cada aula para meter aquellos materiales que no dé tiempo a desinfectar en el momento, con el fin de retirarlos hasta el momento de su desinfección o ponerlos en “cuarentena” durante cuatro días si es material que no se pueda desinfectar con virucida (por ejemplo, libros, puzles de cartón...).
- Las aulas y salas de trabajo del alumnado tendrán exclusivamente el material imprescindible, retirando el material poroso y todo aquel que no pueda desinfectarse con líquido virucida en el momento. En caso de materiales porosos que sean imprescindibles, como libros, fichas o material de cartón, se procurará que sea de uso exclusivo de cada alumno/a, y si se va a compartir deberá establecerse una caja de “cuarentena” para que permanezcan durante 4 días para asegurar que el Coronavirus SARS COV-2 no se encuentra en su superficie.
- Los enseres personales del alumnado (mochila, abrigo, bufandas...) se meterán en una bolsa de rafia para evitar que tengan contacto con las de otros alumnos/as en las perchas, tanto del aula como del comedor.
- Se señalará cada silla y mesa del alumnado con su nombre y/o foto, así como la percha. Las sillas adaptadas serán de uso exclusivo de cada alumno/a.
- Los almuerzos del alumnado se colocarán en lugares diferenciados para cada uno, de forma que no estén en contacto, y siempre vendrán de casa adecuadamente envueltos para que no tengan contacto con la superficie. Los alumnos/as traerán el almuerzo para cada día, no se traerá comida para la semana, los alimentos sobrantes se desecharán, no se guardarán ni se devolverán en la mochila.

Fisioterapia y audición y lenguaje:

- Se retirará el material y mobiliario no imprescindible.
- En fisioterapia, con el fin de garantizar la distancia de seguridad entre los tres profesionales y el alumnado, se habilitará la sala multisensorial como sala de fisioterapia de forma provisional.
- Se tendrá en cuenta el tiempo necesario entre sesiones para que los fisioterapeutas y especialistas e Audición y Lenguaje puedan desinfectar todas las zonas y materiales que hayan sido utilizadas, así como para ventilar la estancia.
- Preparar con antelación el material a utilizar durante la sesión con el alumno/a para evitar tocar superficies una vez iniciada la clase.
- Se proporcionarán los equipos de protección que se indiquen desde el servicio de riesgos laborales.
- Para la desinfección, el personal de fisioterapia y Audición y Lenguaje tendrá a su disposición producto virucida y papel desechable, así como cubo con pedal y bolsa para desecharlo.

Educación física:

- Se priorizará el desarrollo de las sesiones al aire libre.
- Se minimizarán los muebles y materiales dispuestos en la sala.
- Se preparará con antelación el material a utilizar durante la sesión con el alumno/a, para evitar tocar superficies una vez iniciada la clase.
- Se desinfectará el material y zonas utilizadas entre sesiones con líquido virucida y papel desechable, desechándolo en cubo con pedal y bolsa que estará en el espacio. Se ventilará el espacio entre sesiones durante, al menos, 5 minutos.
- Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, raquetas...). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso.
- Se evitará el uso de colchonetas por las dificultades que entraña su desinfección.
- Se proporcionarán los equipos de protección que se indiquen desde el servicio de riesgos laborales.

Religión y música:

- Se realizarán las sesiones en el aula de referencia del alumnado, salvo casos excepcionales, que serán valorados con el equipo directivo.
- El material utilizado por los especialistas debe ser desinfectado entre sesión o sesión si se va a compartir. Para ello se dejarán 5 minutos entre sesiones, además de para realizar la ventilación en caso de que se use un espacio común. La desinfección se hará con el líquido virucida que se proporcionará y papel desechable. Si no es posible desinfectarlo en el momento se meterá en la caja de “cuarentena” durante cuatro días.
- Se preparará con antelación el material a utilizar durante la sesión con el alumno/a, para evitar tocar superficies una vez iniciada la clase.
- Se prohíbe la utilización de instrumentos de viento.

Taller de carpintería y fotografía:

- Se desinfectará el espacio antes de realizarse la rotación de alumnos/as.
- Los materiales son de uso compartido, por lo que será necesario extremar la higiene de manos antes de su utilización. Será necesario desinfectar el material después de usarlo, prestando especial atención a las zonas de agarre y manipulación. Esta desinfección se hará con líquido virucida y papel desechable. El/la profesor/a de taller supervisará que el alumno/a desinfecta la herramienta de trabajo adecuadamente y le guiará en la ejecución, aprovechando además el momento para insistir en la importancia de los hábitos de higiene y seguridad.

1.5 - ESPACIOS DE USO DE TRABAJADORES

- Se establecerá un aforo máximo para la sala de profesores. La sala de ATEs no podrá ser utilizada para la reunión.
- El personal no puede comer ni almacenar comida fuera de las zonas establecidas para tal fin. En el caso del personal docente se establece la sala de profesores y en el caso del personal no docente será la cocinita, excepto las trabajadoras PLSD que lo harán en el comedor de mayores, desinfectándolo adecuadamente después de su uso. En estas salas se puede usar la nevera para que el personal conserve alimentos, siempre en un recipiente cerrado y etiquetado con el nombre. También se habilitarán armarios para almacenar alimentos no perecederos, guardándose en recipientes cerrados y etiquetados con el nombre. El personal es el responsable de mantener las instalaciones en buen estado, por eso después de utilizarlo, cada profesional desinfectará el sitio que haya utilizado con el líquido virucida y papel desechable que estará a disposición en cada sala. Se desinfectará el tirador de la nevera y del armario antes de abrirlo. Se respetará el aforo indicado para la sala, que estará indicado en la puerta. Dentro de cada sala será imprescindible mantener la distancia de seguridad, para ello, estarán marcados los puestos que pueden ser usados para garantizar esta distancia, no se puede modificar mobiliario. Antes de acceder a cada sala será necesaria la higiene de manos, se colocará dispensador de gel hidroalcohólico en cada una.
- Será necesario quitarse la ropa de trabajo para acceder a las salas de comida.
- Se establecerá un aforo para cada vestuario. Se colocará doble taquilla, o en su defecto una balda de separación dentro de la misma taquilla, con el fin de separar la ropa de calle de la ropa de trabajo. En caso de taquilla única se colocará la ropa de trabajo en la zona de abajo.

1.6 - ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

- Las reuniones se realizarán preferentemente de forma telemática. Si son presenciales se utilizarán espacios amplios, como el comedor, donde se pueda garantizar la distancia de seguridad, o se realizarán, si es posible, al aire libre. Se realizará una reunión inicial presencial con los tutores/as con el fin de dar a conocer el contenido de este Plan de Contingencia, resolver dudas y firmar la carta de compromiso (ANEXO 1), así como para actualizar datos de contacto y recoger información sobre las posibilidades de conectividad en caso de pasar a un escenario de semipresencialidad o no presencial.
- La comunicación con las familias se realizará prioritariamente por la plataforma PAPAS 2.0, correo electrónico y excepcionalmente por teléfono. No se utilizará agenda de ida y vuelta, salvo casos en los que sea **imprescindible**, que será valorado por cada tutor o tutora. En caso de uso de agenda, se extremará la higiene de manos, tanto antes, como después de su utilización. Se establece la plataforma Papas 2.0 y correo electrónico como los medios de comunicación con familias oficiales. Se impulsará la utilización de esta plataforma estableciendo procedimiento de obtención de claves y resolución de problemas. Para garantizar la comunicación se creará también un listado de correos electrónicos actualizado y se utilizarán ambas vías para la información hasta que Papas 2.0 se instaure completamente.

- Las reuniones con familias se realizarán por medios telemáticos, informáticos y telefónicos, para evitar el contacto social. Si se establecen reuniones presenciales deberán ser consensuadas con el equipo directivo, para que sean escalonadas y previa cita.

1.7 – SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR, RESIDENCIA y TRANSPORTE.

COMEDOR

- Se establecen dos turnos de comedor, uno dentro del horario lectivo (12:45 en junio y septiembre y 13:30 de octubre a mayo) y otro al finalizar la jornada lectiva.(13:30 en junio y septiembre y 14:30 de octubre a mayo)
- Los espacios a utilizar y aforo máximo son:
 - Comedor principal: 38 alumnos/as
 - Comedor de mayores: 16 alumnos/as
 - Sala polivalente: 5 alumnos/as.
- Se distribuirá al alumnado en los turnos en función del transporte escolar. En el primer turno comerán los/las alumnos/as de las rutas de Azuqueca, Mondéjar, Brihuega, Sigüenza (fin de semana) y Almoguera, más algún alumno/a no usuario de transporte. En el segundo turno comerá el resto del alumnado.
- El alumnado que come en el primer turno saldrá en el transporte a las 14:30 (13:30 en junio y septiembre), o con su familia a las 14:25 (13:25 en junio y septiembre), de forma que, en el centro, tras la jornada lectiva, sólo permanezcan los alumnos/as de segundo turno de comedor y residentes, con el fin de garantizar las medidas de seguridad.
- El personal PLSD desinfectará el comedor entre los dos turnos y ventilará la estancia.
- El alumnado comenzará a abandonar el comedor 15 minutos antes de la salida del transporte para acceder de forma escalonada al autobús y permitir la limpieza y desinfección.
- Los cambios de pañal se realizarán a medida que el alumnado vaya terminando de comer, y sólo en aquellos alumnos/as en los que sea necesario, ya que todos los alumnos/as son cambiados antes del comedor.
- El primer turno de comedor se desarrolla dentro de la jornada lectiva, por lo que el personal docente aprovechará este tiempo en el entorno natural de comedor, para trabajar hábitos de alimentación e higiene con su alumnado, en los casos en los que la organización lo permita, ya que, al distribuirse por rutas, no bajarán al comedor grupos completos en muchos casos. Para organizar el trabajo docente dentro del comedor se podrán flexibilizar grupos, siempre dentro de los grupos estables de convivencia.
- Es fundamental la puntualidad a la hora de dejar la clase para acceder al comedor. Ningún docente ni alumno del segundo turno saldrá de su aula antes de las 14:30, momento en el que sonará el timbre, de forma que puedan acceder al comedor con garantías de que se ha realizado la desinfección y ventilación adecuadamente y con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada.
- Se suspende el servicio de comedor para profesionales, excepto el jefe de residencia y la encargada general de servicios, que lo tienen establecido así en sus condiciones laborales.

