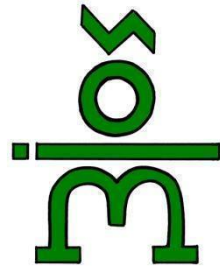


**Colegio Público de Educación Especial «BIOS»**  
- Talavera de la Reina -



**PLAN DE CONTINGENCIA 2021/2022 FRENTE A LA COVID-19**

## ÍNDICE

1. REGISTRO DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN
2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO DEL PLAN
3. OBJETIVOS
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN
  - 5.1. ENVÍO EXCEL COMUNICACIÓN NECESIDADES Y DIFICULTADES DETECTADAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN
  - 5.2. NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES COVID-19
  - 5.3. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19
    - 5.3.1. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN
    - 5.3.2. FUNCIONES
  - 5.4. COMPROMISO DE AUTORRESPONSABILIDAD
  - 5.5. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO
  - 5.6. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO
    - 5.6.1. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
    - 5.6.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
    - 5.6.3. PLANES DE TRABAJO
    - 5.6.4. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NCOF)
  - 5.7. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DELPHOS
  - 5.8. ARCHIVO DISPONIBLE PARA EL RASTREO Y ANÁLISIS DE CASOS Y CONTACTOS ESTRECHOS

- 6. GESTIÓN DEL PLAN**
  - 6.1. ASISTENCIA TÉCNICA A LA IMPLANTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN**
  - 6.2. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL PLAN**
  - 6.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN**
  - 6.4. REVISIÓN DEL PLAN**
  
- 7. VALORACIÓN DEL RIESGO**
  
- 8. LIMITACIÓN DE CONTACTOS**
  - 8.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS**
  - 8.2. PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO**
  - 8.3. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO**
    - 8.3.1. PERSONAL DE APOYO**
    - 8.3.2. ENTRADA Y SALIDA ESCALONADA POR RUTAS**
    - 8.3.3. PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN A LA ENTRADA DEL COLEGIO**
  
  - 8.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES/AS**
    - 8.4.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL CENTRO**
      - 8.4.1.1. NORMAS GENERALES**
      - 8.4.1.2. EDUCACIÓN FÍSICA**
      - 8.4.1.3. MÚSICA**
      - 8.4.1.4. AUDICIÓN Y LENGUAJE**
      - 8.4.1.5. JARDINERÍA**
      - 8.4.1.6. CERÁMICA**
  
    - 8.4.2. PROTOCOLOS DE ESPACIOS COMUNES**
      - 8.4.2.1. RECREOS**
      - 8.4.2.2. PSICOMOTRICIDAD**
      - 8.4.2.3. MULTISENSORIAL**
      - 8.4.2.4. INFORMÁTICA**
      - 8.4.2.5. GIMNASIO**



- 8.4.2.6. ASEOS
- 8.4.2.7. SALA DE CAMBIOS
- 8.4.2.8. AULA HOGAR
- 8.4.2.9. SALÓN DE ACTOS
- 8.4.2.10. PISCINA
- 8.4.2.11. SECRETARÍA

#### 8.4.3. PROTOCOLOS DE PERSONAL NO DOCENTE

- 8.4.3.1. AMPA
- 8.4.3.2. ENFERMERAS
- 8.4.3.3. PERSONAL DE LIMPIEZA
- 8.4.3.4. ATE's
- 8.4.3.5. FISIOTERAPEUTAS
- 8.4.3.6. ORDENANZAS

#### 8.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES DEL PERSONAL

#### 8.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

#### 8.7. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE Y COMEDOR

- 8.7.1. TRANSPORTE
- 8.7.2. COMEDOR

### 9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- 9.1. MASCARILLAS
- 9.2. GUANTES
- 9.3. MAMPARAS DE PROTECCIÓN
- 9.4. PANTALLAS FACIALES
- 9.5. BATAS DESECHABLES
- 9.6. DISPENSADORES DE SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA
- 9.7. ALFOMBRAS DE DESINFECCIÓN

- 9.8. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO**
  
- 10. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**
  - 10.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**
  - 10.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES**
  - 10.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES**
  - 10.4. GESTIÓN DE RESIDUOS**
  - 10.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS**
  
- 11. GESTIÓN DE LOS CASOS**
  - 11.1. CASO SOSPECHOSO**
  - 11.2. CASO CONFIRMADO**
  - 11.3. CONTACTOS ESTRECHOS**
  - 11.4. MANEJO DE LOS CONTACTOS**
  - 11.5. GESTIÓN DEL PERSONAL VULNERABLE**
    - 11.5.1. PERSONAS QUE PRESENTAN CONDICIONES DE SALUD QUE LES HACEN VULNERABLES PARA COVID-19**
    - 11.5.2. GESTIÓN DE LA ASISTENCIA**
  - 11.6. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS**
    - 11.6.1. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA EN EL COLEGIO**
    - 11.6.2. MANEJO DE LOS CONTACTOS POR PARTE DE SALUD PÚBLICA**
    - 11.6.3. REGRESO AL CENTRO EDUCATIVO**
  
- 12. ACCIONES TRANSVERSALES**
  - 12.1. REORGANIZACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO**
  - 12.2. HORARIOS Y FLEXIBILIZACIÓN**
  - 12.3. RECURSOS MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**
  - 12.4. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y ENTIDADES SOCIALES**
  - 12.5. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES, A LAS FAMILIAS Y AMPA's**
    - 12.5.1. FAMILIAS Y AMPA's**
    - 12.5.2. PROFESIONALES**
  - 12.6. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD**



- 12.7. EQUIDAD
- 12.8. IDENTIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO
  
- 13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL
  
- 14. ESCENARIO DE NUEVA NORMALIDAD, NIVELES DE ALERTA 1 Y 2
  
- 15. ESCENARIO DE NIVELES DE ALERTA 3 Y 4
  
- 16. PLAN DE DIGITALIZACIÓN
  - 16.1. PRÉSTAMO DE EQUIPOS
  - 16.2. FORMACIÓN
  
- 17. DOCUMENTACIÓN CONSULTADA - BIBLIOGRAFÍA
  
- 18. ANEXOS



DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO		
CENTRO EDUCATIVO	COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “BIOS”	
CÓDIGO DE CENTRO	45005811	
DIRECCIÓN	C/ PARÍS, S/N	
CÓDIGO POSTAL	45600	
LOCALIDAD	TALAVERA DE LA REINA	
DATOS DE CONTACTO		
TELÉFONO	925-802278	605-547746
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:45005811.cee@edu.jccm.es">45005811.cee@edu.jccm.es</a>	
PÁGINA WEB	<a href="http://cee-bios.centros.castillalamancha.es">http://cee-bios.centros.castillalamancha.es</a>	

### 1. REGISTRO DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN

REGISTRO DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN		
Nº DE REVISIÓN	FECHAS	MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR
Rv. 00	20/07/2020	Elaboración del Plan de Inicio en base a la <a href="#">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</a> , recibida con fecha de 22 de junio de 2020.



<b>Rv. 01</b>	<b>12/08/2020</b>	Adecuación del Plan de Inicio a la <a href="#">Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha</a> , publicada en el DOCM con fecha de 27 de julio de 2020.
<b>Rv. 02</b>	<b>07/09/2020</b>	<p>Actualización del Plan de Contingencia conforme a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</a></li> <li>• <a href="#">Orden 150/2020, de 31 de Agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021.</a></li> </ul> <p>Presentación en Claustro del Profesorado y Consejo Escolar.</p>
<b>Rv. 03</b>	<b>05/11/2020</b>	<p>Actualización del Plan de Contingencia conforme a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">"Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para centros educativos de la JCCM"</a> elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y publicado el 4 de septiembre en el Portal de Educación con una serie de Anexos informativos y otros referidos a señalización.</li> <li>• <a href="#">"Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos"</a> (Ministerio de Educación-Versión de 10-09-2020)</li> <li>• <a href="#">"Procedimiento de actuación para el manejo de casos y contactos en centros escolares del Área Sanitaria de Talavera de la Reina"</a> enviado por el SESCAM con fecha de 14-09-2020.</li> <li>• <a href="#">"Gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID en los centros educativos de Castilla-La Mancha"</a> recibido con fecha de 21-09-2020.</li> <li>• <a href="#">"Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos"</a> (Ministerio de Educación-Versión de 24-09-2020)</li> </ul> <p>Presentación en Claustro del Profesorado y Consejo Escolar.</p>
<b>Rev. 04</b>	<b>07/09/2021</b>	<p>Actualización del Plan de Contingencia conforme a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">"Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para centros educativos de la JCCM"</a> elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y publicado el 4 de septiembre en el Portal de Educación con una serie de Anexos informativos y otros referidos a señalización (actualizado a 22-03-2021).</li> <li>• <a href="#">"Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos"</a> (Ministerio de Educación-Versión 07-09-2021)</li> <li>• <a href="#">"Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022"</a> (Comisión de Salud Pública de fecha 29-06-2021)</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="#">“Guía de gestión de casos COVID JCCM”</a> (Septiembre-2021)</li> <li>● <a href="#">“Procedimiento de actuación para el manejo de casos y contactos en centros escolares del Área Sanitaria de Talavera de la Reina”</a> (Curso 2021-2022)</li> <li>● <a href="#">Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</a></li> <li>● <a href="#">Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.</a></li> <li>● <a href="#">Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22</a></li> <li>● <a href="#">Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.</a></li> </ul> <p>Presentación en Claustro del Profesorado y Consejo Escolar de fecha 07/09/2021.</p>
--	--	---

## 2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO DEL PLAN

El presente Plan de Contingencia 2021-2022 está basado:

- 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.*
- En el “Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para centros educativos de la JCCM” y Anexos elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, publicado el 4 de septiembre en el Portal de Educación y actualizado con fecha de 22-03-2021.
- En la “*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*” (Ministerio de Educación-Versión 07-09-2021).
- En el Documento de “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022” (Comisión de Salud Pública de fecha 29-06-2021).
- En la “Guía de gestión de casos COVID JCCM” (Septiembre-2021).
- En el [“Procedimiento de actuación para el manejo de casos y contactos en centros escolares del Área Sanitaria de Talavera de la Reina”](#) (Curso 2021-2022)
- En la *Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- En la *Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.*
- En la *Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.*



La situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 provocó un gran impacto en la actividad educativa presencial durante el curso 2019-2020. Este nuevo curso se presenta imprevisible y condicionado a la evolución de la pandemia, por lo que el propósito de este Plan de Contingencia es dar respuesta a los posibles escenarios que puedan surgir.

La *Resolución de 16/06/2021* establece que el Plan de Contingencia deben recoger las medidas necesarias para dar una respuesta adecuada a las eventualidades que puedan producirse en el curso 2021-2022, 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 distintos escenarios corre a cargo de los Servicios de Salud Pública, en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

El presente Plan incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente al SARS-CoV-2, que se va actualizando cuando es necesario, por lo que está sujeto a continuos cambios y modificaciones si la situación epidemiológica así lo aconseja, en función de publicación de nueva normativa por las autoridades competentes. Estas actualizaciones se van reflejando en el apartado de “Registro de revisiones y actualizaciones del Plan”.

Tal como indica el Apto. 5.1 de la *Guía Educativo-sanitaria 2021-2022*, con el objeto de ajustar al mayor grado posible las medidas a la situación epidemiológica, se plantean dos posibles escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio, tal y como se describe en el documento de *Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19*:

- Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2: Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.
- Niveles de alerta 3 y 4: Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a la semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de la ESO (EBO-9), incluido este. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud. **En nuestro caso, este escenario no aplica porque los grupos se organizan como GCE.**

---

*Este conjunto de medidas son las pautas para la elaboración del Plan de Contingencia 2021-2022, que por imperativo hemos planificado y desarrollado los docentes en los centros educativos sin haber recibido una formación previa al respecto. Suponen modificaciones en el funcionamiento y organización interna de los espacios, tiempos, materiales y distribución de la tarea de todos los profesionales y familias de la comunidad educativa, así como en los servicios complementarios de transporte y comedor escolar, por lo que requieren una serie de protocolos de actuación que se incorporan como actualización de las NCOF del centro.*



### 3. OBJETIVOS

- Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestro alumnado y a nuestra realidad.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Planificar la actividad lectiva con el fin de dar una respuesta inmediata a los posibles escenarios con los que nos podemos encontrar, en función de la situación epidemiológica y de la posible aparición de sospecha o detección de algún caso.
- Intentar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se vea afectado lo menos posible, adaptándonos a los distintos escenarios y definiendo los recursos informáticos, la metodología a seguir, así como las plataformas y vías de comunicación con nuestro alumnado y familias.

La constitución del Equipo COVID-19 contribuye a la consecución de estos objetivos.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación en todas las actividades e instalaciones, así como en los servicios complementarios del colegio y es de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa, así como por otros profesionales de empresas públicas o privadas que presten sus servicios en el colegio de manera directa o indirecta (comedor, transporte, personal del ayuntamiento, personal de limpieza, etc.).