- Se adjunta organización (ANEXO 3)
- La organización se podrá modificar según las instrucciones del Ministerio de Sanidad, Educación, en función de la evolución de la pandemia.

RESIDENCIA:

- Se procurará organizar al alumnado en habitaciones individuales siempre que sea posible. En los casos en los que no se pueda se garantizará una distancia entre las camas de más de 2 metros, ubicando habitaciones compartidas en las de mayor superficie.
- El personal responsable del aseo y cuidado del mismo en horario de residencia deberán extremar las medidas de higiene y distanciamiento social entre el alumnado, siempre que sea posible.
- Se reducirán en la medida de lo posible las salidas fuera del centro, que se harán siempre con la autorización de los educadores/as y respetando las medidas establecidas por las autoridades sanitarias. Se evitarán las actividades conjuntas, intentando que sean, siempre que sea posible al aire libre, y escogiendo actividades y juegos que favorezcan la distancia interpersonal. Se establecerán en la medida de lo posible actividades en pequeños grupos, y respetando, siempre que se pueda los grupos de convivencia.
- Se limpiará, ventilará y desinfectará la residencia a partir de las 9 h., cuando el alumnado esté en el colegio. A media tarde se realizará una desinfección de baños y espacios comunes, prestando especial atención a pomos, tiradores, interruptores, mesas....
- Se minimizará el material de la residencia, y se evitará compartir objetos y juguetes. En los casos en los que se comparta el material (Tablet, ordenador, consola...), el personal responsable se asegurará de que es convenientemente desinfectado con el líquido virucida y papel desechable, trabajando además que sea el propio alumno/a el que lo haga siempre que sea posible, con el fin de lograr la concienciación sobre las medidas de prevención. Se creará un espacio de almacén para ubicar el material y favorecer su control.
- Se distribuirán las duchas y aseos para cada alumno/a, de forma que cada uno tenga una ducha fija, procurando que si han de compartirlas sea por grupos de convivencia. Se valorará la organización de dos turnos de ducha, mañana y tarde, para asegurar la desinfección entre ambos turnos.
- Se controlará la temperatura del alumnado residente cada tarde.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en aquel alumnado que pueda portarla.
- Se ubicará al alumnado en el comedor para desayuno y cena manteniendo la distancia, procurando que los/las alumnos/as que se sienten juntos sean los que comparten dormitorio.

TRANSPORTE:

- Los acompañantes utilizarán mascarilla en todo momento, así como el alumnado que pueda portarla.

- Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo, procurando que cada alumno/a utilice siempre el mismo asiento, situando en asientos contiguos a alumnos/as que convivan juntos en el domicilio y/o pertenezcan al mismo grupo estable de convivencia.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del este. Todas las usuarias y usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder al vehículo, esto será supervisado por el acompañante.
- Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires y se procurará mantener alguna ventanilla abierta parcialmente durante el trayecto.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila, manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

De cara a facilitar el cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias y de distanciamiento social necesarias a consecuencia de la pandemia por COVID 19, se hace necesario el siguiente horario y distribución de rutas de transporte escolar

PRIMER TURNO DE TRANSPORTE:

Rutas provenientes de:

- Azuqueca
- Mondejar, Pioz, Pozo, Chiloeches
- Almoguera, Yebra, Yebes, Valdeluz
- Brihuega

Estas rutas formarían el primer turno de transporte con llegada al centro a las 9:30.

La salida de los/las alumnos/as de esta ruta, se adelanta una hora con respecto al horario de cursos anteriores será a las 13:30 los meses de septiembre y junio y a las 14:30 de octubre a mayo. Los alumnos comenzaran a salir hacia las rutas 15 minutos antes de esta hora para favorecer la salida escalonada y evitar las aglomeraciones en accesos y pasillos.

SEGUNDO TURNO DE TRANSPORTE:

Rutas provenientes de:

- Guadalajara
- Caraquiz, Las Castillas, Cabanillas
- Villanueva de la Torre, Alovera, Poligono de Cabanillas, C/ Taravilla (Guadalajara)
- Humanes, Yunquera, Guadalajara
- Molina, Tartanedo, Luzón (Fin de semana)
- Sacedón
- Mesones, viñuelas, Marchamalo
- Sigüenza (Fin de semana)

Estas rutas formarían el segundo turno de transporte con llegada al centro a las 9:45, es decir, 15 minutos después con respecto al horario de cursos anteriores. Respecto a la salida, será a las 14:30 los meses de septiembre y junio y a las 15: 30 de octubre a mayo. Los alumnos/as comenzaran a salir hacia las rutas 15 minutos antes de esta hora para favorecer la salida escalonada y evitar las aglomeraciones en accesos y pasillos.

Del mismo modo y para equilibrar el número de alumnos/as que entran o salen del centro por cada acceso, los autobuses se ubicarán del siguiente modo:

Acceso emergencia residencia: Los vehículos se estacionarán en la parte de arriba del aparcamiento y los alumnos/as accederán por la entrada de emergencia de la residencia

- Azuqueca: 28 alumnos/as (primer turno)
- Guadalajara: 15 alumnos/as (segundo turno)
- Carquiz, Las Castillas, Cabanillas: 9 alumnos/as (segundo turno)

Acceso lateral pasillo de psicomotricidad: Los vehículos estacionarán en la parte del aparcamiento situada junto a la entrada lateral al centro, y los/as alumnos/as accederán por el pasillo de psicomotricidad

- Mondejar, Pioz, Pozo, Chiloeches: 9 alumno/as s (primer turno)
- Almoguera, Yebra, Yebes, Valdeluz: 5 alumnos/as (primer turno)
- Molina, Tartanedo, Luzón (Fin de semana): 5 alumnos/as (segundo turno)
- Villanueva de la Torre: 1 alumno/a (segundo turno)

Entrada principal: Los vehículos estacionarán en el aparcamiento junto a la entrada principal del centro, por la que accederán los/las alumnos/as.

- Brihuega: 2 alumnos/as (primer turno)
- Sigüenza (Fin de semana): 1 alumno/a (primer turno)
- Sacedón, Alovera, Poligono de Cabanillas, C/ Taravilla (Guadalajara): 9 alumnos/as (segundo turno)
- Humanes, Yunquera, Guadalajara: 8 alumnos/as (segundo turno)
- Mesones, viñuelas, Marchamalo: 5 alumnos/as (segundo turno)

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL:

- Se trabajará de forma continua en el aula, dentro del centro de interés “hábitos saludables” iniciado el curso pasado, las **medidas de higiene básicas diarias**: lavado de manos, evitar tocarse la nariz, boca u ojos, estornudar con el codo delante, así como la importancia de procurar el distanciamiento social entre todos/as. Será un trabajo continuo que estará explícito en los Planes de Trabajo del alumnado.
- Se tomará la temperatura al alumnado y al personal docente al llegar al aula cada día, será la enfermera la encargada.
- Se tomará la temperatura al personal no docente en el acceso al centro, será el o la ordenanza el encargado de hacerlo y cada profesional es responsable de asegurarse de que se le toma la temperatura.
- Los alumnos/as deben acudir al centro con una higiene adecuada, cambio de ropa y ducha diaria.
- Somos conscientes de que gran parte de nuestro alumnado presenta dificultades para mantener todas las medidas de higiene y prevención, por ello dependerá del adulto que las lleve a cabo. Se establecerá **dentro del horario de aula** momentos explícitos para el lavado de manos, que serán en todo caso en los siguientes momentos: entrada al colegio, antes del almuerzo, vuelta del recreo, antes y después de cada especialidad, antes de ir al comedor y en todo momento que se considere necesario por los profesionales del centro. Este lavado se

realizará preferentemente con agua y jabón, y en caso de que no sea posible, con gel hidroalcohólico, que estará disponible en todas las aulas y en diferentes puntos del centro. Será responsabilidad del docente esta tarea, con la colaboración del ATE para apoyar. No se usará gel hidroalcohólico con el alumnado que se mete las manos en la boca con frecuencia y se supervisará que este producto no se encuentre al alcance de este alumnado.

- El personal debe llevar los equipos de protección que determine el servicio de riesgos laborales para cada puesto de trabajo, que será proporcionado por el centro.
- El personal de atención directa al alumnado llevará bata de trabajo, de uso obligatorio. El trabajador/a comenzará la jornada con bata limpia cada día, y el personal ATE, además, se cambiará nuevamente de bata antes de iniciar la tarea de comedor. La bata se lavará en el centro cada día, siguiendo las recomendaciones del servicio de prevención de riesgos laborales. No está permitido salir del centro con la ropa de trabajo.
- El uso de guantes está desaconsejado de forma general porque crea una sensación de falsa seguridad, tan sólo se usarán para las tareas especificadas por el servicio de riesgos laborales en la evaluación de cada puesto de trabajo.
- Se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico en cada aula, otro en el gimnasio, sala de psicomotricidad, sala multisensorial, zonas de patio y sala de fisioterapia. Se colocarán dispensadores de gel de pared en diferentes zonas de pasillos, así como en el comedor principal, comedor de mayores y sala polivalente. En la zona de despachos, sala de profesores y despacho de orientación se colocarán también dispensadores de gel, así como en diferentes puntos de la residencia. En la puerta principal de acceso al edificio y en las de acceso de rutas se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico y una alfombra de desinfección de suelas.
- En los espacios mencionados anteriormente se colocarán también rollos de papel para el secado de manos o limpieza de mocos, babeo... del alumnado. Estos papeles se desecharán en un cubo con bolsa que habrá en cada espacio.
- El alumnado que pueda portar mascarilla la llevará durante la jornada lectiva y servicios complementarios, en la medida de lo posible. La mascarilla la traerán de casa. No se recomienda el uso de mascarilla en el centro en personas con discapacidad o dependientes que no sean autónomas para quitársela o personas que tengan alteraciones de conducta que no hagan un uso adecuado de la misma.
- Se solicitará y se pedirá la colaboración a las familias para que el alumnado, lleve en las mochilas el menor número de objetos.
- Evitar llevar anillos, pulseras, cadenas, etc. Llevar el pelo recogido. Uñas cortas y sin esmalte de uñas.
- Aquellos profesionales que utilicen gafas de corrección desinfectarlas de manera frecuente con agua y jabón o solución alcohólica.
- Usar la mano no dominante o codo para abrir puertas, etc., ya que es más difícil que con esta mano nos toquemos la cara. Realizar inmediatamente lavado de manos.
- Procurar evitar los contactos innecesarios con las superficies que se encuentran próximas a usuarios o trabajadores para prevenir la contaminación de las manos limpias.

- Realizar limpieza y desinfección frecuente de la superficie de trabajo y equipos.
- Ventilar frecuentemente las dependencias.
- Minimizar el uso de efectos personales en el lugar de trabajo. Todos los artículos personales deben retirarse.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza al abandonar el puesto, despejando lo máximo posible.
- Se tendrán en cuenta las instrucciones por parte de la administración pública en materia de prevención de riesgos laborales, **para determinar los equipos de protección individual que se tendrán que emplear** en el centro educativo por cada categoría profesional.
- No se puede almacenar comida en la taquilla. Si se tienen enseres de aseo, como cepillo de dientes, éstos deben guardarse en neceser cerrado y en la zona de ropa de calle. No se pueden almacenar utensilios de cocina en taquillas: tazas, cubiertos....
- El personal de atención directa al alumnado: docentes, ATEs, educadores/as, fisioterapeutas y enfermeras, llevarán bata de trabajo de uso exclusivo en el centro y que se lavará de forma diaria en el colegio. Todos los trabajadores comenzarán la jornada con ropa de trabajo limpia. El personal ATE, además, comenzará el turno de atención en comedor, con bata limpia.

3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

3.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN:

- La limpieza, ventilación y desinfección de los **baños y salas de cambios** se realizará al finalizar la jornada escolar de forma exhaustiva y en el intervalo de tiempo entre las 11 h. y las 12.
- La residencia se limpiará, ventilará y desinfectará a partir de las 9 h., cuando el alumnado haya pasado al centro escolar. A media tarde se desinfectarán los baños, después del momento de las duchas.
- La limpieza, ventilación y desinfección de la zona de vestuarios de ATEs, personal de cocina y PLSD, se realizará por la mañana y a media tarde.
- El personal de cocina será el responsable de la limpieza y desinfección de la zona de trabajo. Se mantendrá la ventana abierta siempre que sea posible.
- En la limpieza y desinfección se prestarán especial atención a los objetos de uso frecuente por diferentes personas: pomos, tiradores de persianas, tiradores de ventanas, grifos, interruptores de la luz...
- El Ayuntamiento de Guadalajara realizará durante el curso una desinfección semanal de las zonas de patio. Durante el mes de septiembre se desinfectarán las zonas colindantes del colegio por las noches de 7 a 9 de la mañana.
- Se realizará una desinfección de barandillas entre las 11h. y las 13h. (personal del Ayuntamiento)

- Las aulas se limpiarán de forma exhaustiva y desinfectarán a término de la jornada lectiva, prestando especial atención a colchonetas, mesas, suelo (sobre todo en las aulas de alumnado más pequeño), pomos y tiradores.
- La ropa sucia se transportará a la lavandería en bolsas cerradas y nunca por lanzamiento.
- Los despachos de administración, dirección, secretaría y orientación se limpiarán, ventilarán y desinfectarán en el intervalo de 14h a 15 h.
- El despacho de enfermería se limpiará, ventilará y desinfectará en el intervalo de las 13:00h. y 14:00h, coincidiendo con el cambio de turno de mañana a tarde.
- En la hora de recreo de PTVA Capacitación, el personal PLSD desinfectará y ventilará las aulas y talleres para poder realizar la rotación del alumnado.
- El material utilizado por los especialistas debe ser desinfectado entre sesión y sesión si se va a compartir. Para ello se dejarán 5 minutos entre sesiones, además de para realizar la ventilación en caso de que se use un espacio común. La desinfección se hará con el líquido virucida que se proporcionará y papel desechable. Si no es posible desinfectarlo en el momento se separará hasta el momento de poder hacerlo.
- Los profesionales son responsables de mantener su puesto de trabajo en perfectas condiciones, por ello desinfectarán su puesto de trabajo y los materiales utilizados después de su uso y antes de que los use otra persona. Se minimizará la presencia de objetos y materiales, y siempre que sea posible, se establecerá un material de uso individual para cada alumno/a.
 - Enfermeras: Antes del cambio de turno, la enfermera ventilará y desinfectará con líquido virucida y papel desechable el ordenador y mesa, así como la camilla después de usarla con algún alumno/a. Se utilizará papel desechable en la camilla como elemento higiénico, cambiándose después de cada uso. Cada enfermera dispondrá de su propio material de oficina, no será compartido.
 - Fisioterapeutas y especialistas en Audición y Lenguaje: Entre sesiones se dejará un intervalo de 5 minutos para la ventilación y desinfección del material que se haya utilizado con líquido virucida y papel desechable (camilla, colchoneta, cuñas...). Es conveniente minimizar el número de materiales dispuestos en la sala. En fisioterapia se utilizará papel desechable en la camilla como elemento higiénico, cambiándose después de cada uso.
 - ATEs: Entre cambios de un alumno/a y otro, desinfectará la camilla con líquido virucida y papel desechable. Es imprescindible desechar los guantes entre cambio de cada alumno/a. Se utilizará papel desechable en la camilla como elemento higiénico, cambiándose después de cada uso.
 - Docentes especialistas: Entre sesiones desinfectarán el material utilizado con líquido virucida y papel desechable, y se ventilará el espacio.
 - Tutores/as: Desinfectarán con frecuencia las mesas del alumnado con líquido virucida y papel desechable, así como el ordenador, si es de uso compartido, después de cada uso.
 - El ordenador e impresora de uso docente será desinfectada por cada profesional tras su uso, con producto virucida y papel desechable.

3.2 VENTILACIÓN:

- Se establecerá, en los horarios de aula, los momentos para la ventilación de los espacios, que coincidirán con los momentos en los que el alumnado esté fuera del aula. Si las condiciones atmosféricas y las características del alumnado lo permiten, se mantendrá la ventana y puerta abierta todo el tiempo posible.
- Se mantendrá la ventana abierta en las diferentes dependencias, si las condiciones atmosféricas lo permiten.
- Se establecerá un tiempo en el horario entre sesiones de fisioterapia, audición y lenguaje, música, religión y educación física de cinco minutos para la ventilación de las estancias.

3.3 GESTIÓN DE RESIDUOS:

- VACIADO DE PAPELERAS: Las papeleras de aula serán vaciadas en el momento de la limpieza y desinfección del espacio y una vez a media mañana. Los cubos de las salas de cambios se vaciarán tras cada turno de cambios de pañal, prestando especial atención a que la bolsa quede bien cerrada. Las papeleras de comedor se vaciarán después de cada comida, desayuno o cena.
- Se colocarán papeleras con tapa y pedal en los diferentes espacios.