### 5. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

La elaboración del Plan de Contingencia 2020-2021 fue informada en Claustro del Profesorado y en Consejo Escolar de fecha de 30 de junio de 2020, informada y escuchada en Claustro y Consejo Escolar con fecha de 7 de septiembre de 2020 y aprobado por la Directora del centro antes del comienzo de la actividad lectiva. Una vez aprobado fue dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

Posteriormente, con fecha de 04/11/2020 y 05/11/2020 fue informada y escuchada en Claustro del Profesorado y Consejo Escolar respectivamente esta nueva revisión del Plan de Contingencia, siendo aprobado por la Directora del colegio y anexo a las NCOF del colegio, tal como recoge la Instrucción tercera de la *Resolución de 23/07/2020*.



Durante el presente curso escolar 2021-2022, el presente Plan se adaptará a los cambios en la situación epidemiológica y a la nueva normativa. Así mismo se aprueba esta revisión en Claustro del Profesorado y Consejo Escolar el día 7 de septiembre de 2021, previa información a la Comunidad Educativa.

### 5.1. ENVÍO EXCEL COMUNICACIÓN NECESIDADES Y DIFICULTADES DETECTADAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Con fecha de 9 de julio de 2020 se envió el **Excel “Plan de Inicio de Curso” adjunto a la Instrucción, reflejando las necesidades y dificultades detectadas en cada uno de los indicadores, para una vuelta a la escuela en septiembre segura, saludable y sostenible (Anexo 1).**

Actualmente, no se han cubierto la totalidad de las necesidades reflejadas en el mismo, por lo que se remite de nuevo el documento.

### 5.2. NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES COVID-19

En Claustro del Profesorado y Consejo Escolar de fecha 30 de junio de 2020 se acuerda que en el mes de septiembre se nombre como persona responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 a la Enfermera a jornada completa del colegio.

La *Resolución de 31/08/2020* contempla que “los centros educativos designarán a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID-19 que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial”.

En la primera reunión del Equipo COVID-19 de 01-09-2020 se acuerda nombrar a dos personas referentes COVID-19: la Enfermera (ámbito sanitario) y la docente referente COVID-19 integrada en el Equipo COVID-19 (ámbito educativo). Ambas personas referentes COVID-19 (ámbito sanitario y ámbito educativo), coordinan cualquier actuación en el colegio en aras de garantizar la seguridad del alumnado y del personal del mismo.

Para el presente curso 2021-2022, teniendo en cuenta la Orden 124-2021 que regula la figura del Responsable COVID, se acuerda en Claustro del Profesorado y en Consejo Escolar de fecha 07-09-2021 la continuidad de la Responsable COVID docente del curso pasado, pese a no tener destino definitivo en el centro, por los siguientes motivos:

- por la no aceptación voluntaria del cargo por parte de ningún funcionario docente con destino definitivo en el centro.
- por su voluntariedad para la continuidad de dichas funciones.
- por el acuerdo del personal del colegio en la continuidad de esta compañera como Responsable COVID, al considerarla la persona más adecuada para desarrollar estas funciones.
- por su formación académica en materia sanitaria:



- Licenciada en Biología por la Universidad Autónoma de Madrid con un PFC en Biología Molecular titulado “*Detección de genes de resistencia a macrólidos en Corynebacterium urealyticum*”
- Suficiencia investigadora (DEA) por la Facultad de Medicina, Departamento de Microbiología, de la Universidad Complutense de Madrid con una tesina titulada “*Determinación de la capacidad invasiva de las micobacterias no pigmentadas de crecimiento rápido en dos modelos de cultivos celulares*”
- Doctora en Biología por la Facultad de Medicina, Departamento de Microbiología, de la Universidad Complutense de Madrid con la tesis doctoral sobre “*Mecanismos de resistencia antimicrobiana y desarrollo de biopelículas en su relación con la patogenicidad de las micobacterias no pigmentadas de crecimiento rápido*”
- Formación complementaria nacional e internacional sobre nuevas tecnologías biomédicas y su aplicación en el campo de la Microbiología Clínica, citometría de flujo, isótopos radiactivos, enfermedades emergentes y tropicales, micosis, métodos de investigación cuantitativa y su aplicación a la Epidemiología.
- por su experiencia profesional previa: personal investigador con beca predoctoral en el Departamento de Microbiología Clínica de la Fundación Jiménez Díaz, adscrito a la UAM, realizando y desarrollando técnicas de Biología Molecular (PCR convencional, PRA y RAPD, análisis de glucopeptidolípidos procedentes de micobacterias mediante capa fina, etc); conocimiento y empleo de procedimientos en Microbiología Clínica; cultivos celulares; Laboratorio de Seguridad Biológica (P3), concretamente en extracción, identificación, cultivo, seguimiento y epidemiología de *Mycobacterium tuberculosis complex*; estudios cuantitativos tras sonicación de los materiales protésicos extraídos; identificación de patógenos, también en infección nosocomial y su epidemiología; desarrollo de técnicas de detección de adherencia y formación de biopelículas en micobacterias y estafilococos principalmente, incluido *M. tuberculosis*; estudio y desarrollo de biopelículas como mecanismo patogénico; estudios sobre antibióticos; preparación de reactivos, antibióticos y medios de cultivo; mantenimiento de la asepsia y desinfección; uso de EPIs; diversas técnicas de microscopía (normal, invertido, fluorescente, confocal láser, atómico de fuerzas, etc.). También ha realizado una estancia de formación en el Centro Nacional de Microbiología dependiente del Instituto de Salud Carlos III y ha participado en grupos y proyectos de investigación nacionales e internacionales.
- por contar con publicaciones nacionales e internacionales en revistas científicas indexadas sobre adherencias de diversas especies de bacterias a materiales de uso quirúrgico (prótesis, hilos de sutura, mallas...); estudio de nuevos materiales para evitar la adherencia de bacterias. evitando la formación de biopelículas y el desarrollo de la infección; significado clínico, identificación de brotes por técnicas moleculares y epidemiología; aplicación de diversas técnicas de biología molecular para diagnóstico y control de enfermedades infecciosas; capacidad de penetración bacteriana en cultivos celulares, etc, participando en Congresos nacionales e internacionales mediante comunicaciones orales y escritas.
- por su eficacia e implicación en el desarrollo de las funciones y en la coordinación de todos los aspectos relacionados con la COVID-19 durante el pasado curso.
- por su conocimiento exhaustivo de todos los documentos vigentes, tanto a nivel educativo como sanitario.
- por el conocimiento del funcionamiento y la interlocución previa desde el inicio de la pandemia con las Administraciones educativas y sanitarias.



Consideramos que, aunque la Resolución contempla que la figura Responsable COVID recaiga en personal docente con destino definitivo en el centro, sin embargo, deberían tenerse en cuenta las circunstancias de cada centro, siempre que favorezcan el desarrollo óptimo del presente Plan de Contingencia y de las medidas preventivas e higiénico sanitarias recogidas en el mismo. Queda pendiente la autorización de la continuidad de dicho nombramiento.

### **5.3. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19**

#### **5.3.1. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN**

Con la misma composición, se da continuidad al Equipo COVID-19 del curso pasado, según recogía su Acta de constitución.

#### **5.3.2. FUNCIONES**

- Elaboración, implantación, revisión, seguimiento y control de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud necesarias para evitar o minimizar los posibles contagios por COVID-19 en el colegio.
- Organización de la actividad cotidiana de los recursos del colegio, siguiendo las recomendaciones y directrices del presente Plan, siendo los responsables de velar por su cumplimiento.
- Información a toda la comunidad educativa de la implementación del presente Plan.

### **5.4. COMPROMISO DE AUTORRESPONSABILIDAD**

Según recoge el apartado 5.2.4. de la *Guía Educativo-sanitaria 2021-2022*, “las familias o el propio alumnado, si es este mayor de edad, deben tener la responsabilidad y compromiso de seguir las normas establecidas en el centro para la prevención de COVID-19, mantener al centro educativo informado de cualquier aspecto sanitario, así como permitir la utilización de los datos personales entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad para el tratamiento y gestión de posibles casos”.

El presente Plan de Contingencia frente a la COVID-19 estará disponible en la página web del colegio para toda la comunidad educativa y se llevarán a cabo distintas actuaciones para la difusión del mismo.

### **5.5. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO**

Según recoge la Instrucción 3.3 de la *Resolución de 16/06/2021, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022*, procederemos a la incorporación del alumnado de manera progresiva en dos días de forma que todos los miembros de la comunidad educativa (profesionales, alumnado y familias) nos adaptemos a las nuevas normas de organización del colegio (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, normas de prevención, higiene y promoción de la salud, etc.



La organización de esta incorporación progresiva del alumnado será la siguiente:

- Jueves, 9 de septiembre: incorporación solamente del alumnado de TVA Básica y TVA de Capacitación
- Viernes, 10 de septiembre: incorporación solamente del alumnado de EI y EBO
- Lunes, 13 de septiembre: incorporación total del alumnado del colegio.

## 5.6. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO

### 5.6.1. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Conforme a la Instrucción tercera de la *Resolución de 16/06/2021*, la Programación General Anual recoge los elementos establecidos en la normativa vigente teniendo en cuenta las necesidades que la crisis de la COVID-19 ha puesto de manifiesto, y se añade como anexo el Plan de Contingencia actualizado para el desarrollo del curso 2021/2022 que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse.

Se establecen las “Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica”, para su consecución teniendo en cuenta las necesidades que la situación epidemiológica ha puesto de manifiesto y para el desarrollo del nuevo curso en sus posibles escenarios.

El apartado referido a la “Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general del centro” es coincidente con lo establecido en el Plan de Contingencia.

La “Planificación de las actividades complementarias y extracurriculares” tiene en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

La “Acción tutorial” tiene en consideración el refuerzo positivo y el apoyo emocional, obteniéndose información del alumnado que durante el curso pasado, debido a una situación de vulnerabilidad, no pudo seguir con normalidad su proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 5.6.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Asimismo, según la Instrucción tercera de la *Resolución de 16/06/2021*, las Programaciones Didácticas se han adaptado siguiendo las orientaciones establecidas en el Anexo I de dicha *Resolución*, recogiendo las modificaciones oportunas en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer en función del nivel de alerta en cada territorio, planificando tres modalidades de formación en función del escenario en el que nos encontremos: educación presencial, educación semipresencial, y educación no presencial.



El asesoramiento, coordinación y seguimiento de esta actuación se realiza por parte del Equipo de Orientación y Apoyo, en Equipos de Nivel y con los tutores/as.

Estas modificaciones parten de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual de los cursos 2019-2020 y 2020-2021 y tienen en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que este curso cobra, una vez más, una relevancia extraordinaria. En todo caso, queda prevista la atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo, acompañando al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las Programaciones Didácticas se remitirán a la Delegación Provincial correspondiente junto a la Programación General Anual, antes del 31 de octubre de 2021.

### **5.6.3. PLANES DE TRABAJO**

Del mismo modo, partiendo de las Programaciones Didácticas, se adaptan los Planes de Trabajo en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer ante una posible crisis sanitaria, recogiendo las orientaciones didácticas y metodológicas y planificando tres modalidades de formación en función del escenario en el que nos encontremos: educación presencial, educación semipresencial y educación no presencial.

### **5.6.4. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NCOF)**

Del mismo modo, la Instrucción tercera de la *Resolución de 16/06/2021*, recoge la necesidad de modificar las NCOF para el curso 2021-2022, incluyendo el Plan de Contingencia como Anexo a las mismas. Se ajusta el contenido de las NCOF a lo establecido en dicho Plan.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar y están obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en el *Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha* y en el *Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha*.

Las NCOF se remitirán a la Delegación Provincial correspondiente junto con la Programación General Anual.

### **5.7. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DELPHOS**

Según la Instrucción quinta de la *Resolución de 16/06/2021*, el Equipo Directivo velará porque todos los datos del sistema de gestión Delphos permanezcan siempre actualizados.





### **5.8. ARCHIVO DISPONIBLE PARA EL RASTREO Y ANÁLISIS DE CASOS Y CONTACTOS ESTRECHOS**

Según el Apto. 5.2.4 de la *Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021*, el centro educativo actualizará el archivo con la relación y los datos de contacto de las personas que conforman los Grupos de Convivencia Estable (GCE) de cada Sector, que permite realizar la tarea de rastreo de forma rápida y agilizar el análisis de los casos y contactos estrechos.

## **6. GESTIÓN DEL PLAN**

### **6.1. ASISTENCIA TÉCNICA A LA IMPLANTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN**

El Equipo COVID-19 solicitará asesoramiento siempre que sea necesario en todos aquellos aspectos en los que presente alguna duda, a través de los contactos que se nos faciliten en cada caso.