4. GESTIÓN DE POSIBLES CASOS POSITIVOS

- Gran parte del alumnado escolarizado en el centro presenta patologías de base, que les convierten en población de alto riesgo ante la COVID 19. La comunicación de la voluntariedad de no traer al alumno/a al centro por este motivo, ha de hacerse por escrito al centro y debe ir acompañada de un informe médico que indique la situación de vulnerabilidad del alumno/a.
- La familia o tutores legales del alumnado, o éste mismo si es mayor de edad, debe verificar, antes de ir al centro educativo, el estado de salud para comprobar que no tiene la elevación de la temperatura superior a 37,5 Cº u otros síntomas compatibles con la COVID 19. Además, deben colaborar en la adopción por parte de sus hijos e hijas de rutinas de higiene de manos y protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria). Deben proporcionar al alumno/a una mascarilla para acceder al centro educativo, en el caso de que pueda portarla y explicarles su uso adecuado.
- Según 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 de curso 2020-2021, se ha de crear una sala de aislamiento en el centro para, en caso de detección de un caso, proceder a aislar al alumno/a o profesional en esa sala y se seguirá el protocolo establecido por las autoridades sanitarias. Debido a las características de nuestro centro, y tras el estudio de los diferentes espacios, se determina como sala COVID de aislamiento el espacio anexo al despacho de enfermería.
- La sala COVID de aislamiento tendrá buena ventilación y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa, dispensador de gel hidroalcohólico y rollo de papel, así como de un equipo de protección para el acompañante en caso de tener que usarla. Esta sala estará identificada y señalada.

- Ante cualquier indicio de fiebre o síntoma compatible con la COVID – 19 se tratará como si fuese un caso confirmado de dicha enfermedad, esto como medida de precaución y para evitar posibles contagios.
- Son síntomas compatibles con la COVID 19: fiebre o febrícula (temperatura superior a 37,5), tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración de gusto u olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello, dolor muscular.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación previsto:
 1. Se llevará a la sala de aislamiento COVID
 2. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, si es posible. A la persona que quede a su cuidado se le dotará de mascarilla FFP2, pantalla facial y bata desechable.
 3. La enfermera avisará a la familia para que acudan al centro a recogerle a la mayor brevedad y le lleven al centro de salud.
 4. Si es un profesional del centro se establecerá contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
 5. En caso de presentar síntomas de gravedad (mal estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse o dificultad respiratoria) se llamará al 112.
 6. La persona encargada de la custodia del alumno/a en la sala COVID será (en orden):

Horario de mañana:

 1. Tutor o tutora si es viable por organización.
 2. Educador o educadora (en el momento de comedor cubrirá sus funciones el jefe de residencia)
 3. Miembro del equipo directivo.

Horario de tarde:

 1. Enfermera.
 2. Jefe de residencia.
 3. Educador o educadora.

Horario de noche:

 1. Enfermera.
 2. ATE, hasta que llegue el jefe de residencia, en su defecto la directora, jefa de estudios o secretaria (en ese orden) que será avisada por teléfono inmediatamente.
 7. Si la familia no acude a recoger al alumno/a durante un tiempo que se estime prudencial, en función de la distancia, se procederá a llamar al 112.
 8. En caso de traslado al hospital, el adulto acompañante será el establecido en el “protocolo de actuación ante situaciones de emergencia” de las NCOF:

“Durante el tiempo en el que la familia se desplace al hospital, el alumno/a permanecerá acompañado/a por un miembro del Equipo Directivo dependiendo de las necesidades del servicio del centro o por el educador/a.

Si transcurrido un tiempo prudencial, la familia no se hace cargo del alumno/a hospitalizado se pondrá en conocimiento de los servicios sociales del hospital para que adopte las medidas oportunas.

Personal responsable de acompañamiento al alumno o alumna al hospital hasta la llegada de la familia:

Horario lectivo: *Un miembro del equipo directivo o el educador de mañana.*

De 15h-20h: *El educador de tarde*

De 20h-8h:

1º- *Jefe de Residencia*

2º- *Directora*

3º- *Jefa de Estudios*

4º- *Secretaría*

- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- El centro educativo comunicará la situación de caso sospechoso a la Delegación de Educación y a Salud Pública. Será salud pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar, o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas, tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como de comunicarlo de inmediato al centro educativo, el cual comunicará el caso sospechoso a Delegación de Educación para su seguimiento y control.
- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma, se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de este mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.
- En caso de que se haya definido como caso descartado para COVID 19, y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.
- Si la persona ha confirmado positivo en COVID 19, y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, éste se mantendrá durante, al menos, 10 días desde comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido al menos 72 horas desde la desaparición de los mismos.
- En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias las que pauten este regreso.
- El teléfono 900122112 o el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo, será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID 19 que surjan en el centro educativo.

5. OTRAS ACCIONES

5.1 –COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y ENTIDADES LOCALES.

- Se mantendrá una coordinación adecuada con los Servicios Sociales de las localidades de cada familia con el fin de realizar una intervención coordinada en posibles situaciones de riesgo.
- Se ha establecido un teléfono de atención telefónica para dar respuesta a las dudas COVID de los centros educativos.
- El equipo directivo dispondrá, en el centro de salud de área, de una persona referente de contacto, con la que fijará una fecha para llevar a cabo una sesión formativa sobre la COVID 19 en el centro educativo, a la que asistirá el equipo COVID del colegio. El equipo COVID estará formado por la directora, la enfermera del turno de mañana, la responsable de formación del centro, la coordinadora de riesgos laborales, un representante de familias, un representante del colectivo PSD y un representante del colectivo ATE.
- El equipo COVID se encargará de difundir la información a la comunidad educativa, recogiendo además las dudas y consultas que puedan surgir y trasladándolas al centro de salud, siendo nexo de unión entre ambos organismos procurando una línea de coordinación.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones de Salud Pública, realizando las modificaciones oportunas en el plan de inicio para minimizar al máximo los riesgos de contagio.

5.2 VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A TRABAJADORES Y FAMILIAS:

- A inicio de curso se recogerán los datos de todo el personal y familias para tener una base de datos actualizada en delphos.
- La vía de comunicación con personal docente y familias será la plataforma Papas 2.0 y con el personal no docente correo electrónico.

5.3 EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD:

- Al inicio del curso escolar, el equipo directivo se pondrá en contacto con el centro de atención primaria de su área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio a la que deben acudir y con la que deberán fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación, ya que desde el SESCOAM se remitirá la indicación y la documentación para preparar dicha sesión en el centro educativo o en los centros educativos de su zona de influencia. A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19 .
- El equipo COVID está formado por:

Responsable COVID: África Mostajo Pastor (enfermera)

La directora: Vanesa Barrena Villas

Coordinadora de riesgos laborales: Enar Mazarío Navarro

Responsable de formación del equipo docente: Esther Antón Acedo

Representante del colectivo PSD: Eva M^a Villegas Solís

Representante del colectivo ATE: M^a Paz Camacho Flores

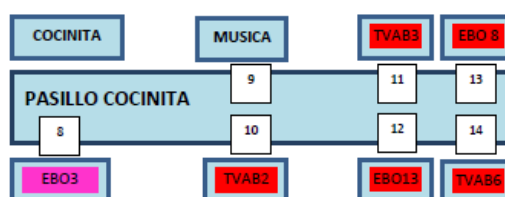
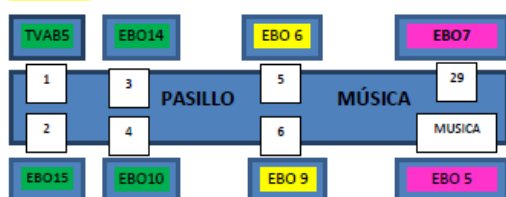
Representante de familias: M^a Carmen Jiménez Alonso

- Tras la sesión formativa, el Equipo COVID-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.

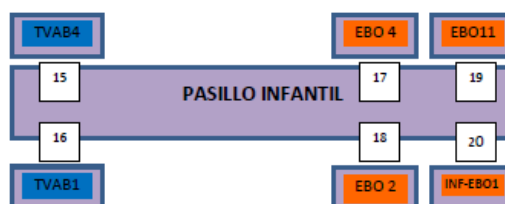
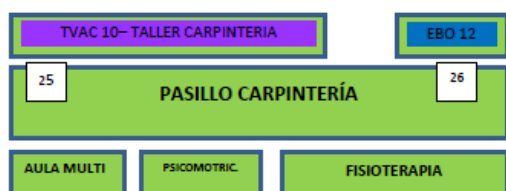
5.4 IDENTIFICACIÓN DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO Y PERSONA RESPONSABLE COVID:

- La persona responsable COVID será la enfermera del centro de mañana, Dña. África Mostajo Pastor.
- Los grupos de convivencia se ubicarán por sectores, señalados con colores:

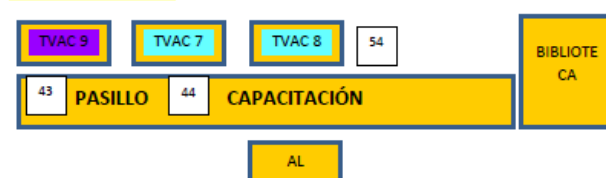
1ª PLANTA:



PLANTA BAJA:



PASILLO CAPACITACIÓN



GRUPO A1 Sector naranja	GRUPOS	E.I – EBO 1 EBO 11
	TUTORES/AS	Marta Loarte Fernández Esther Ibáñez Rojas Noemí Palomo Armuña
	Nº ALUMNOS/AS	11
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra (música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Ester Ibáñez Rojas (AL)
	OTROS PROFESIONALES	Luisa Sastre García (fisio) Mireya Jarabo Fernández (fisio) Afonso Recio Borda (fisio) ATES