### **6.2. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL PLAN**

Con el fin de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el colegio sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- Tanto al inicio del curso como a lo largo del mismo, se facilitará información general amplia y detallada dirigida a las familias, incidiendo en la responsabilidad social e individual en el cumplimiento de las directrices sanitarias y manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan ir surgiendo.
- Se informa al alumnado del centro (tanto al inicio del curso como a lo largo del mismo), adaptando la información a sus capacidades, acerca del Plan y de los protocolos que deben seguir, estableciendo momentos recogidos formalmente para tal efecto. Se utilizan los recursos e indicaciones elaborados por la autoridades sanitarias o educativas que se establezcan en cada momento.
- Se potencia el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuida de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como los proveedores de servicios y el Ayuntamiento deben conocer el contenido de este Plan de Contingencia y son informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.
- En las Programaciones Didácticas y en los Planes de Trabajo se contemplan las orientaciones didácticas y metodológicas para las distintas modalidades de educación en función de los posibles escenarios.

### **6.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN**

El Equipo COVID-19 estará permanentemente coordinado, manteniendo reuniones en función de las necesidades y situaciones que vayan surgiendo y realizando las actuaciones pertinentes para la comprobación de la efectividad de las medidas y protocolos definidos en el presente Plan.



#### 6.4. REVISIÓN DEL PLAN

Las recomendaciones y directrices incluidas en el presente documento están en continua revisión, en función de las actualizaciones normativas de las autoridades sanitarias, en base a la evolución y nueva información de la que se disponga de la infección por coronavirus. Por tanto, el presente Plan de Contingencia será revisado en cualquier momento:

- Tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- En función de las medidas que vayan actualizando las autoridades sanitarias y educativas.

Estas revisiones y actualizaciones se van reflejando en el punto 1 “Registro de revisiones y actualizaciones del Plan”.

#### 7. VALORACIÓN DEL RIESGO

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales publicó el 4 de septiembre (actualizado a 22-03-2021) en el Portal de Educación el “Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para centros educativos de la JCCM” (incluidos los CEE) con una serie de Anexos informativos y otros referidos a señalización. También están las fichas de evaluación de cada puesto de trabajo y las medidas preventivas y medios de protección adecuados para cada uno de los puestos (docentes y no docentes), así como el Protocolo a seguir en caso de personal vulnerable para el COVID-19 y de riesgos en el embarazo. Dicha documentación se actualizó con fecha de 30-03-2021.

**Todas las fichas de evaluación a la exposición laboral al nuevo coronavirus SARS-COV-2 anexas al Manual indican que en los CEE todos los perfiles profesionales presentan una EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO.**

Esta información se trasladó al personal docente y no docente del colegio. Asimismo, a medida que se está incorporando personal por sustitución de otros profesionales de baja u otros motivos, se les va informando y aportando toda esta documentación por parte del Responsable de PRL.

Tal como indica el Apto. 4 de este Manual, se deja constancia de dicha entrega en el documento de “Registro de entrega de información en materia de prevención de riesgos laborales / equipos de protección individual”, según el modelo Anexo VI de dicho Manual.

#### 8. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

En el Apto 6.7 de la Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022, referido a los CEE, se recoge que “La organización del alumnado se establecerá en



grupos de convivencia estable, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable, junto al tutor/a, al ser la única medida efectiva y recomendable para la limitación de contactos”.

### 8.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS

Aunque nuestras aulas son espaciosas, el centro presenta graves problemas de espacio. Hemos tenido que habilitar los siguientes espacios:

- Aula de Informática: se habilita como aula tutoría de un grupo de TVA de Capacitación.
- Aula Multisensorial: se habilita para Sala COVID.
- Vestuario masculino de Piscina: se habilita para Sala de Cambios.
- Vestuario femenino de Piscina: se habilita para Vestuario femenino de ATE's, junto a otros espacios.
- Sala de ATE's: se habilita para Vestuario masculino de ATE's.
- Se habilita la zona de Comedor que, al estar separada por mamparas, hasta ahora se usaba como Salón de Actos.
- Eliminación del Huerto Escolar para habilitar una zona de Recreo vallada.
- Despacho del AMPA: se habilita como Despacho para la PTSC del colegio.
- Se ha instalado otra Conserjería en la puerta posterior del edificio, para el acceso al Sector B.
- Se han habilitado distintos espacios del centro a la hora del Recreo para poder mantener los GCE separados unos de otros: la terraza de Cerámica, la terraza de Informática, el espacio donde estaba ubicado el Huerto Escolar, la zona lateral del patio que linda con el Centro de Salud, pista, arenero.

Asimismo, se ha limitado el uso de espacios como la Sala de Psicomotricidad, Aula-Hogar, Biblioteca, Piscina, etc.

Junto al alumnado, en las tutorías permanece el tutor/a y los ATE's.

El desarrollo de las sesiones de Música tienen lugar dentro del aula, adaptando los contenidos e intentando que se desarrollen al aire libre siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan. Las sesiones de Educación Física se desarrollan fuera del aula.

Respecto a las sesiones de Audición y Lenguaje, en función de las características del alumnado que compone las tutorías, se podrá optar por realizarlas en el aula tutoría o en el Aula de AL. En principio, se informa de que la acumulación de personas durante un período largo de tiempo en un lugar cerrado, desarrollando actividades relacionadas con el lenguaje oral, puede constituir un factor de riesgo innecesario que puede evitarse desarrollando estas sesiones individualizadas con cada alumno/a en el Aula de AL, con las medidas de ventilación, limpieza y protección adecuadas (mamparas de metacrilato, mascarillas, pantallas faciales, etc.).



## 8.2. PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO

SI TIENES ESTOS SÍNTOMAS NO VEN GAS AL COLEGIO			
Fiebre o febrícula (mayor a 37,5 °C)	Disminución o pérdida del olfato (anosmia)	Dolor abdominal	Dolor de cuello
Tos	Disminución o pérdida del gusto (ageusia)	Vómitos	Dolor muscular
Dificultad respiratoria (sensación de falta de aire)	Congestión nasal	Diarrea	Odinofagia (dolor de garganta al tragar alimentos) *(en Protocolo SESCOAM)
Dolor de cabeza (cefalea)	Escalofríos	Malestar general	

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

- Antes de enviar a sus hijos/as al colegio, los familiares deben revisar si presentan alguno de estos síntomas y les deben tomar la temperatura con termómetro en el domicilio, comprobando que no es superior a 37,5 °C.
  - Si la temperatura es superior a 37,5 °C o presenta cualquier otro síntoma compatible con la COVID-19 de los enumerados en el cuadro anterior, el alumno/a **DEBE PERMANECER EN SU DOMICILIO Y NO ACUDIR AL COLEGIO**, siguiendo las indicaciones detalladas en el Apto. 11.1 del presente Plan sobre “Caso sospechoso”.
  - **Informar a la Enfermera** del colegio de la ausencia del alumno/a por enfermedad, tanto en caso de COVID positivo como negativo.
  - Si la temperatura es correcta, deben asegurarse antes de subir al transporte de que lleve el gel hidroalcohólico (en caso de alumnado que pueda utilizarlo), la mascarilla puesta y una mascarilla de repuesto (dentro de un sobre o bolsa de papel o de tela).
- El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura sólo puede enmascarar un problema mayor si se usan para burlar el acceso al colegio.
- Entendiendo las dificultades de desplazamiento que pueden presentar las familias para venir a recoger a sus hijos/as, es especialmente importante que presten mucha atención a estos síntomas.
- El colegio dispone de termómetro de infrarrojos sin contacto para comprobar la temperatura de cualquier persona que entre al colegio, evitando las aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.



- Como medida de precaución y para reducir riesgos de posibles contagios, ante cualquier indicio de fiebre o síntoma compatible con la COVID-19, en principio actuamos como si fuese un caso confirmado de dicha enfermedad.

Las familias deben colaborar en que sus hijos/as adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma comprensible su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal. También deben colaborar informando de forma clara y comprensible sobre qué es el virus y cuáles son los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deben informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, se posibilita que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y se extremen las medidas preventivas recomendadas.

### 8.3. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

El centro se ha dividido verticalmente (de arriba hacia abajo) para las entradas, salidas y movilidad en 2 Sectores Educativos identificables:

SECTOR A				SECTOR B			
PLANTA ALTA (A-2)				PLANTA ALTA (B-2)			
TVA-J2	TVA-J1	TVA-C2	TVA-C1	EBO-6	EBO-7	EBO-8	
Bajada por la rampa				Subida a la Planta Alta y bajada por la escalera de atrás			
Subida a la Planta Alta por la escalera de Secretaría (EXCEPCIÓN: sillas de ruedas, que utilizan el ascensor)							
Entradas y salidas al Patio por la Puerta Principal				Entradas y salidas al Patio por la puerta cercana a la Granja			
PLANTA BAJA (A-1)				PLANTA BAJA (B-1)			
EBO-1	EBO-2	TVA Básica	EBO-3	EBO-4	EBO-5		



Entradas y salidas al Patio por la Puerta Principal	Entradas y salidas al Patio por la puerta cercana a la Granja
<b>PATIO DE RECREO</b>	
Entrada de la calle al Patio por la verja próxima al edificio (Verja 1)	Entrada de la calle al Patio por la verja próxima a la Avenida (Verja 2)

- El ascensor se utiliza exclusivamente para el alumnado usuario de silla de ruedas acompañado por un profesional.
- Para el Sector B:
  - Acceso al Gimnasio: por el hall de la Piscina.
  - Acceso al Comedor: por el hall de la Piscina, Gimnasio y Psicomotricidad (excepto EBO-5, que accede al Comedor por el Gimnasio y puerta del Salón de Actos).
- Los pasillos son bidireccionales, intentando mantener la máxima distancia al cruzarse con otra persona, siempre por la derecha.
- Están totalmente despejados de material de acceso (bipedestadores, andadores, mesas, etc.).
- En todo momento se sigue la norma de circulación por la derecha, utilizando el lado derecho del pasillo para los desplazamientos por el centro.
- Estos pasillos y su direccionalidad están señalizados con flechas de dos colores en el suelo.
- Evitar posturas como apoyarse en paredes, poner pies en paredes, coger objetos que no haya que usar para verlos, desplazarse por zonas comunes del centro tocando paredes, pasamanos (si las condiciones físicas lo permiten), etc. Tocar sólo las superficies imprescindibles.
- La entrada del personal al colegio se realiza por la entrada principal con las mismas medidas.
- No se puede usar la entrada por el Comedor si se aparca el coche en el Parking.
- Como medida preventiva, no puede acceder al centro ni a la zona de las aulas ninguna persona ajena al Centro que no esté autorizada; en caso necesario, es obligatorio el uso de las medidas de protección necesarias.
- Los ATE's realizan los desplazamientos con el alumnado a la Sala de Fisioterapia, Enfermería, Audición y Lenguaje, Sala de Cambios, Comedor Escolar, etc.

### 8.3.1. PERSONAL DE APOYO

- Se ha asignado personal de apoyo para el alumnado que no es autónomo y necesita ayuda física para los desplazamientos.
- Las Enfermeras están cada una en un punto de control.
- Se ha asignado personal suficiente en ambas entradas para realizar los protocolos de higiene y seguridad de entrada al colegio.

### 8.3.2. ENTRADA Y SALIDA ESCALONADA POR RUTAS

- En el **Anexo 2** se adjuntan **cuadrantes de organización de las entradas y salidas escalonadas al colegio por rutas**.



- Necesidad de paraguas los días de lluvia, pues las entradas son escalonadas desde el Patio.

### **8.3.3. PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN A LA ENTRADA DEL COLEGIO**

- En cada puerta de entrada al edificio hay una Enfermera que toma la temperatura, realiza la desinfección de manos con solución hidroalcohólica de cada persona que acceda al interior y entrega los medios de protección a todo el personal en función de su categoría profesional.
- El calzado se desinfecta con las alfombras de desinfección dispuestas en las entradas.
- Se desinfectan las sillas de ruedas, empuñaduras, manillares, reposabrazos, reposapiés, ruedas y las palancas de freno, además de disponer de alfombras de desinfección del ancho de las sillas para asegurar una correcta desinfección antes del acceso al colegio.
- Si la temperatura está en rango de normalidad, el alumno/a pasa a su aula.
- Si es superior a 37,5 °C, la Enfermera le coloca al alumno/a una mascarilla (en el caso de que no la lleve o ésta no sea de tipo quirúrgico) y se dirigen a la Sala de Aislamiento, manteniendo la distancia de seguridad, para iniciar el protocolo ante “sospecha de COVID-19”. En caso necesario, según las características del alumnado, son acompañados por el ATE asignado a su grupo, con las medidas de protección adecuadas.
- Ante un caso sospechoso, como la Enfermera debe permanecer en la Sala COVID con el alumno/a, el control de la puerta se asigna a otra persona que pasa a realizar las funciones de toma de temperatura y desinfección.

## **8.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES/AS**

### **8.4.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL CENTRO**

#### **8.4.1.1. NORMAS GENERALES**

- Estas normas pueden ir variando, en función de la evolución de la situación.
- En todo momento se siguen las instrucciones e indicaciones que se van recibiendo de las Administraciones Educativas y Sanitarias.
- Transmisión de estas normas generales a toda la comunidad educativa, aunque pueden existir normas más específicas en cada aula-tutoría, que se faciliten con posterioridad por parte de los tutores/as.
- Se trabaja con el alumnado al inicio de curso las emociones, posibles duelos y pérdidas, retomar rutinas y hábitos, adaptación al nuevo grupo, etc.
- Se establecen momentos diarios para trabajar con el alumnado, en función de sus características, los protocolos de protección y las normas de prevención e higiene frente a la COVID-19 por parte del personal docente y no docente (correcto lavado de manos, uso adecuado de la mascarilla, etc.).
- Las enfermeras del colegio establecen un contacto inicial con todas las familias para la transmisión de la información de importancia sobre sus hijos/as: estado anímico, actualización de revisiones e informes médicos, revisión de tratamientos farmacológicos, problemas conductuales, etc.
- A través de la Educación para la Salud, las Enfermeras forman a lo largo del curso a la comunidad educativa del colegio (alumnado, profesionales y



familias) sobre todo lo relacionado con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud (identificación de los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante su aparición, cómo actuar en caso de aislamiento domiciliario, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, uso adecuado de la mascarilla, importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, adquisición de las habilidades necesarias, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los demás, prevención del estigma, etc.). Todo queda recogido en el Proyecto de Formación del Centro.

- Los contenidos de la Educación para la Salud, así como todas las medidas, cartelería y señalética del colegio, se adaptan a las capacidades y necesidades de todo el alumnado (lectura fácil, pictogramas, etc.) para facilitar su comprensión y el cumplimiento de las medidas y quedan recogidos en los Planes de Trabajo.
- El acceso al colegio se realiza por la puerta principal (para todos los profesionales y alumnado). La puerta del comedor permanece cerrada en todo momento.
- El resto de la comunidad educativa sólo puede acceder al colegio con cita previa, y en caso estrictamente necesario.
- Para limitar el número de personas en el colegio, las reuniones con las familias se realizan preferentemente por vías no presenciales: telefónica, videoconferencia, correo electrónico, etc. En caso de ser imprescindibles, se fija una cita previa, evitando salas pequeñas y siempre manteniendo la distancia interpersonal y con las medidas de protección adecuadas.
- Se prohíbe la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se debe mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.
- Siempre que sea posible, se mantienen abiertas las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., o se anulan temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores, para permitir su apertura simplemente mediante empuje.
- Se suprime el uso de la Agenda del Alumno/a (sustituyendo este sistema por el Google Chat).
- Se suprime el uso del Panel de organización del día del Pasillo de la planta baja.
- Se suspende la actividad de Piscina.
- Se suprime el Programa de Duchas. En aquellas situaciones en las que un alumno/a no venga aseado de manera correcta, tutor/a y PTSC llevarán a cabo contactos con familia y los Servicios Sociales para tomar medidas que solucionen el problema. De manera muy excepcional y en condiciones de extrema necesidad, una vez agotados todos los recursos, el Equipo COVID-19 valorará la posibilidad de adopción de medidas extraordinarias al respecto.
- Se suprime la cesión de las instalaciones para la realización de las actividades extraescolares que se venían desarrollando (Danza y Baloncesto).
- Se eliminan las actividades extracurriculares.
- Se pueden realizar actividades complementarias, e incluso a nivel de centro, en espacios abiertos y siempre cumpliendo las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia, informando al Equipo COVID.
- En principio, este curso no se acoge alumnado en prácticas de los Ciclos Formativos u otras modalidades formativas. Respecto a las prácticas de alumnado universitario, se acogerá alumnado en prácticas a través de proyectos, siempre que no implique presencialidad en el colegio.





- En el caso de alumnos/as de nuestro centro que vayan a hacer prácticas externas, el tutor/a del alumno/a informará a la familia del riesgo que supone aumentar el número de contactos en la situación de pandemia actual tanto para el alumno/a, como para la comunidad educativa o su familia. Así mismo se les recomendará que soliciten a su médico una PCR de control y que el alumno/a no venga hasta obtener el resultado, como medida de precaución.
- Este curso no contempla la escolarización combinada, aplicándose las Instrucciones remitidas desde la Administración Educativa.
- Se suspende la actividad de reciclado, actividades conjuntas presenciales con otros centros, las visitas de otros colegios, grupos o colectivos.
- **Se establece el aula como Grupo de Convivencia Estable (GCE)**, reduciendo al mínimo la entrada de especialistas, la movilidad y los desplazamientos de grupos de alumnado fuera del aula.
  - El GCE está compuesto por el alumnado del grupo, el tutor/a del mismo, el ATE, los especialistas que entren al aula, así como los contactos en el Comedor y en el Transporte.
  - Los especialistas valoran la entrada o no en el aula en función de las circunstancias. Si las condiciones climatológicas lo permiten, se imparten las clases al aire libre. En cualquier caso, si es necesario salir del aula, se evita el cruce con otros grupos y se siguen todas las recomendaciones establecidas por el centro. Esto permite, en caso de que se produzcan contagios, tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo.
  - Se reduce al máximo las personas que trabajen con el GCE.
  - En estos GCE, se recomiendan las actividades, preferentemente, en espacios al aire libre. Asimismo, se pueden impartir sesiones por medio del uso de las tecnologías (pizarra digital o videoconferencia desde otro espacio del centro).
  - Fuera de estos GCE se intenta cumplir en todo momento, en función de las posibilidades del alumnado, con la medida de mantenimiento de distancia interpersonal y, cuando no es posible, se observan las medidas de higiene adecuadas previstas en la normativa para prevenir los riesgos.
  - Los miembros de los GCE pueden socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta (en función de las características del alumnado de cada grupo). Estos GCE evitan en todo momento la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. Esta alternativa, además posibilita un rastreo de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.
  - Se establecen momentos diferenciados de recreo y delimitación de espacios de juego para cada GCE dentro del mismo.
- Todos los GCE están dentro del centro en un **Sector Educativo identificable** a efectos de poder desarrollar los distintos Escenarios, controlar la convivencia del alumnado y poder aplicar medidas de aislamiento por sectores, si fuera necesario.
  - En nuestro caso, hemos establecido 2 sectores educativos (ver Apdo. 8.3 “Entradas, salidas y desplazamientos por el centro”).
  - En **Anexo 3** se recoge la **Información global de alumnado y personal por grupos y sectores**, en función de su distribución por el centro, las entradas y salidas, momentos de recreo, enseñanzas o etapas, etc.
  - Cada uno de esos Sectores educativos identificables son tenidos en cuenta para la toma de decisiones de cara a los distintos escenarios.



- No está permitida la salida del alumnado de las aulas para ningún “recado”. Las Ordenanzas se desplazan a las aulas para atender las peticiones.
- Mientras los contagios continúen activos, existe alta probabilidad de ausencias, bajas y sustituciones de personal. Por lo tanto, en todas las tutorías se dispone de una “Programación de aula ante imprevistos” que contiene normas y rutinas de funcionamiento muy sencillas y claras, con instrucciones sobre cómo llevarlas a cabo, que estén siempre disponibles y que sean fáciles de consultar y de seguir por personas ajenas a la dinámica del aula, para los docentes que tengan que sustituir al personal ausente de manera inmediata (material impreso y en Sites, pero organizado). Se ha creado una Unidad Compartida en Drive “Tareas para sustituciones” con todo el personal docente, donde cada tutor/a, con las aportaciones de los especialistas, comparte estas propuestas para poder acceder a ellas en cualquier momento.
- Revisión y actualización del Sites del colegio.
- Los telefonillos solamente son utilizados por los profesionales responsables de cada espacio.
- Se recomienda a las familias que diariamente los alumnos/as lleguen con ropa recién lavada que no se haya usado en días anteriores, así como la conveniencia de lavar dicha ropa a temperaturas que alcancen los 60°C.
- El alumnado no puede levantarse de su mesa sin permiso (en función de sus características individuales).
- Este curso no se comparte el material escolar, cada alumno/a debe traer su propio material (comunicado por los tutores/as a las familias de sus alumnos/as).
- A lo largo del curso se incentiva la formación y uso con el alumnado de tablets, ordenadores y el uso de las páginas educativas on line (si el tutor/a lo considera, se pedirá al alumnado que tenga tablet que la traiga).
- No están permitidos los abrazos ni los saludos de contacto.
- Evitar darse la mano.
- Cada profesional decide qué mobiliario y materiales utiliza dentro de su aula (colchonetas, bipedestadores, andadores, etc.), teniendo en cuenta las medidas de higiene y que son de uso individual para cada alumno/a. En caso de que sean de uso grupal, se adoptarán las medidas higiénicas necesarias para el uso entre un alumno/a y otro/a.
- Aún tratándose de GCE, se procura que los pupitres del alumnado tengan una separación de 1,5 m. unos de otros, señalizándose en el suelo la ubicación de los mismos y estableciéndose un puesto fijo a cada alumno/a para todo el curso. Se ha procurado, en la medida de las posibilidades individuales de cada alumno/a, mantener esta distancia (teniendo en cuenta que determinados alumnos/as no pueden permanecer quietos, sentados en su sitio).
- Los abrigos y mochilas se colocan de forma que no se mezclen unas con otras para evitar contaminación cruzada.
- En las puertas de las aulas se ha colocado únicamente el nombre del grupo (eliminando las fotos de los integrantes de cada grupo o espacio).
- Se podrá ir poniendo en pasillos murales en función de las actividades realizadas y de la evolución de la pandemia, con el consentimiento del Equipo COVID.
- No se puede hacer uso del aire acondicionado.
- Se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.



- Se pueden celebrar cumpleaños y otras celebraciones con comida o bebida en el colegio informando previamente al Responsable COVID y con el Vº Bº del Equipo COVID, garantizando el cumplimiento de las medidas estrictas de seguridad (individualizados, uso de material desechable e intransferible, recogida correcta, etc) y dentro del GCE.
- No se puede usar el Comedor para los recreos del personal. Se ha llevado la máquina de café a la Sala de Profesores.
- No se permiten agrupamientos de personal en los recreos o en otros momentos sin respetar la distancia de seguridad.
- Las familias deben transmitir a sus hijos/as, en la medida de lo posible, la importancia del distanciamiento físico (respetando la distancia como mínimo de 1.5 m.) y del uso de los medios de protección individual.
- Se elimina el lavado de dientes posterior al Comedor.
- Al salir las rutas de transporte inmediatamente después del término del Comedor, se evitará que los profesionales coman en el colegio a mediodía.
- Contamos con espacios al aire libre para su uso siempre que las circunstancias meteorológicas lo permitan: Patio de Recreo, terraza del Aula de Cerámica, los dos patios interiores del colegio, etc.
- Todos los espacios del centro cuentan con los elementos desinfectantes necesarios, en función de las necesidades de cada zona: jabón, gel hidroalcohólico, viricidas, papel desechable, etc.

#### 8.4.1.2. EDUCACIÓN FÍSICA

La [Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22](#) en su apartado 10.1 recoge aspectos sobre las clases de Educación Física. En nuestro colegio se actúa del siguiente modo, en función de las características del alumnado de cada grupo:

- Al tener un especialista de Educación Física para todo el alumnado del colegio, los grupos de alumnado que atiende cada día pertenecen, a ser posible, al mismo Sector.
- Los espacios para desarrollar la Educación Física son: Patio, Gimnasio y Psicomotricidad.
- Se utiliza el Patio siempre que las condiciones meteorológicas lo permiten.
- La Sala de Psicomotricidad es de uso exclusivo para la especialidad de Educación Física, aunque, en función del horario y uso de la misma, se podrá valorar la cesión de manera excepcional a algún grupo con alumnado cuyas características así lo crean necesario. El tutor/a realizará la solicitud al Equipo COVID, con el acuerdo del especialista de Educación Física. Es imprescindible la limpieza y ventilación de este espacio antes y después de este uso.
- Con algunos grupos se plantean las salidas por el entorno en el Área de Educación Física.
- En menor medida, se utilizan espacios específicos: Gimnasio y Sala de Psicomotricidad (al utilizarse con grupos reducidos de alumnado y ser espacios amplios y con buena ventilación).
- Se desinfectan los espacios según el horario de uso de los mismos. Para ello, se tiene en cuenta, dentro del horario del centro, alternar los distintos espacios en el mismo día (Patio, Gimnasio y Psicomotricidad) para poder limpiarlos y desinfectarlos antes de su uso por otro grupo. En este período de tiempo entre el uso de un mismo espacio, el personal de limpieza procede a la desinfección de elementos como pomos, esquinas, espalderas,



barandilla, interruptores etc.