GRUPO A2 Sector naranja	GRUPOS	EBO 2 EBO 4
	TUTORES/AS	Elena Sotillo Viejo Vanessa Barrena Villas Esther Adraos Barriga
	Nº ALUMNOS/AS	10
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra (música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Elisa Busons Poves (AL)
	OTROS PROFESIONALES	Luisa Sastre García (fisio) Mireya Jarabo Fernández (fisio) Afonso Recio Borda (fisio) ATES

GRUPO B Sector azul	GRUPOS	EBO 12 TVAB 1 TVA B 4
	TUTORES/AS	Arancha Palancar González M ^a Jesús Abad Elvira Adolfina Olivares López
	Nº ALUMNOS/AS	16
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Ignacio Sánchez Gómez (AL) Ana Hidalgo Blanco (AL)
	OTROS PROFESIONALES	Luisa Sastre García (fisio) Mireya Jarabo Fernández (fisio) Afonso Recio Borda (fisio) ATES

GRUPO C Sector rosa	GRUPOS	EBO 3 EBO 5 EBO 7
	TUTORES/AS	Vanessa Abellán Vicente Sandra González Caballero M ^a Dolores Jiménez Gutierrez
	Nº ALUMNOS/AS	10
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Raúl Blanco Casado (EF) Enar Mazarío Navarro (AL)
	OTROS PROFESIONALES	Mireya Jarabo Fernández (fisio) ATES

GRUPO D Sector amarillo	GRUPOS	EBO 6 EBO 9
	TUTORES/AS	Edurne de Pedro Peinado M ^a Jesús Gómez Barrios
	Nº ALUMNOS/AS	9
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Ana M ^a Hidalgo Blanco (AL)
	OTROS PROFESIONALES	Mireya Jarabo Fernández (fisio) ATES

GRUPO E1 Sector rojo	GRUPOS	TVAB2
	TUTORES/AS	Adoración López Zazo
	Nº ALUMNOS/AS	1
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Raúl Blanco Casado (EF) Ismael Lozano Cañamares (AL)
	OTROS PROFESIONALES	ATES

GRUPO E1 Sector rojo	GRUPOS	EBO 8 EBO 13 TVAB3 TVAB6
	TUTORES/AS	M ^a José Guijarro Pérez Inmaculada Gallego Beteta Inmaculada Martínez Borrell Patricia Reillo Bosquet
	Nº ALUMNOS/AS	9
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Raúl Blanco Casado (EF) Ismael Lozano Cañamares (AL)
	OTROS PROFESIONALES	ATES

GRUPO F Sector verde	GRUPOS	EBO 10 EBO 14 EBO 15 TVAB 5
	TUTORES/AS	Ana García Martín Cristina Borrallo Del Barrio Ana Isabel Hidalgo Retuerta Eva López Nuño
	Nº ALUMNOS/AS	15
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Ignacio Sánchez Gómez (AL)
	OTROS PROFESIONALES	ATES

GRUPO G Sector turquesa	GRUPOS	TVA C7 TVA C8
	TUTORES/AS	Mercedes Velazquez Ruiz Inmaculada García Mendieta
	Nº ALUMNOS/AS	14
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Elisa Busons Poves (AL)
	OTROS PROFESIONALES	Luisa Sastre (fisio) ATES

GRUPO H Sector morado	GRUPOS	TVA C9 TVA C10
	TUTORES/AS	Luisa Ángel Cerrillo Victor Manuel Collado Mochales
	Nº ALUMNOS/AS	16
	EQUIPO DOCENTE	Laura Calleja Parra(música) M ^a Jesús Luengo Pérez (religión) Esther Antón Acedo (EF) Ismael Lozano Cañamares (AL)
	OTROS PROFESIONALES	ATES Alfonso Recio Borda (fisio)

Con el fin de establecer una vuelta a la escuela segura en el curso 2020-2021, se ha establecido un protocolo riguroso de prevención e higiene que supone un gran esfuerzo para toda la comunidad educativa. Este protocolo pretende minimizar el riesgo de contagio de COVID-19, tanto para alumnado como para profesionales.

Como familia, es importante que conozca su contenido y sobre todo que asuma un compromiso de autorresponsabilidad y cumplimiento de las medidas establecidas en él, ya que el incumplimiento de este compromiso va a poner en riesgo a profesionales y a otros alumnos/as, fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que el centro pueda garantizar la seguridad de otros usuarios/as.

Estos son los aspectos principales del Plan de Inicio de Curso COVID 19:

No asistirán al centro aquellos/as alumnos/as y 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 domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Ante la duda, no llevar al alumno/a al centro educativo.

1. Entradas y salidas del centro:

Se realizarán las entradas y salidas escalonadas para limitar los contactos. Para ello se modificarán los horarios de las rutas de transporte, de los que serán adecuadamente informados/as antes de comienzo de curso. Los alumnos/as no usuarios de transporte entrarán al centro a las 9:30 h. Sólo podrá acceder un adulto a acompañar al alumno/a, no más de tres familias a la vez, por lo que si está completo el aforo tendrán que esperar en el exterior. Es necesario cumplir con las medidas de seguridad en la entrada: gel hidroalcohólico en las manos y pies en la alfombra desinfectante, ayudando al alumno/a a seguirlas también. Una vez dentro del edificio es preciso esperar las indicaciones del ordenanza. A la hora de recogida del alumno/a (se le indicará antes de comienzo de curso), un adulto accederá al edificio respetando el aforo (tres familias máximo a la vez) y el ordenanza dará aviso al personal ATE para que acompañen al alumno/a a conserjería.

NO ESTÁ PERMITIDO ACCEDER A LAS AULAS

NO ESTÁ PERMITIDO ESPERAR A LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DENTRO DEL EDIFICIO, ES IMPORTANTE SER PUNTUAL EN LA ENTRADA Y RECOGIDA DEL ALUMNO/A, ESO NOS AYUDA A QUE TODO EL PROTOCOLO FUNCIONE.

2. Limitación de contactos, distancia interpersonal:

Dado que, por las características del alumnado escolarizado en nuestro centro, no es posible respetar la distancia interpersonal de seguridad, se establecerán grupos estables de convivencia de dos o más tutorías, con el fin de organizar actividades, socializar y compartir espacio de patio y organizar los horarios de sesiones de especialidades, en la medida de lo posible. Esto minimizará el número de contactos que tendrán los alumnos/as en la jornada. Estos grupos estables no se pueden garantizar en los servicios complementarios de transporte y residencia.

Los recreos se organizarán en dos turnos y solo compartirán zona de patio los alumnos y alumnas del mismo grupo de convivencia.

Se reducirán los desplazamientos del alumnado por el centro al máximo, para ello, las sesiones de música y religión se darán dentro del aula de tutoría.

Se establecerán aforos para cada aseo y se organizará su uso por grupos de convivencia, señalizando con colores los lavabos y cabinas de WC para que no sean compartidos fuera del grupo estable.

Las sesiones de Ed. Física se realizarán prioritariamente, y siempre que el tiempo atmosférico lo permita, en el patio exterior o patio cubierto.

Las actividades extracurriculares y complementarias colectivas quedan suspendidas al inicio de curso, viendo la pertinencia de volver a realizarlas en función de la evolución de la situación. Se valorará la realización de actividades complementarias en pequeño grupo o de forma digital a través de redes sociales y web del centro.

Las reuniones se realizarán prioritariamente por medios telemáticos, informáticos y telefónicos, para evitar el contacto social. Si se establecen reuniones presenciales deberán ser consensuadas con el equipo directivo, para que sean escalonadas y previa cita.

3. Higiene y protección personal y etiqueta respiratoria:

Se trabajará de forma continua en el aula, las medidas de higiene básicas y de prevención diarias: lavado de manos, evitar tocarse la cara, estornudar con el codo delante, procurar el distanciamiento social, uso de mascarilla si es posible... Es importante que desde casa también se insista en esto.

Se tomará la temperatura en el aula cada día al alumnado y al personal.

El alumnado debe asistir limpio al centro, y la ropa debe ser cambiada cada día.

Gran parte de nuestro alumnado no puede usar mascarilla y presenta dificultades para mantener las medidas de higiene y prevención, por ello dependerá del adulto responsable que lo lleve a cabo, por ello, dentro del horario de aula, se establecerán momentos explícitos para el lavado de manos.

Los alumnos/as que puedan portar mascarilla debe traer una de casa cada día.

Los profesionales llevaremos los equipos de protección que determine el servicio de riesgos laborales.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas y en los espacios comunes, así como líquido virucida para la desinfección de materiales.

ES IMPORTANTE QUE LAS FAMILIAS COLABOREN PARA QUE EL ALUMNADO LLEVE AL CENTRO EL MENOR NÚMERO DE COSAS EN LA MOCHILA. SE SUPRIME EL USO DE LA AGENDA DE IDA Y VUELTA. EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN OFICIAL SERÁ PAPAS 2.0 Y CORREO ELECTRÓNICO. Para esto iniciaremos de nuevo el proceso para solicitar claves de Papas 2.0 y resolver dudas de uso. Se limita el uso de la agenda a aquellos casos en los que sea imprescindible, a criterio del tutor o tutora. Se extremará la higiene de manos en el uso de la agenda, tanto antes, como después de su utilización.