- Los materiales utilizados son de fácil desinfección y se usan los mínimos posibles. A medida que se vayan usando, el profesor los desinfecta. Si no es posible, se dejan en una zona sucia ya determinada previamente, para su desinfección posterior por parte del personal de Limpieza.
- Todo el alumnado debe tener en el colegio zapatillas deportivas para su uso en Educación Física y/o en el Recreo (cuando no se pueda salir al Patio). Estas zapatillas son de uso exclusivo escolar.
- En el aula, antes de dirigirse hacia el Gimnasio o Psicomotricidad, se desinfectan las zapatillas de Educación Física.
- El alumnado que se considere oportuno realiza el cambio de camiseta que se venía realizando después de Educación Física dentro del aseo de su aula, siempre supervisado y con ayuda de ATE, si es necesario. Después de asearse, se desinfecta el lavabo y el grifo.
- El alumnado que puede, utiliza mascarilla antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro y cuando se considere necesario. Los tiempos en que no se use la mascarilla, se guarda en un sobre.
- Lavado de manos antes y después de cada clase.
- Al ser grupos reducidos, se mantiene una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico.
- Se minimiza el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). Si es imprescindible su utilización, los usuarios extreman la higiene de manos, desinfectándose antes y después de su uso.
- Se minimizará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección. En los casos en lo que se hace necesario el uso de este material por las características del alumnado, en especial con el alumnado motórico, se extremará la desinfección de las mismas.
- Se podrán asignar colchonetas fijas al alumnado, siempre que se cuente con número suficiente. Las colchonetas deben ser preferentemente lisas, ya que son más fáciles de higienizar.
- En principio no se utilizarán los vestuarios de alumnado comunes de piscina. No obstante, si fuera así en caso de necesidad, se limita el aforo de los vestuarios para que el alumnado que los utilice pueda mantener la distancia de seguridad, manteniendo abiertas las ventanas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural.
- Se plantean actividades en las que se trabajen los contenidos evitando en la medida de lo posible el contacto y el intercambio de materiales. Además, se asignan zonas de trabajo delimitadas con los alumnos/as más autónomos.
- Se dispone de apoyos personales para un desarrollo de la sesión de EF más seguro.
- Se podrán impartir sesiones de Educación física a dos GCE al mismo tiempo y con la misma actividad o paralela, adjudicando espacios de trabajo y material específico a cada uno, manteniendo las distancias de separación entre dichos GCE, respetando las medidas de higiene y evitando aglomeraciones.

#### 8.4.1.3. MÚSICA



Asimismo, en el apartado 10.2 de la [Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22](#), recoge el desarrollo de las clases de Música. En nuestro caso se actúa del siguiente modo, en función de las características del alumnado de cada grupo:

- Al tener una especialista de Música para todo el alumnado del colegio, se intenta organizar el horario del centro de manera que los grupos de alumnado que atiende cada día pertenezcan al mismo Sector.
- Las clases de Música se imparten en el aula tutoría para evitar desplazamientos y uso de material y espacios comunes.
- Utilización de espacios al aire libre siempre que sea posible.
- La profesora de Música solicitará a cada familia el material individual que necesite para el trabajo con su hijo/a. Para el resto de material adicional que sea necesario para el desarrollo de las sesiones, se encarga de llevarlo consigo en cada sesión y de su desinfección entre GCE o entre alumnado.
- En caso de utilizar el aula de Música, se realizan dos sesiones al día (una anterior y otra posterior al recreo), para dar tiempo a realizar la desinfección del espacio y los materiales después de cada clase.
- Se limitan las actividades en el aula que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo sustituidos por otras actividades musicales.
- En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizan preferentemente al aire libre.
- No se prescinde de las mascarillas en las actividades de canto.
- En el caso del uso del mismo instrumento musical por varios alumnos/as, y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria se lava y desinfecta las manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispone en el aula de solución desinfectante. Tras su uso se procede a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).
- En la medida de lo posible, se evitan actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que estas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

#### 8.4.1.4. AUDICIÓN Y LENGUAJE

Según recoge la [Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22](#), en el apartado. 10.3, “en los grupos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, la intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor”. En el desarrollo de la actuaciones de Audición y Lenguaje de nuestro colegio, se actúa del siguiente modo, en función de las características del alumnado:

- Para el trabajo en el Aula de AL existen mamparas transparentes de metacrilato entre la especialista y el alumno/a, ya que se trabajan individualmente técnicas de lenguaje oral que implican la movilización, fuerza y control de los órganos que intervienen en el mismo (labios, lengua, mandíbula, paladar, etc.), el soplo, la respiración, la relajación, etc.
- Uso de pantallas faciales en momentos concretos, ya que con las mascarillas no se ven los movimientos necesarios para el trabajo del lenguaje oral.
- Material de soplo de un solo uso.



- Se realiza la limpieza y desinfección del aula y del material de uso compartido (juegos, lotos, etc.), cada vez que se usa con un alumno/a.
- En función de las características del alumnado que compone las tutorías, se opta por realizar las sesiones en el aula tutoría o en el Aula de AL. En principio, se informa de que la acumulación de personas durante un período largo de tiempo en un lugar cerrado, desarrollando actividades relacionadas con el lenguaje oral puede constituir un factor de riesgo innecesario que puede evitarse desarrollando estas sesiones individualizadas con cada alumno/a en el Aula de AL, con las medidas de protección adecuadas (mamparas de metacrilato, mascarillas, pantallas faciales, etc.).
- Disponemos de una caja o similar para depositar el material utilizado cada vez y separarlo del resto, para su desinfección.
- Se ventila al menos durante 5 minutos el Aula de AL cada vez que acude un alumno/a.
- Se intenta elaborar el horario de AL's de tal manera que atiendan a todo el alumnado del mismo GCE y secuenciando las sesiones del alumnado que pertenece a un mismo grupo, en la medida de lo posible, y teniendo en cuenta el horario de otros especialistas.

#### 8.4.1.5. JARDINERÍA

La [Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22](#), recoge en el apartado 10.5 la actividad de los Talleres y Laboratorios. En el desarrollo de la Jardinería actuamos del siguiente modo, en función de las características del alumnado de cada grupo:

- Se vela para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.
- Siempre que es posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizan de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectan antes y después de ser utilizados, constituyendo grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- Los usuarios de los talleres y laboratorios extreman la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.
- En las horas de trabajo fuera del aula, se mantienen las medidas establecidas.
- Se solicitó el curso pasado que el Huerto se trasladará al terreno del Parking, habilitando una zona para que el alumnado de los PFTVA de Operaciones Agrarias pudieran desarrollar el Módulo de Inserción Laboral. Sin embargo, no se atendió a esta necesidad y actualmente se ha vuelto a solicitar como una prioridad para posibilitar la consecución del currículo de dicho Programa Formativo con el alumnado.
- Entre las sesiones de un GCE y otro, que coincide con el tiempo de Recreo, se realizará la ventilación y limpieza por parte del personal del Taller.
- Se dispone de un espacio específico, definido y organizado para el material de cada alumno/a (mono, botas, guantes, gorra...).

#### 8.4.1.6. CERÁMICA

Igualmente en el apartado 10.5 de la [Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22](#), el desarrollo de la Cerámica se realiza del siguiente modo, en función de las características del alumnado de cada grupo:

- Se vela para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.
- Siempre que es posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizan de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan



que compartir, se desinfectan antes y después de ser utilizados, constituyendo grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

- Se extrema la higiene de manos, desinfectándolas antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.
- Se dispone de bolsas de plástico para meter las batas de cerámica.
- Venir con las uñas cortas y sin joyería.
- Se prima la ventilación.
- Siempre que es posible se realiza la actividad al aire libre, en la terraza de cerámica, colocando pupitres a más de 1,5 m de distancia.
- Entre las sesiones de un GCE y otro, que coincide con el tiempo de Recreo, se realizará la ventilación y limpieza por parte del personal del Taller.

#### **8.4.2. PROTOCOLOS DE ESPACIOS COMUNES**

Nadie debe permanecer innecesariamente en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se debe mantener la distancia de seguridad recomendada y el aforo limitado. Se deben evitar los cruces y las aglomeraciones.

Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas, o anular temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje.

##### **8.4.2.1. RECREOS**

Es de vital importancia para el desarrollo personal y social del alumnado el tener un espacio para que puedan divertirse y relacionarse con los demás. Dadas las circunstancias, se han sectorizado los espacios de recreo por zonas, teniendo en cuenta las características de los alumnos/as.

- Hay dos franjas horarias de recreo y a cada grupo se le ha asignado una zona diferenciada de permanencia, utilizando diversos espacios del centro:
  - 11:00 a 11:30 h.: alumnado del Sector A.
  - 11:30 a 12:00 h.: alumnado del Sector B.
- Cuando haga mal tiempo, permanecerán en sus aulas correspondientes. Se procederá a la ventilación de las aulas, y si es necesario, nos pondremos los abrigos como si estuviéramos en el Patio.
- Lavado de manos previo y posterior al Recreo.
- Las salidas al Recreo se realizan de manera escalonada e intentando mantener la distancia de seguridad recomendada.
- Cada grupo tiene asignado un personal y una zona fija a lo largo del año para su supervisión.
- Igualmente, al término del recreo, la vuelta a las aulas se realiza de forma escalonada con desinfección previa con gel hidroalcohólico y alfombras de desinfección.
- Se han señalado los bancos para que el sitio central no se utilice.



- Se fomentan los juegos que evitan el contacto físico.
- Durante el Recreo, el personal de limpieza realiza la limpieza de barandillas, pasamanos, pomos, ventilación de las clases, baños, etc.
- Se suprime la Liga de Fútbol que se desarrollaba durante el Recreo, optando por el deporte sin contacto físico; cada alumno/a realiza de forma individual actividades deportivas como tirar a canasta (cada uno con su balón). Además, en deportes como voleibol o ringo, donde se reduce el contacto físico, se pueden realizar partidos de alumnado de la misma clase o de dos GCE en un espacio delimitado para cada uno.
- En el caso de uso de materiales de juego (patinetes, cubos, etc), éstos son de uso individual y llevan la identificación de cada alumno/a. No se pueden compartir durante todo el curso y solo excepcionalmente, entre el GCE, siempre que se mantengan las medidas higiénicas.

#### **8.4.2.2. PSICOMOTRICIDAD**

Espacio de uso exclusivo para la especialidad de Educación Física, aunque en función del horario y uso del mismo, se podrá valorar la cesión de manera excepcional a algún grupo con alumnado cuyas características así lo crean necesario. El tutor/a realizará la solicitud al Equipo COVID, con el acuerdo del especialista de Educación Física. Es imprescindible la limpieza y ventilación de este espacio antes y después de este uso.

Este curso no se permite su uso para el desarrollo de la actividad extracurricular de Danza Psicoballet.

#### **8.4.2.3. MULTISENSORIAL**

- Se utiliza el Aula Multisensorial como Sala de Aislamiento ante un posible caso de sospecha de COVID-19, al estar a la entrada del colegio, contar con ventilación y con un baño propio de uso exclusivo. Está identificada con cartelería.
- Esta Sala está permanentemente cerrada con llave y es abierta por las Ordenanzas cuando es necesario.
- Sólo entra el personal imprescindible y necesario.
- Está prohibido su uso en el tiempo que no esté siendo utilizada por necesidad.
- Está dotada del material necesario.
- Se ha solicitado este curso por parte de algún profesor/a la utilización de dicho espacio para trabajar con su GCE. Se valora la reubicación de la sala de Aislamiento. Actualmente no se ha encontrado otro espacio en el centro que cumpla dichas condiciones. En el hipotético caso de que se tenga que usar, se evitará la utilización de componentes de difícil limpieza y se higienizarán todos los elementos utilizados.

#### **8.4.2.4. INFORMÁTICA**

Espacio habilitado como aula tutoría del grupo de TVA de Jardinería-2.

#### **8.4.2.5. GIMNASIO**

Espacio de uso para Educación Física y como zona de Recreos. Se ha reducido al máximo el material que había normalmente (petos, balones, etc.),





intentando que no haya ningún material a mano, guardándose todo en los armarios.

Este curso no se permite su uso para el desarrollo de la actividad extracurricular de Baloncesto.

#### **8.4.2.6. ASEOS**

Todos disponen de papeleras provistas de bolsa y tapa accionadas por pedal. Se utiliza papel desechable para el secado de manos. Están provistos también de jabón y contenedores de residuos biológicos (compresas, tampax, etc.).

Se ha colocado toda la cartelería e infografía recomendada (instrucciones de lavado de manos, cartelería que recuerda que es imprescindible bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa, etc). Dicha cartelería también está adaptada para que sea comprendida por todos los usuarios/as del colegio.

El lavado de manos se realiza antes y después de utilizar el inodoro. Se mantienen cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos y las ventanas abiertas de forma permanente.

Se limpian con lejía diluida a 1:50 en agua, como mínimo tres veces al día, atendiendo a criterios de frecuencia de uso.

Se suprime el Programa de Duchas en el colegio. En aquellas situaciones en las que un alumno/a no venga aseado de manera correcta, tutor/a y PTSC llevarán a cabo contactos con familia y los Servicios Sociales para tomar medidas que solucionen el problema. De manera muy excepcional y en condiciones de extrema necesidad, una vez agotados todos los recursos, el Equipo COVID-19 valorará la posibilidad de adopción de medidas extraordinarias al respecto.

En el caso de espacios donde no haya aseo (Cerámica, Jardinería, Informática), el alumnado no puede ir nunca solo a los aseos, siempre están supervisados, incluso los alumnos/as de TVA.