En las aulas cada alumno/a dispondrá de su material en cajas individuales, que aportará cada familia. Se evitará compartir juguetes o materiales entre alumnos/as. En caso de que el material vaya a rotar por varios alumnos/as se procederá a su desinfección según protocolo. Las aulas y salas de trabajo del alumnado tendrán exclusivamente el material imprescindible. LA FAMILIA DEBE APORTAR EL MATERIAL INDIVIDUAL DEL ALUMNO/A, que le será indicado a comienzo de curso por el tutor/a y será de uso exclusivo del alumno/a. La ropa de cambio de cada alumno/a también estará colocada en caja de plástico individual, que aportará la familia a inicio de curso.

Los abrigo, gorros, bufandas y otra ropa, se meterán dentro de la mochila del alumno/a para evitar contacto, por lo que es importante que traigan mochilas grandes para este fin y que se eviten las mochilas con ruedas. En el caso de alumnos/as más mayores con abrigo grandes

se pedirá a las familias una bolsa de rafia para poder guardar dentro el abrigo y evitar el contacto. Los almuerzos del alumnado se colocarán en lugares diferenciados para cada uno, de forma que no estén en contacto, y siempre vendrán de casa adecuadamente envueltos para que no tengan contacto con la superficie. Los alumnos/as traerán el almuerzo para cada día, no se traerá comida para la semana, los alimentos sobrantes se desecharán, no se guardarán ni se devolverán en la mochila.

Se ha establecido un protocolo riguroso de limpieza, desinfección y ventilación que se puede consultar en el contenido del Plan de Contingencia, escenario 1, nueva normalidad.

4. Gestión de posibles casos positivos

- Gran parte del alumnado escolarizado en el centro presenta patologías de base, que les convierten en población de alto riesgo ante la COVID 19. En caso de que la familia comunique la voluntariedad de no traer al alumno/a al centro por este motivo, se solicitará un informe médico que indique que la condición clínica actual del alumno/a no le permite la asistencia al centro con las medidas de protección establecidas.
- La familia o tutores legales del alumnado, o éste mismo si es mayor de edad, debe verificar, antes de ir al centro educativo, el estado de salud para comprobar que no tiene la elevación de la temperatura superior a 37,5 C° u otros síntomas compatibles con la COVID 19. Además deben colaborar en la adopción por parte de sus hijos e hijas de rutinas de higiene de manos y protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria). Deben proporcionar al alumno/a una mascarilla para acceder al centro educativo, en el caso de que pueda portarla y explicarles su uso adecuado.
- Según 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 de curso 2020-2021, se ha de crear una sala de aislamiento en el centro para, en caso de detección de un caso, proceder a aislar al alumno/a o profesional en esa sala y se seguirá el protocolo establecido por las autoridades sanitarias. Debido a las características de nuestro centro, y tras el estudio de los diferentes espacios, se determina como sala COVID de aislamiento el espacio anexo al despacho de enfermería.
- La sala COVID de aislamiento tendrá buena ventilación y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa, dispensador de gel hidroalcohólico y rollo de papel, así como de un equipo de protección para el acompañante en caso de tener que usarla. Esta sala estará identificada y señalada.
- Ante cualquier indicio de fiebre o síntoma compatible con la COVID – 19 se tratará como si fuese un caso confirmado de dicha enfermedad, esto como medida de precaución y para evitar posibles contagios.
- Son síntomas compatibles con la COVID 19: fiebre o febrícula (temperatura superior a 37,5), tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración de gusto u olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello, dolor muscular.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación previsto:
 1. Se llevará a la sala de aislamiento COVID

2. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, si es posible. A la persona que quede a su cuidado se le dotará de mascarilla FFP2, pantalla facial y bata desechable.
3. La enfermera avisará a la familia para que acudan al centro a recogerle a la mayor brevedad y le lleven al centro de salud.
4. Si es un profesional del centro se establecerá contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
5. En caso de presentar síntomas de gravedad (mal estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse o dificultad respiratoria) se llamará al 112.
6. Si la familia no acude a recoger al alumno/a durante un tiempo que se estime prudencial, en función de la distancia, se procederá a llamar al 112.
7. En caso de traslado al hospital, el adulto acompañante será el establecido en el “protocolo de actuación ante situaciones de emergencia” de las NCOF.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

- Será salud pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- **Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar, o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas, tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como de comunicarlo de inmediato al centro educativo.**
- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma, se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de este mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.
- En caso de que se haya definido como caso descartado para COVID 19, y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo **cuando haya remitido la sintomatología.**
- Si la persona ha confirmado positivo en COVID 19, y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y **aislamiento domiciliario**, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, **éste se mantendrá durante, al menos, 10 días desde comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido al menos 72 horas desde la desaparición de los mismos.**
- En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias las que pauten este regreso.

5. Comedor

Se han establecido dos turnos de comedor, uno dentro del horario lectivo (12:45 en junio y septiembre y 13:30 de octubre a mayo) y otro al finalizar la jornada lectiva.(13:30 en junio y septiembre y 14:30 de octubre a mayo).

Se respetará el aforo máximo de los comedores, de forma que entre cada puesto haya metro y medio de distancia.

Se organizará al alumnado por rutas de transporte, ya que aquellos/as que coman en el primer turno saldrán del centro justo al terminar la jornada lectiva, ya que no es posible garantizar las medidas de seguridad a partir de ese momento. Se comunicará antes del comienzo de curso los horarios de transporte y comedor de los distintos alumnos/as.

La organización se podrá modificar según las instrucciones del Ministerio de Sanidad, Educación, en función de la evolución de la pandemia.

6. Residencia

Se procurará organizar al alumnado en habitaciones individuales siempre que sea posible. En los casos en los que no se pueda se garantizará una distancia entre las camas de más de 2 metros, ubicando habitaciones compartidas en las de mayor superficie.

El personal responsable del aseo y cuidado del mismo en horario de residencia extremarán las medidas de higiene y distanciamiento social entre el alumnado, siempre que sea posible.

Se estudiarán las actividades que se puedan llevar a cabo por parte de los profesionales en residencia, las salidas del entorno del centro se deberán estudiar y siempre se velará por la seguridad del alumnado, si no fuera recomendable, se llevará a cabo un planning con actividades diarias y variadas en el centro.

Se minimizará el material de la residencia, y se evitará compartir objetos y juguetes. En los casos en los que se comparta el material (Tablet, ordenador, consola...), el personal responsable se asegurará de que es convenientemente desinfectado con el líquido virucida y papel desechable, trabajando además que sea el propio alumno/a el que lo haga siempre que sea posible, con el fin de lograr la concienciación sobre las medidas de prevención. Se creará un espacio de almacén para ubicar el material y favorecer su control. Se distribuirán las duchas y aseos para cada alumno/a, de forma que cada uno tenga una ducha fija, procurando que si han de compartirlas sea por grupos de convivencia. Se valorará la organización de dos turnos de ducha, mañana y tarde. Se controlará la temperatura del alumnado residente cada tarde.

Se ubicará al alumnado en el comedor para desayuno y cena manteniendo la distancia, procurando que los alumnos que se sienten juntos sean los que comparten dormitorio. Será obligatorio el uso de mascarilla en el alumnado que pueda portarla.

D./D^a.....

PADRE/MADRE/TUTOR/A DEL ALUMNO/A

He sido informado/a del Plan de Inicio COVID 19 del CEE Virgen del Amparo, y adquiero un compromiso de autorresponsabilidad con el mismo. Me comprometo a cumplir todos los puntos recogidos, entre ellos:

- No llevar a mi hijo o hija al colegio cuando presente cualquier síntoma compatible con COVID 19: fiebre o febrícula (temperatura superior a 37,5), tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración de gusto u olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello, dolor muscular.
- Acudir al centro a recoger a mi hijo/a a la mayor brevedad cuando se le avise desde el centro.
- En caso de que mi hijo o hija sea caso sospechoso, no llevarle al colegio hasta tener los resultados de la prueba diagnóstica. Si resulta negativo, no llevarle al centro hasta la remisión total de la sintomatología.

- En caso de confirmarse positivo en COVID 19 y requerir aislamiento domiciliario, respetar escrupulosamente las indicaciones del protocolo, manteniéndose el aislamiento durante, al menos, 10 días desde comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido al menos 72 horas desde la desaparición de los mismos.
- Informar puntualmente al centro y ponerse en contacto con el servicio de salud si la sintomatología COVID comienza fuera del horario escolar, o en días no académicos.
- Asegurarse de que el alumno/a mantiene una higiene escrupulosa: ducha diaria, cambio de ropa diaria.
- Trabajar en casa las normas básicas de higiene y prevención de la COVID 19 con el alumnado para favorecer la adquisición de estos hábitos (uso de mascarilla, etiqueta respiratoria, distancia...)
- Colaborar con el centro en todos aquellos aspectos en que se soliciten.
- Proporcionar mis datos de contacto actualizados para facilitar mi localización en caso necesario y el posible rastreo de casos positivos.

En caso de incumplimiento de su parte por cualquier circunstancia a cualquiera de los puntos anteriores se tomarán las medidas pertinentes reflejadas en las NCOF (Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro).

FIRMA DIRECCIÓN DEL CENTRO	FIRMA PADRES/TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES
----------------------------	---

RECOGIDA DE DATOS PERSONALES ACTUALIZADOS (rellenar en mayúscula):

NOMBRE DEL ALUMNO/A Y APELLIDOS:.....