#### **8.4.2.7. SALA DE CAMBIOS**

Las Salas de Cambios son un punto crítico, por lo que los medios de protección son imprescindibles para los cambios. En el colegio normalmente hay 2 Salas de Cambios (una en cada planta). Este curso se ha habilitado el Vestuario de chicos de Piscina como tercera Sala de Cambios para los ATE's porque es un espacio más grande y este curso, al suprimir la Piscina, no se le va a dar uso. No deben coincidir más de un alumno/a en los cambios. No debe haber más de 3 personas juntas en las Salas (2 ATE's y 1 alumno/a). Los cambios de pañal se restringirán exclusivamente a los lugares designados para esta tarea (Salas de Cambios), no permitiéndose la utilización de otros espacios para tal fin.



Para aumentar la distancia de seguridad, se suprime el lavabo central del vestuario masculino de piscina al estar habilitado como sala de cambios. Disponen de cubo con pedal, jabón, gel hidroalcohólico, recipiente con viricida, papel desechable, guantes, gorro, pantallas faciales, batas individuales de uso exclusivo para las Salas, etc. Se utilizan sabanillas desechables con cada alumno/a y empapadores sólo cuando la situación lo requiere.

Los elementos utilizados son debidamente desinfectados después de cada uso por los propios ATE's. El personal de Limpieza acude dos veces en la mañana y al finalizar la jornada, y cuando se considera necesario, para hacer una desinfección más a fondo (camillas, lavabos, grifería, pomos, tazas, etc.). Se dispone de un registro en la Sala como medio de información entre ATE's y PLSD sobre si se ha usado la Sala en esa hora o no.

#### 8.4.2.8. AULA HOGAR

A lo largo de este curso y en función de la valoración de la situación pandémica, se podrán ir ajustando horarios para alumnado para usar el Aula-Hogar manteniendo las medidas COVID y limpiando antes de irse. Como mucho, se podrán asignar dos grupos por día, uno antes y otro después del recreo. Siendo preferible uno por día. Los tutores/as que consideren la posibilidad de uso de este espacio, lo comunicarán a la Responsable COVID, para organizarlo en Equipo COVID.

Además este espacio está habilitado para el uso de la lavadora por parte del personal que voluntariamente quiera lavar la ropa laboral en el colegio.

Respecto a las medidas organizativas para la recogida y lavado diario de la ropa de trabajo en condiciones de seguridad para los operarios, en nuestro colegio no disponemos de Servicio de Lavandería, ni de Residencia Escolar ni de un Programa de TVA de Lavandería que pueda asumir esta tarea. Por tanto, se da la opción a todos los profesionales de efectuar el lavado diario de la ropa laboral fuera del colegio o en el propio colegio.

En caso de optar por el lavado de la ropa laboral en el colegio, se atenderá a los siguientes criterios:

- La lavadora del Aula Hogar está disponible para todo el personal interesado en lavar su ropa laboral en el centro.
- El centro provee del material de limpieza necesario.
- Es necesario maximizar la carga de la lavadora, promoviendo un consumo energético responsable.
- Es obligatorio el lavado de manos o el uso de gel hidroalcohólico previo y posterior a la manipulación de la ropa al introducirla en la lavadora o al sacarla y tenderla.
- Las personas interesadas deben organizarse para poner y quitar la lavadora, colgar y recoger la ropa (por turnos o como consideren conveniente).
- Se colgará en zona exterior o que no impida el uso de este espacio por parte del alumnado.
- El Equipo Directivo debe estar informado de los horarios y de la organización acordada, así como de las modificaciones que pueda sufrir dicha organización y horarios.
- Bajo ningún concepto se puede hacer uso de la lavadora para este fin en el horario de atención al alumnado.



- Los momentos autorizados para el lavado de la ropa laboral son exclusivamente los siguientes:
  - Con anterioridad a la llegada del alumnado al colegio (de 8:30 a 8:55 h.).
  - Durante el Recreo (siempre y cuando la persona que realice esta tarea no tenga supervisión del alumnado en el Recreo).
  - Al término de la exclusiva: para el personal docente.
  - Cuando el alumnado haya abandonado el colegio: para el resto del personal no docente.
- Estos criterios podrán sufrir modificaciones según las circunstancias que vayan surgiendo durante el curso.

#### **8.4.2.9. SALÓN DE ACTOS**

Espacio habilitado como ampliación del Comedor Escolar. Queda, por tanto, inhabilitado este espacio para cualquier otra actividad.

#### **8.4.2.10. PISCINA**

En base a la situación epidemiológica, el curso comienza sin actividad de piscina. En función del avance de la vacunación y de cómo vaya cambiando esta situación, además de las instrucciones que se vayan recibiendo, se valorará su reapertura.

#### **8.4.2.11. SECRETARÍA**

Se limita el uso de Secretaría, evitando el paso por este espacio. El uso de la fotocopiadora está restringido exclusivamente a las Ordenanzas. A ser posible, se trata toda la información por teléfono; en caso de que sea necesaria la presencialidad (familias, comerciales, etc.), será con cita previa y en caso estrictamente necesario.

### **8.4.3. PROTOCOLOS DE PERSONAL NO DOCENTE**

#### **8.4.3.1. AMPA**

Se ha habilitado este espacio como despacho de la PTSC, ya que el despacho del Equipo de Orientación (que hasta ahora compartían Orientadora y PTSC) se queda pequeño para albergar a dos personas.

En caso necesario, previa solicitud a Jefatura de Estudios para ver disponibilidad, se le puede ceder al AMPA puntualmente otro espacio alternativo (Patio, Sala de Profesores, Gimnasio, etc.).

#### **8.4.3.2. ENFERMERAS**

Tal como se envió en el documento de solicitud de cupos extraordinarios y en el Excel de necesidades y dificultades detectadas (Anexo 1), es necesaria la



presencia de 2 Enfermeras a tiempo total en el colegio para el presente curso (tanto para el desarrollo de las funciones que venían realizando en cursos anteriores, como para las nuevas funciones que se les atribuye). Asimismo, trasladamos la necesidad de contar con su presencia el día 1 de septiembre para desarrollar todo este Plan antes de la incorporación del alumnado, en la parte que les corresponde, que es una de las más importantes. El pasado curso 2020-2021 se creó en la RPT la plaza definitiva de 1 Enfermera en el colegio, que está pendiente de incorporación, junto a la Enfermera itinerante.

En el horario general de las aulas se contemplan actividades de Educación para la Salud para todos los grupos del colegio, que incluyen las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Tras la sesión formativa con Atención Primaria, el Equipo COVID-19 ha creado una estrategia de sensibilización y difusión de la información a la comunidad educativa del colegio (alumnado, profesionales y familias) sobre todo lo relacionado con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud (identificación de los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante su aparición, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, uso adecuado de la mascarilla, importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, adquisición de las habilidades necesarias, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los demás, prevención del estigma, etc.), que queda recogida en el Proyecto de Formación del Centro.

Desde nuestro colegio se dota a la Enfermera itinerante de los EPI's necesarios para realizar su itinerancia con seguridad.

#### **8.4.3.3. PERSONAL DE LIMPIEZA**

Disponemos de un registro visible en todos los espacios del colegio con las frecuencias y horarios de limpieza diarios, profesional responsable, firma y observaciones.

En el **Anexo 4** se recoge el **Protocolo de limpieza, desinfección y gestión de residuos del centro**:

- Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los alumnos/as).



- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador/a. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

En relación a la gestión de los residuos:

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

#### **8.4.3.4. ATE's**

La Sala de ATE's se habilita para Vestuario de ATE's masculino. Se limita el aforo de los Vestuarios femeninos de ATE's para guardar la distancia de seguridad, habilitando otros espacios como Vestuarios femeninos de ATE's y dotando a todos los espacios con taquillas.

Se elabora un Protocolo de actuación de ATE's donde se recogen los aspectos relacionados con sus funciones.

El curso pasado, teniendo en cuenta la situación de pandemia, se decidió que la adscripción del personal ATE a los grupos fuera para todo el curso. Este año, atendiendo a su solicitud sobre rotación, se proponen varios tipos de adscripción o rotaciones que se votan en Consejo Escolar para incorporarlo a las NCOF del centro y posteriormente a este documento.

#### **8.4.3.5. FISIOTERAPEUTAS**



Se adjunta el enlace al Protocolo adaptado a Educación del Colegio de Fisioterapeutas:

<https://drive.google.com/open?id=1S6MbxqJFZfNhp9TM1b8IBldqpSDK9ZuLEPvc8KxhY>

- Las familias deben renovar diariamente los textiles para el alumnado usuario de los mismos (toallas, baberos, pañuelos, etc.). En caso contrario, el alumno/a no recibirá la sesión de Fisioterapia ese día.
- Restricción de uso de materiales a la vista y retirada de material fungible y de poco uso.
- Permanencia del ATE del grupo en la Sala de Fisioterapia con determinados alumnos/as con los que su presencia es necesaria.
- Los Fisioterapeutas ventilan la Sala al menos durante 5 minutos entre un alumno/a y otro y desinfectan la camilla y los elementos que se hayan utilizado durante la sesión de cada alumno/a (barandillas, escalera, cinta de andar, etc.).
- El personal de Limpieza acude dos veces en la mañana y cuando se considera necesario, para hacer una desinfección más a fondo.

Respecto al Fisioterapeuta itinerante:

- Revisión de medidas de higiene y protección en los diferentes centros educativos objeto de su itinerancia para poder realizar las itinerancias con garantías.
- Solicitud a los centros educativos objeto de su itinerancia de espacios seguros donde poder realizar la atención de Fisioterapia, así como el uso de mascarillas por parte del alumnado y del personal que lo acompaña (ATE).
- Establecimiento de medidas de seguridad y protocolos ante posibles reuniones y visitas de profesionales externos al centro, así como familiares (zona de reunión, valoración), procurando que se haga de manera telemática.
- Las itinerancias se realizan por días completos a ser posible.
- Desde nuestro colegio se dota al Fisioterapeuta itinerante de los EPI's necesarios para realizar su itinerancia con seguridad.

#### 8.4.3.6. ORDENANZAS

Las Ordenanzas son las responsables de: fotocopiadora, plastificadora, guillotina, llaves, teléfono, telefonillo, etc.

Se han entregado a cada profesional las llaves de su espacio, siendo responsabilidad de cada uno/a.

Se han habilitado dos Conserjerías (una en cada entrada desde el Patio hacia el edificio) con una Ordenanza en cada puesto. Las tareas de cada una están consensuadas previamente con ellas.

Se establecen las tareas de teléfono, telefonillo, fotocopiadora, encuadernaciones, plastificaciones, etc. al puesto actual, así garantizamos que siempre habrá alguien en Conserjería para urgencias y que sólo una persona está en contacto con todos estos aparatos de gran riesgo de transmisión.



El resto de tareas que requieren más movilidad (como salidas, Piscina, calderas y demás tareas varias que se hacen todos los días y que surjan), las realiza la Ordenanza ubicada en la entrada por la Granja, garantizando siempre su presencia en el puesto en las horas puntas de entradas, salidas y Recreos.

Ambas Conserjerías cuentan con mamparas y todo el material necesario para posibilitar la atención al público con mayor seguridad.

Se encargan de la toma de temperatura a cualquier persona que acceda al colegio (proveedores, personal ajeno al colegio, familias, etc.), asegurándose también de que llevan mascarilla y de la desinfección de las manos y los pies.

Este curso no se abre la puerta de la verja; somos los profesionales quienes salimos a recoger al alumnado o paquetería. No se permite la entrada en el centro a personal ajeno al mismo. Sólo se puede acceder al colegio con cita previa o en caso estrictamente necesario.

### **8.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES DEL PERSONAL.**

Las reuniones de coordinación de los profesionales del colegio se realizan a través de Plataformas digitales, combinando la actividad profesional presencial en el horario lectivo y la actividad profesional a distancia en horario complementario desde el centro, tal como indica la *Instrucción*.

Para ello, es necesaria la dotación inmediata de equipos informáticos para todo el personal docente y profesionales no docentes de atención directa al alumnado.

### **8.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO**

Desde el colegio hemos creado y facilitado a las familias cuentas de usuario individuales para cada alumno/a dentro de la plataforma G Suite para centros educativos. Con ello, facilitamos el trabajo no presencial con el alumnado, en caso necesario, así como las coordinaciones con las familias.

Para limitar el número de personas en el colegio, las reuniones con las familias se realizan por vías no presenciales: telefónica, videoconferencia, correo electrónico, etc. En caso de ser imprescindibles, serán con cita previa, evitando salas pequeñas, preferentemente en el exterior, informado el Equipo COVID, y siempre manteniendo la distancia interpersonal y con las medidas de protección adecuadas.

### **8.7. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE Y COMEDOR**

#### **8.7.1. TRANSPORTE**



La [Resolución de 16/06/2021](#) en su Instrucción octava y la [Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021](#) en el apartado 5.3, recogen las medidas para garantizar la máxima seguridad en la prestación de este Servicio, que podrán ir variando en función del escenario en el que nos encontremos, pudiendo suspenderse su prestación si las autoridades sanitarias así lo indican.

El transporte escolar **es la primera barrera de control y a la vez la primera zona de riesgo, por lo que es necesario extremar las medidas y ser muy rigurosos en el cumplimiento de las mismas.** Corresponde a la Administración Educativa la gestión y acuerdos de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 con las distintas empresas de transporte escolar.

- Se recomienda medir la temperatura al alumnado antes de subir al transporte.
- Si algún alumno/a presenta síntomas, **NO** debe subir al autobús y debe ser comunicado al colegio.
- En caso de las familias que voluntariamente acuden a traer a sus hijos/as al colegio sin usar el transporte escolar, se les ha facilitado una hora concreta y deben permanecer en la puerta donde recogeremos a su hijo/a (en ningún caso pueden entrar al colegio sin cita previa).
- En el **ANEXO 5** se detalla el listado **del transporte por grupos y rutas escolares** del colegio, con la finalidad de facilitar el rastreo de contactos, en caso necesario.
- Asimismo, se ha elaborado un cuadrante de organización de las entradas escalonadas al colegio por rutas, recogido en el Anexo 2 de este Plan de Contingencia. Las salidas del Centro se realizarán de forma escalonada desde el comedor según el orden de rutas establecido.

### 8.7.2. COMEDOR

Asimismo, la [Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22](#) en el apartado 11.1 recogen las medidas para garantizar la máxima seguridad en la prestación de este Servicio.

Además de estas medidas, en nuestro colegio se han aplicado las siguientes:

- El espacio de Comedor está dividido en dos zonas, con acceso diferenciado para cada una de ellas:
  - El espacio del Comedor para el alumnado de los GCE del Sector A
  - El espacio habilitado del Salón de Actos para el alumnado de los GCE del Sector B
- Antes de dirigirse al Comedor, todos los profesionales y el alumnado se lavan las manos dentro de cada aula.
- Los alumnos/as del mismo GCE se podrán sentar en la misma mesa, preferentemente separados con mamparas.
- Entre uno y otro GCE la distancia entre las mesas es de 1,5 m. de una de otra.
- La entrada al comedor se realiza de manera progresiva, por GCE, según cuadrante.
- Los Monitores/as de Comedor recogen al alumnado en las aulas y acceden al Comedor por la zona asignada, en orden y con la separación debida entre alumnado, con el apoyo de ATE's y profesorado, siempre que es posible.
- Diariamente se realizará medición del aire con medidor de CO<sub>2</sub>.





- La salida del alumnado del Comedor se realiza de manera progresiva según orden de llegada de transportes, según organización y acompañados de las personas que están supervisando las mesas (o por otras de apoyo, si el cuidador no puede abandonar la mesa). Esto se debe a que el alumnado que integra un mismo GCE son de diferentes rutas de transporte, por lo que hay alumnos/as del mismo GCE cuya ruta de transporte sale antes que otros. y todos requieren supervisión (aquellos cuyo transporte sale antes y aquellos cuyo transporte sale más tarde).
- Los adultos acompañarán al alumnado hasta la verja saliendo todos por el Sector A, verja 1 (excepto el alumnado de la ruta 19 EE, que saldrán por el Sector A verja 2).
- El alumnado se desinfecta las manos antes y después de la comida.
- Cuando se acabe de comer, el alumnado esperará sentado y con la mascarilla puesta.
- El personal del Comedor evitará conductas como: que se hable entre unas mesas y otras, que se levanten los alumnos/as y deambulen por el comedor, etc.
- Con cierto alumnado con comportamientos difíciles se permitirá, siempre con el conocimiento de la encargada de comedor, que salgan al patio una vez hayan terminado de comer, en zonas separadas, supervisados y evitando que se junten con alumnado de otros GCE.
- Los transportes salen cuando termina el comedor, eliminando el Programa de Salud e Higiene Buco-Dental y el Programa de Ocio y Tiempo Libre.
- El transporte urbano será de los últimos en venir, al necesitar de más adultos para acompañarlos.
- Se pedirá a las familias del alumnado que lo necesite, que aporten baberos desechables.
- Según normativa, antes y después del Comedor (cuando el alumnado haya abandonado el colegio), el personal de Comedor debe limpiar y desinfectar el mismo, ya que esta tarea en nuestro colegio no la realiza el personal de Limpieza del colegio, sino la empresa de Comedor (en concreto los Monitores/as).
- Las familias podrán solicitar el servicio de comida para llevar a casa.

La Responsable de Comedor se encarga de tramitar dichas solicitudes tanto a la empresa como la autorización al Delegado Provincial.

- Información para las familias que opten por esta modalidad de recogida de menús para consumo seguro en domicilio:
  - Deben solicitarlo al centro lo antes posible.
  - La empresa estipula los días asignados para la entrega.
  - La recogida será por parte de un familiar o persona mayor de edad que firmará en la hoja de recepción.
  - Estos alumnos/as no pueden hacer uso del espacio físico del Comedor Escolar y deben abandonar el colegio al finalizar las clases.
  - No pueden hacer uso del Transporte Escolar, por lo que pueden irse solos (previa autorización de las familias) o pueden acudir las familias a recogerlos al colegio.

## 9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL



La [Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022](#) recoge en el Apto. 7 las medidas de prevención personal a aplicar frente a la COVID-19 para cualquier centro educativo.

Además, seguimos las instrucciones de la [Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022, en el Apto. 6.7 sobre los “Centros de Educación Especial”](#):

En base a la [evaluación del riesgo de los diferentes perfiles profesionales de los CEE y las medidas y medios de protección](#) establecidos para cada uno, realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y publicada en el Portal de Educación de la JCCM, se ha proporcionado a cada profesional los materiales y medios de protección en cada caso, en función de su puesto de trabajo.

### 9.1. MASCARILLAS

Cada profesional recibe el tipo de mascarilla adecuada a su puesto de trabajo.

### 9.2. GUANTES

Se dota de este material a los profesionales indicados por el Servicio de PRL.

### 9.3. MAMPARAS DE PROTECCIÓN

El centro dispone de mamparas de metacrilato para mejorar la protección en:

- Conserjerías: como primer punto de control de acceso de personas al colegio.
- Secretaría: para la administración del centro, cuando no fuera posible hacerlo de manera telemática.
- Aulas de Audición y Lenguaje: donde se trabajan individualmente con el alumnado técnicas de lenguaje oral que implican la movilización, fuerza y control de los órganos que intervienen en el mismo (labios, lengua, mandíbula, paladar, etc.), el soplo, la respiración, la relajación, etc. El Servicio de PRL refleja la necesidad de mamparas para el trabajo de estos especialistas.
- Dirección: para las visitas concertadas (Inspección, etc.).
- Sala de Profesores: hay varias disponibles para su uso en este u otros espacios.

### 9.4. PANTALLAS FACIALES

Se ha dotado de este material a todos los profesionales del colegio.

### 9.5. BATAS DESECHABLES

Se dota de este material a los profesionales indicados por el Servicio de PRL. Se facilita también a los ATE's, aun sin estar indicado por el Servicio de PRL.

### 9.6. DISPENSADORES DE SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA

Existen dispensadores de solución hidroalcohólica en los diferentes espacios del colegio donde no hay un fácil acceso al lavado de manos con agua y jabón: Fisioterapia, Música, Gimnasio, Psicomotricidad, Sala de Aislamiento (Multisensorial), hall de entrada principal, hall de entrada por la Granja, junto a los ascensores (planta baja y planta alta), zona de despachos y Sala de Profesores, Comedor, Salón de Actos, Aula de Informática.

Contamos con solución hidroalcohólica en todos los espacios del colegio.

### 9.7. ALFOMBRAS DE DESINFECCIÓN

Hemos colocado alfombras de desinfección en las siguientes entradas/salidas:

- Entrada principal
- Entrada por la Granja
- Cocina
- Comedor
- Gimnasio

El colegio dispone de todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, higiene y prevención, tanto por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación.

### 9.8. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO

Tal como contempla la [\*Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2021-2022\*](#) en su Apto. 3.1:

- Control de los objetos en los distintos espacios del colegio: Evitar al máximo la presencia de juguetes, equipos, adornos o cualquier otro material.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, aumentar la periodicidad de la higiene de manos y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.

Además, la [\*Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022\*](#), en el Apto. 4.8 sobre los “Centros de Educación Especial” recoge:

- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, deben poder lavarse a alta temperatura.



Asimismo, disponemos de “cajas de cuarentena” en los espacios en que se considera necesario, donde meter los materiales que no dé tiempo a desinfectar en el momento, hasta el momento de su desinfección. En el caso de materiales que no puedan desinfectarse (materiales de papel, cartón, etc.), se mantienen en cuarentena durante un período de cuatro días.

## 10. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

Tal como contempla el Apto. 3 de la [Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2021-2022](#) y la [Guía Educativo Sanitaria para el curso 2021-2022](#), cada centro dispondrá de un **protocolo de limpieza y desinfección** que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección continua: la limpieza del Centro se ha visto reforzada mediante la incorporación de más personal de limpieza, lo que ha supuesto que se pueda estar continuamente realizando tareas de limpieza. A su vez, se mantienen la mayoría de ventanas del Centro abiertas, asegurando así la renovación continua del aire de todos los espacios.
- Se tiene especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla y cubertería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo que pueden estar compartidos, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con solución desinfectante.
- Se utilizan desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se vigila la limpieza de papeleras, de manera que quedan limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Permanentemente están las ventanas y puertas del Centro abiertas para asegurar una adecuada ventilación. Se llevará a cabo siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

- Se debe aumentar el suministro de aire fresco, favoreciendo la ventilación cruzada el máximo tiempo posible o permanentemente, y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. La ventilación natural es siempre la preferente.



En los casos en los que se presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, Audición y Lenguaje, etc.), se desinfectan las superficies utilizadas y se ventila la sala tras cada sesión.

A continuación detallamos las indicaciones complementarias sobre “Limpieza y ventilación del centro” que contempla la *Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2021-2022*, para los Centros de Educación Especial:

- Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución con el alumnado para evitar accidentes.
- Para garantizar un óptimo control de la calidad del aire, disponemos de dos medidores que nos indican en todo momento la calidad del aire del espacio a controlar. Se realizan varias mediciones durante la jornada escolar por todos los espacios del Centro.

### 10.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

#### ● Higiene, limpieza y desinfección

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal. Darle un solo uso.
- En el aula, cada alumno/a debe traer los cubiertos, baberos y envases del bocado desechables.
- Sustituir las toallas de aseo de cada alumno/a por el uso de rollos de papel desechable. No usar toallas de tela.
- El alumnado no puede traer de su domicilio ningún objeto en la mochila (como cuentos, juguetes, etc.), que no sea imprescindible para el desarrollo de la jornada escolar. En este caso, serán solicitados previamente por personal del colegio.
- El material es de uso individual. En el aula, no se comparte ningún objeto; en caso de que sea totalmente necesario hacerlo, es desinfectado por cada profesional después de cada uso entre clase y clase (en función de la disponibilidad y tiempo del personal de limpieza).
- Al final de la jornada cada profesional informa al personal de limpieza del material que queda por desinfectar.
- Mascarillas, gafas y pantallas de protección:
  - Utilizar mascarilla siempre. La mascarilla indicada para población sana es la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
  - Concienciar a la familia de que todas las mascarillas no tienen una vida ilimitada.



- Por las características especiales de nuestro alumnado, algunos de ellos no pueden llevarla o se la quitan. Tenemos que tener en cuenta que en la normativa las personas con discapacidad quedan exentas.
  - Cualquier profesional que tenga algún tipo de atención y contacto directo con el alumnado que no use mascarilla, debe llevar gafas o pantalla de protección para evitar el contagio ante estornudos, toses o babas.
  - En cada espacio (aulas, Aula de AL, Sala de Fisioterapia, Comedor, etc.) hay material de protección personal y de limpieza e higiene necesario (solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, jabón y pañuelos de un solo uso, bayetas, desinfectante o solución con lejía, etc).
  - El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza y con ciertos alumnos/as. Se debe hacer a menudo el lavado de manos y cambio de guantes.
  - Lavado de manos antes y después de hablar por el telefonillo o por distintos teléfonos y desinfectarlos por parte de la persona que lo ha usado después de hablar.
  - Se recomienda evitar el uso de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión. Lo mejor es el lavado de manos con jabón.
  - No utilizar el aire acondicionado/aire caliente.
  - Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
  - Para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 se ha solicitado a las familias cuyos hijos/as sean usuarios de silla de ruedas extremen la limpieza y desinfección de los diferentes elementos de la misma (ruedas, asideros, palancas de freno, etc.). Asimismo, en las mochilas sólo debe haber lo estrictamente indispensable.
  - Se enseña al alumnado que puede hacerlo a limpiar los espacios y objetos que usan, a abrir puertas, grifos, etc. de forma segura.
  - El lavado de dientes se realiza en el domicilio del alumnado. No se recomienda el cepillado de los dientes en el colegio en estos momentos debido a la dificultad de garantizar una adecuada seguridad.
  - En caso de que un alumno/a o un profesional presente síntomas mientras se encuentre en el colegio, es preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura debe ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
  - Se recomienda el uso de pañuelos desechables que se pedirán a las familias junto al papel de manos y el gel hidroalcohólico.
- **Recomendaciones para el personal (Algunas de estas recomendaciones están sacadas de documentos de sanidad para trabajadores que están en contacto con personas infectadas de COVID-19)**
    - Trabajar siempre con la misma ropa (tener dos batas o pijamas). Toda la ropa que se haya usado se debe lavar a 60 °C al terminar su jornada laboral. Este lavado se podrá hacer en el mismo centro o se lo llevará a lavar a casa en una bolsa cerrada.