NOMBRE DEL PADRE:.....

NOMBRE DE LA MADRE:

DOMICILIO:

TELÉFONOS DE CONTACTO (AL MENOS TRES):

.....

.....

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

Autorizo la utilización de mis datos personales a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y a la Consejería de Sanidad, para el tratamiento y gestión de posibles casos COVID 19, tal y como se indica en el Real Decreto Ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19.

ANEXO 2: RECREOS

El criterio principal en el que se ha basado esta organización ha sido mantener los grupos estables de convivencia, durante todo el horario del alumno/a.

Por esta razón nos hemos visto obligados a realizar dos turnos de recreo distribuyendo a los grupos en las diferentes zonas del mismo.

Los horarios de los dos turnos de recreo serán:

- En septiembre y en junio.
 - 1º turno de 11:00 a 11:30:
 - El timbre de salida al patio sonará a las 11:00
 - El timbre de entrada a las aulas sonará a las 11:25
 - 2º turno de 11:30 a 12:00
 - El timbre de salida al patio sonará a las 11:35
 - El timbre de entrada a las aulas sonará a las 12:00
- De octubre a mayo:
 - 1º turno de 11.30 a 12:00
 - El timbre de salida al patio sonará a las 11:30
 - El timbre de entrada a las aulas sonará a las 11:55
 - 2º turno de 12:00 a 12:30
 - El timbre de salida al patio sonará a las 12:05
 - El timbre de entrada a las aulas sonará a las 12:30

Los tutores/as, teniendo en cuenta este criterio realizarán la vigilancia y dinamización de los recreos en su mismo grupo de convivencia.

Así mismo, según esta organización los especialistas realizarán recreos en aquellos grupos en los que tengan más alumnos/as.

En el caso de los especialistas de música y religión, este criterio no ha podido tenerse en cuenta, ya que tienen clase con todos los grupos de alumnos/as del centro.

La **organización de los grupos de alumnos/as por zonas** durante este curso será el siguiente.

DIAS SOL	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3/ 4	ZONA 5
1º TURNO	GRUPO C	GRUPO D	GRUPO F	GRUPOS E 2
	EBO 3 EBO 5 EBO 7	EBO 6 EBO 9	EBO 10 EBO 14 EBO 15 TVAB 5	EBO 8 EBO 13 TVAB 3 TVAB 6
DÍAS LLUVIA	AULA	AULA	PORCHE	PATIO CUBIERTO
zonas DIAS SOL	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
2º TURNO	GRUPOS A	GRUPO B	GRUPO G	GRUPO H
	INF+EBO1 EBO 11 ZONA COLUMPIO EBO 2 EBO 4 ZONA PORCHE	TVAB4 TVAB1 EBO12	TVAC7 TVAC8	TVAC 9 TVAC 10
DÍAS LLUVIA	AULA	AULA	PORCHE O PATIO CUBIERTO ALTERNOS	PORCHE O PATIO CUBIERTO ALTERNOS

Jefatura de estudios realizará un cuadrante de turnos mensual que se facilitará a todo el claustro antes del inicio del mes.

Este cuadrante se colocará en todas las salidas de los patios y en la sala de profesores.

En el caso de ser necesario, realizar cambios en los turnos de vigilancia de los recreos que a un docente le corresponde por cuadrante, los docentes que lo soliciten deberán rellenar un formulario en secretaría para que tenga constancia la jefatura de estudios

Las sustituciones de los docentes durante el recreo se realizarán siguiendo el criterio de pertenecer al mismo grupo de convivencia. Por lo que en primer lugar se sustituirá con los docentes del mismo grupo de convivencia que ese día no tengan recreo y en el caso de que esto no sea posible lo realizará algún miembro del equipo directivo.

Los traslados de los alumnos/as durante el recreo se realizarán de la siguiente manera:

- Los traslados del aula al recreo los realizarán el/la tutor/a o especialista que esté en ese momento con los alumnos/as. En algunos casos se contará con el apoyo de los ATES, según organización del centro.

Es importante que los docentes encargados de la vigilancia de patios estén en su zona puntual.

Ningún docente dejará en el patio a sus alumnos/as sin la supervisión de los encargados de la vigilancia. El docente no puede abandonar la zona del recreo hasta que no lleguen los maestros/as de vigilancia de esa zona.

- Los traslados de la zona del recreo al aula los realizarán el/la tutor/a o especialista con el que tenga la siguiente sesión. En algunos traslados se contará con el apoyo de los ATES, según organización del centro.

Es importante puntualidad en la recogida de los/as alumnos/as, para que las personas encargadas de la vigilancia puedan recoger a sus alumnos/as.

Las personas encargadas de la vigilancia de los recreos no podrán abandonar la zona en la que han estado hasta que los tutores de TODOS los/as alumnos/as de la misma hayan recogidos.

Las salidas al recreo se deben hacer escalonadas, para que los alumnos/as no se agrupen en los pasillos, escaleras o rampas.

- **Salidas del 1º turno del recreo:**

La salida al patio se realizará por la escalera del final del pasillo de la cocinita. Y el orden de salida al centro será el siguiente:

	DIAS DE SOL	DÍAS DE LLUVIA
GRUPO E	Bajarán por las escaleras del final del pasillo de la cocinita hacia la ZONA 5.	Usarán la rampa para bajar hacia el patio cubierto, entrando por el gimnasio.
GRUPO C	Bajarán por la rampa y saldrán a la ZONA 1 por el pasillo de Infantil. <i>Es importante que al sonar el timbre del 1º turno del recreo las aulas del pasillo de infantil se encuentren con las puertas cerradas para facilitar el paso de los alumnos/as de este grupo.</i>	Se quedarán en el aula durante el recreo.

GRUPO D	Bajarán por la rampa, manteniendo la distancia con el GRUPO C y saldrán a la ZONA 2 a través de la puerta de la zona de capacitación.	Se quedarán en el aula durante el recreo.
GRUPO F	Bajarán por las escaleras del final del pasillo de la cocinita hacia la ZONA 3/4 del recreo.	Bajarán por las escaleras para salir al porche por la puerta de capacitación.

- **Salidas del 2º turno de recreo:**

	DIAS DE SOL	DÍAS DE LLUVIA
GRUPO A	Los alumnos/as saldrán por la puerta del pasillo de infantil hacia la ZONA 1 del recreo.	Se quedarán en el aula durante el recreo.
GRUPO B	Los alumnos/as saldrán por la puerta del pasillo de infantil hacia la ZONA 2 del recreo.	Se quedarán en el aula durante el recreo
GRUPO G	Saldrán al recreo por la puerta de la zona de capacitación	Saldrán al recreo por la puerta de capacitación y se quedarán en el porche o en el patio cubierto por turnos con GRUPO H
GRUPO H	Saldrán al recreo por la puerta de la zona de capacitación.	Saldrán al recreo por la puerta de capacitación y se quedarán en el porche o en el patio cubierto por turnos con GRUPO H

Las entradas al centro de los diferentes grupos se harán por las mismas puertas por las que se han entrado, de forma ordenada. Los alumnos/as estarán en todo momento acompañados por adultos y se procurará mantener la distancia de seguridad con el resto de los grupos.

La organización de la **dinamización de los diferentes turnos de recreo** se determinará de manera individual entre los tutores de cada uno de los grupos estables de convivencia. Entendiendo esta dinamización como el acompañamiento en el juego de nuestros alumnos, para que este sea lo más funcional posible, respetando siempre los tiempos de descanso y las necesidades y los intereses de los mismos.

ANEXO 3: COMEDOR

Durante este curso, y como consecuencia de la situación excepcional ocasionada por la COVID – 19, la organización del comedor durante este curso ha sido modificada.

El objetivo principal es conseguir una entrada y una salida del centro de manera escalonada, además de garantizar que durante el comedor los alumnos/as mantengan la distancia interpersonal teniendo en cuenta el aforo máximo de cada una de las estancias como se ha reflejado anteriormente en el Plan de Contingencia.

Para ello, se van hacer dos turnos de entrada y salida, que llevan como consecuencia dos turnos de comedor. Estos turnos, están asociados a las rutas en las que se transporta a los alumnos/as.

Primer turno de comedor: De 13:30h. a 14:30h. (12:45h. a 13:30h. en junio y septiembre)

Estará compuesto por el alumnado de las rutas de:

- Azuqueca.
- Mondéjar.
- Almoguera.
- Brihuega.

Además de 6 alumnos que no van en ruta y que por lo tanto, vienen los padres a recoger.

Distribución de alumnado:

- COMEDOR PRINCIPAL: 29 ALUMNOS/AS.
- SALA POLIVALENTE: 5 ALUMNOS/AS.
- COMEDOR DE MAYORES: 16 ALUMNOS/AS.

En este turno bajarán a comedor las siguientes tutoras:

- EBO 2
- EBO 6
- EBO 7
- EBO 8
- EBO 11
- TVAB1
- TVAB5
- TVAB6
- TVAC7

Y estarán acompañados de:

- 1 ENFERMERA
- 9 ATES
- EDUCADOR DE MAÑANA
- JEFE DE RESIDENCIA

La salida del alumnado del comedor, se empezará a realizar desde las 14:15h. (13:15h. en junio y septiembre).

Segundo turno de comedor: De 14:30h. a 15:30h. (13:30h. a 14:30h. en junio y septiembre)

Estará compuesto por los alumnos/as de las rutas de:

- Guadalajara.
- Caraquiz.
- Villanueva de la Torre.
- Humanes.
- Mesones.
- Molina.
- Sacedón.
- Sigüenza.

Además de 3 alumnos/as que no van en ruta y que por lo tanto, vienen las familias a recoger.

Distribución del alumnado:

- COMEDOR PRINCIPAL: 34 ALUMNOS/AS.
- SALA POLIVALENTE: 3 ALUMNOS/AS..
- COMEDOR DE MAYORES: 14 ALUMNOS/AS..

Durante este turno, el personal encargado del comedor será el siguiente:

- 14 – 16 ATEs
- 2 ENFERMERAS
- 2 EDUCADORES
- JEFE DE RESIDENCIA

La salida de los alumnos/as del comedor, se empezará a realizar desde las 15:15h. (14:15h. en junio y septiembre).

IMPORTANTE: Los alumnos/as del 2º turno de comedor no podrán bajar al mismo hasta las 14:30 (13:30 en junio y septiembre), para evitar que coincidan con los alumnos/as del anterior turno y para que dé tiempo para desinfectar y ventilar las diferentes zonas.

Cuando un alumno/a no ha comido o ha comido poco se le debe comunicar al Jefe de Residencia que informará a las familias a través del CORREO ELECTRÓNICO y LA PLATAFORMA PAPAS 2.0.

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Modalidad presencial:

La metodología señalada en nuestras programaciones didácticas se basa en los siguientes principios:

1. Principio de actividad; el alumnado participará como miembro activo en su propio aprendizaje.
2. Principio de individualidad; se tendrán en cuenta las características y necesidades del alumno/a para adecuar la enseñanza a sus peculiaridades.
3. Principio de integración y normalización; se fomentará la integración del alumno/a en su grupo – clase y se buscará en todo momento una situación lo más normalizada posible.
4. Aprendizaje significativo; se buscará que el aprendizaje resulte representativo para el alumno/a relacionándolo con sus experiencias personales y aprendizajes anteriores.
5. Aprendizaje funcional; se adecuan los objetivos a la realidad cultural y ambiental de cada alumno/a y del entorno, en general.
6. Aprendizaje integral; pretendiendo desarrollar todas las capacidades del alumno/a.
7. Principio de socialización: favorecer el desarrollo del alumno/a como un componente más de la sociedad en que vivimos, siguiendo pautas correctas de comportamiento social.
8. Globalización: supone entender el aprendizaje como un proceso global de acercamiento a la realidad que se pretende conocer. Los objetivos en torno a los que se trabajan las experiencias y conocimientos parten de los intereses de los alumnos/as.
9. Estructuración: a través de este principio se pretende que nuestros alumnos/as organicen su actividad, ayudándoles a participar en los acontecimientos que sobrevienen. La estructuración se organiza a distintos niveles: en medio físico, mediante rincones, y por agendas visuales donde el alumno/a tiene fotos y/o pictogramas donde viene que es lo que tiene que hacer y donde.

Se emplearán actividades motivadoras adecuadas al nivel de los alumnos/as que permitan al alumnado vivenciar el contenido, relajarse, participar e integrarse en un proceso de aprendizaje significativo. La vida cotidiana se utiliza como fuente de aprendizaje, de recursos y experiencias de carácter educativo, aprovechando las situaciones que surgen de forma natural para crear oportunidades de aprendizaje (enseñanza incidental). Existen momentos dentro de ella que son especialmente relevante para los/as alumnos/as: alimentación, aseo, descanso....

Además se utilizarán metodologías concretas o específicas para desarrollar determinados aprendizajes o habilidades (moldeado, aprendizaje por encadenamiento hacia atrás....)

La situación actual de crisis sanitaria requiere unas medidas estrictas de higiene y seguridad, y es necesaria una adaptación de la metodología de trabajo para poder adoptarlas:

- Reducción del material didáctico en el aula, evitando en la medida de lo posible materiales porosos como papel, cartón o tela.
- Cajas individuales para guardar el material del alumnado y evitar compartir.
- Adaptación de actividades grupales que requieran uso de pictogramas compartidos, como asamblea, empleando prioritariamente recursos digitales en lugar de manipulativos, o si es necesario pictogramas físicos, procurando a cada alumno/a su material, de forma que no sea compartido.

- Flexibilidad en los agrupamientos para talleres y otras actividades solo dentro de los grupos estables de convivencia.
- Desarrollo de las especialidades de música y religión dentro del aula de tutoría para evitar desplazamientos por el centro.

Modalidad semipresencial para situaciones excepcionales:

Algunos de nuestros alumnos y alumnas presentan patologías de base que les convierten en población de riesgo ante el virus SARS COV 2. Ante esta situación, la familia debe aportar un informe del médico donde se especifique la situación de vulnerabilidad del alumno/a.

La atención en estos casos se realizará de forma no presencial, atendiendo a lo establecido en el punto 4, escenario 3: no presencialidad.

3. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Cuando se detecte alguna situación de riesgo en el centro, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deberán adoptar, que podrán consistir en:

- Aislamiento de la persona afectada y vigilancia del grupo de relación.
- Cierre transitorio de una o varias aulas.

La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se deberá complementar con la educación no presencial de forma auxiliar para el alumno/a o los alumnos/as que lo puedan precisar.

Se podrán establecer medidas específicas para los servicios complementarios: comedor, transporte y residencia, en función de las directrices que marque la Administración.

Podrá ser necesario suprimir las horas de especialidades, pudiendo ser necesario definir un nuevo horario semanal de grupo en caso necesario, pudiéndose reducir la jornada diaria para extremar las medidas higiénico sanitarias.

4. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.

La activación del escenario tres correrá a cargo de los servicios de salud pública y supone la suspensión de la actividad lectiva presencial del centro y los servicios complementarios. Ante este escenario se implantará un sistema de educación no presencial de acuerdo a lo recogido en las programaciones didácticas y teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1. Será imprescindible mantener una comunicación fluida y sencilla entre el centro y las familias, para ello, a comienzo de curso se actualizarán todos los datos de contacto, especialmente el correo electrónico, y se recogerá información de las familias sobre las posibilidades de conectividad y acceso digital en caso de tener que pasar a un escenario 2 o 3.
2. Se iniciará de nuevo el proceso de obtención de claves de PAPAS 2.0 y se realizarán sesiones formativas con las familias que lo necesiten para resolver dudas sobre su uso.
3. El sistema de comunicación oficial será Papas 2.0, pero hasta asegurarnos de que todas las familias disponen de acceso a la plataforma se utilizará el correo electrónico como medio complementario.
4. Se utilizarán los siguientes recursos educativos:
 - Préstamo de material individual del alumno/a para trabajar en casa (material manipulativo, pictogramas, materiales curriculares...)
 - Grabaciones de videos con explicaciones, cuentos, canciones, actividades...
 - Videoconferencias a través de la plataforma TEAMS, tanto con alumnado como con familias. Podrán realizarse videoconferencias con el grupo de alumnos/as para favorecer la socialización y trabajar el aspecto emocional.
 - Cuestionarios a través de forms.
 - Envío de orientaciones a familias y propuestas de actividades semanales que realizará el tutor/a coordinando las aportaciones de todo el equipo docente.
 - Contacto telefónico semanal del tutor/a para resolución de dudas, intercambio de información y acompañamiento en el proceso educativo a las familias.
5. Se emplearán las siguientes herramientas digitales y plataformas para el proceso de enseñanza-aprendizaje: Papas 2.0 y correo electrónico para las comunicaciones y TEAMS para las reuniones virtuales y la coordinación docente.
6. Se modificarán las programaciones didácticas y adaptarán a los tres escenarios posibles, indicando aquellos aprendizajes esenciales que se trabajarán prioritariamente de forma presencial y aquellos que se pueden adaptar para ser desarrollados de forma no presencial, teniendo en cuenta la necesidad de apoyo, en mayor o menor grado que nuestro alumnado precisa para la realización de cualquier tarea de aprendizaje y la imprescindible intervención del adulto para su desarrollo.
7. Desde el centro educativo se puede realizar el préstamo de 6 tablets para favorecer el acceso a una herramienta digital al alumnado. Se prestarán estos dispositivos a aquellos alumnos/as que posean la competencia digital suficiente para poder utilizar y aprovechar esta herramienta.
8. Los instrumentos de evaluación durante la no presencialidad serán las entrevistas telemáticas con las familias y el análisis de las producciones de los alumnos/as a través de fotografías o vídeos, en aquellos casos en los que la familia tenga los recursos necesarios y colabore. Estos instrumentos permitirán adaptar las orientaciones que se envían a las

familias. Es preciso tener en cuenta, y así se refleja en las programaciones didácticas y en la propuesta curricular, que la observación es el principal instrumento de evaluación con nuestro alumnado, y durante el periodo de no presencialidad, esta no es posible llevarla a cabo.

9. Se realizará un seguimiento del alumno/a a través de contacto telefónico semanal por parte del tutor/a, con el fin de resolver dudas, orientar sobre las propuestas de actividades y acompañar a las familias en el proceso educativo no presencial. El correo electrónico y Papas 2.0 serán herramientas de intercambio continuo de información entre centro y familias.