- El personal de atención directa debería cambiarse de ropa y calzado al entrar en el centro y no se debería salir del mismo con la ropa que está en contacto con el alumnado.
- La cafetera, el microondas serán limpiados tras el uso individual de cada persona, quien usará su propio vaso y cuchara, lo lavarán y se lo guardarán ellos.
- No usar vasos ni cubiertos del Comedor ni dejarlos para lavar en la Cocina.
- La nevera deberá ser limpiada semanalmente entre las personas que la usan según cuadrante y se desinfectarán bolsas, neveritas, botellas de agua, tetra brik... antes de guardarlo. A ser posible, cada uno se asignará una zona fija de la nevera.

### 10.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Todas las dependencias del colegio mantendrán abiertas las ventanas y las puertas para favorecer una ventilación adecuada. Hay que reflejar que en algún grupo no se pueden mantener las medidas de ventilación debido a las características y estado de determinados alumnos/as, que obliga a mantener tanto las ventanas como las puertas del aula cerradas.

Ya informamos de las dificultades detectadas en el Excel del Plan de Inicio de curso enviado el 9 de julio de 2020, trasladando la necesidad de reparación de las ventanas. Son oscilobatientes y los herrajes están estropeados, con lo que se descuelgan (suponiendo un gran peligro), o no se pueden abrir (contraviniendo en este caso los Protocolos COVID). Tras comunicarlo varias veces al Ayuntamiento, nos trasladan que esta actuación corresponde a la Consejería de Educación. El pasado curso la Delegación Provincial, a través de la Unidad Técnica, reparó una parte de las ventanas, aunque no la totalidad. Por lo que necesitamos la reparación de las ventanas restantes.

### 10.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES

La limpieza y desinfección del Centro se ha reforzado con la incorporación de más personal de limpieza. Se realiza una desinfección continua durante la jornada escolar y al finalizar la misma.

El Centro se ha organizado por sectores, de tal manera que al quedar un espacio libre durante la jornada, el personal de limpieza acude para proceder a su desinfección. Además, se atienden imprevistos durante la jornada escolar.

Los productos de limpieza empleados son los adecuados según las recomendaciones sanitarias.

### 10.4. GESTIÓN DE RESIDUOS

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplea para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” se desechan en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.



- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, es preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura es extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

### 10.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS

Los aseos comunes del Centro se limpian y desinfectan durante toda la jornada escolar y al finalizar la misma.

Los aseos de las aulas se limpian y desinfectan al finalizar la jornada y ante cualquier imprevisto. Además, cuando el aula se queda vacía, a la hora del recreo u otras actividades, el personal de limpieza realiza la desinfección del mismo.

## 11. GESTIÓN DE LOS CASOS

Con el fin de disminuir el riesgo de contagio por el coronavirus, detallamos los síntomas con los que no se debe acudir al colegio, tanto por parte del alumnado como de los profesionales:

SI TIENES ESTOS SÍNTOMAS NO VENGAS AL COLEGIO			
Fiebre o febrícula (mayor a 37,5 °C)	Disminución o pérdida del olfato (anosmia)	Dolor abdominal	Dolor de cuello
Tos	Disminución o pérdida del gusto (ageusia)	Vómitos	Dolor muscular
Dificultad respiratoria (sensación de falta de aire)	Congestión nasal	Diarrea	
Dolor de cabeza (cefalea)	Escalofríos	Malestar general	

Ver Apto. 8.2 del presente Plan de Contingencia sobre “Protocolo de acceso al centro”.

De acuerdo a la “Guía para la gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID-19 en los centros educativos de Castilla-La Mancha”:





- El presente documento tiene por objeto servir de guía de actuación para el manejo de casos, contactos y brotes de Covid-19 en los centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el curso 2021-2022, siguiendo lo establecido en la Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad en su versión del 07 de septiembre de 2021.
- La gestión de casos tendrá como referencia al alumnado, profesorado y otros profesionales que trabajan en los centros educativos.
- Salud Pública es la encargada de la identificación y seguimiento de la enfermedad.

### 11.1. CASO SOSPECHOSO

#### ● Ante el inicio de síntomas durante de la jornada escolar:

- Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación establecido por el centro y que incluirá:
  - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la sala de aislamiento, y se contactará con la Responsable COVID en el centro educativo.
  - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
  - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (alumnado menor de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
- Si la persona afectada es un **menor de edad**, la Responsable COVID del colegio contactará con la familia o tutores/as legales para que acudan al centro docente para su recogida. Éstos deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma (900 23 23 23) para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061. La familia deberá informar al centro lo antes posible sobre los resultados obtenidos.
- Si la persona afectada es **personal docente u otro profesional del centro**, deberá comunicarlo a la Dirección del centro, interrumpirá su actividad, se aislará en su domicilio siguiendo las recomendaciones sanitarias y permanecerá a la espera de las instrucciones de su Servicio de Prevención (Vigilancia de la Salud). En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
- El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las Pruebas Diagnósticas de Infección Activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

#### ● Ante el inicio de síntomas fuera de la jornada escolar:

- Si el **alumnado** sospechoso inicia sus síntomas fuera del centro educativo o lo es por considerarse contacto estrecho de otra persona confirmada de su entorno, la familia deberá seguir las pautas sanitarias (contactar por teléfono con su médico/pediatra en el Centro de Salud



correspondiente o con el teléfono 900-232323) y lo comunicará de forma inmediata a la Enfermera del colegio. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, las familias deben llamar al 112.

- Si el **profesorado u otro profesional** inicia sus síntomas fuera del centro educativo o es personal sospechoso por considerarse contacto estrecho de otra persona confirmada en su entorno, deberá seguir las recomendaciones sanitarias y comunicará de forma inmediata su caso a la Responsable COVID del colegio.

- **Comunicación de caso sospechoso:**

- **Alumnado:** Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva), excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso, que sí permanecerán en cuarentena. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.
- **Empleado/a al servicio de la Administración de la JCCM en centros educativos:** Ante el caso sospechoso por infección de SARS-CoV-2 de personal de la JCCM en un centro educativo se seguirán los siguientes pasos:
  - Si inicia sus síntomas fuera de su jornada laboral, el centro educativo no realizará ninguna comunicación y no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (Prueba de Infección Activa Positiva).
  - Si presenta síntomas en el centro educativo, se rellenará el Anexo adjunto a esta Guía de Gestión de casos (pestaña de información de caso sospechoso) y lo remitirá al Coordinador COVID de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.
  - El Servicio de prevención contactará con la persona afectada y le comunicará las actuaciones a seguir hasta la obtención del diagnóstico.
  - La actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.
  - En todo momento se seguirán las indicaciones médicas.
- **Otros profesionales empleados en centros educativos públicos y profesionales de centros educativos de otra titularidad:** Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (prueba de infección activa positiva que confirme el diagnóstico) el centro educativo no realizará ninguna comunicación y no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena).
  - Estos profesionales deberán poner su caso en conocimiento de su Servicio de prevención de riesgos laborales.
  - La actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.



- **IMPORTANTE:** HASTA LA OBTENCIÓN DEL RESULTADO DIAGNÓSTICO DEL CASO SOSPECHOSO, LA ACTIVIDAD LECTIVA CONTINUARÁ EXTREMANDO LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL RESTO DEL GRUPO.

### 11.2. CASO CONFIRMADO

#### ● **Comunicación y gestión del caso:**

- El centro educativo tras ser informado del caso confirmado de alumnado o plantilla del centro, rellenará el Anexo adjunto a esta Guía (Información del caso confirmado + contactos estrechos del caso confirmado) y lo remitirá al Coordinador COVID de la Delegación Provincial correspondiente, donde se indicarán los posibles contactos estrechos, siguiendo la clasificación establecida por el Ministerio de Sanidad en la “Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos”.
- Será la Delegación de Sanidad, previa comunicación desde la Delegación de Educación, la que determinará las medidas a adoptar en el centro educativo y se coordinará con la Delegación de Educación para su comunicación al centro educativo, al alumnado y las familias.
- En el caso de profesionales de los centros educativos no dependientes de los Servicios de prevención de riesgos laborales de la JCCM, esta información deberá ser comunicada por el trabajador o trabajadora a su Servicio de Prevención.

- **IMPORTANTE:** HASTA LA COMUNICACIÓN DE LAS MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO EDUCATIVO LA ACTIVIDAD LECTIVA CONTINUARÁ EXTREMANDO LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.

### 11.3. CONTACTOS ESTRECHOS

Según se establece en la Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad, a efectos de la identificación, se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un Grupo de Convivencia Estable (GCE): se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE: se considerará contacto estrecho a los alumnos/as que estén sentados alrededor del caso, a <2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Esta información será enviada a la unidad responsable del seguimiento de casos de la Delegación Provincial de Educación.
- Los convivientes de los casos confirmados, incluyendo hermanos convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
- En un autobús escolar, cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.



- Cualquier profesional del centro educativo, profesorado u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

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

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del profesorado, se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

En general, se tendrá en cuenta si se han seguido de forma apropiada las medidas de prevención e higiene, así como el tipo de organización de los grupos que se haya seguido. La persona responsable Covid-19 en el centro deberá proporcionar a la unidad responsable del seguimiento de casos de la Delegación Provincial de Educación la lista de compañeros y profesores del caso confirmado que hayan estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas.

#### **11.4. MANEJO DE LOS CONTACTOS**

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA-prueba diagnóstica de infección activa- positiva), excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso, que sí permanecerán en cuarentena. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

La cuarentena y vigilancia de los contactos estrechos, así como la realización de pruebas diagnósticas, se realizará de conformidad con lo establecido en la Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos.

Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.



Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

En estos contactos exentos de cuarentena, se realizarán dos PDIA, una al inicio y otra alrededor de los 7 días del último contacto con el caso confirmado.

Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactuaban habitualmente dentro del colegio. Asimismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información oportuna.
- Personas con inmunodepresión (Según la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad en su versión del 07 de septiembre de 2021, se define persona inmunodeprimida a:
  - Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.
  - Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida:
    - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.
    - Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.

Las recomendaciones incluidas en el presente documento están sujetas a las posibles revisiones de la Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad, y serán modificadas si la situación epidemiológica así lo requiriese.

## **11.5. GESTIÓN DEL PERSONAL VULNERABLE**

### **11.5.1. PERSONAS QUE PRESENTAN CONDICIONES DE SALUD QUE LES HACEN VULNERABLES PARA COVID-19**

Los equipos directivos deben organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo estas recomendaciones preventivas generales:



- No pueden reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios o familias, que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por Salud Pública): son grupos vulnerables para COVID-19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías o situaciones personales:
  - Diabetes.
  - Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
  - Enfermedad pulmonar crónica.
  - Insuficiencia renal crónica.
  - Inmunodepresión.
  - Cáncer en fase de tratamiento activo.
  - Enfermedad hepática crónica severa,
  - Obesidad mórbida (IMC>40).
  - Mujeres embarazadas.
  - Mayores de 60 años
- Pueden volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales debe evaluar la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el “*Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*”.
- El **PERSONAL NO DOCENTE** que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se rigen por el “[\*Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS-COV-2\*](#)”, por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 19 de junio de 2020 (Definiciones y anexos disponibles en el Portal del Empleado).
- El **PERSONAL DOCENTE** que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se rigen por la “*Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente*”, de 5 de abril de 2016. Disponible en el siguiente enlace del Portal de Educación: <http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/documentacion-organizacion-gestion-prevencion-riesgos-labor/instruccion-procedimiento-adaptacion-cambio-puesto-trabajo>.
- El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al COVID-19 según Sanidad en cada momento, que esté descontrolada o descompensada en el momento de incorporarse al centro al inicio de curso, debe iniciar el procedimiento a través del Anexo I de la Instrucción anterior ante la Delegación Provincial de Educación; posteriormente, para ser calificado de trabajador/a especialmente sensible, el área médica del



Servicio de Prevención del SESCAM le requerirá un informe de su Médico de Atención Primaria que le asiste en la patología, En dicho informe, al menos, se debe indicar si el personal puede ser catalogado como posible vulnerable por padecer una patología no controlada o descompensada (tener en cuenta las definiciones del Ministerio de Sanidad en cada momento de la normalidad).

- Se ha informado a los trabajadores/as del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado.
- Cualquier modificación que se produzca sobre lo anterior, se irá incluyendo.
- Con relación a la asistencia a los centros educativos **en niños/as con patología crónica**, el alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se seguirán las recomendaciones del protocolo de Manejo pediátrico en atención primaria de COVID-19. El Anexo V de la Guía del Ministerio de Sanidad sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativo en el curso 2021-2022, se puede consultar el listado de patologías de especial riesgo para Covid-19, cuya actualización se publicará en el documento de Manejo pediátrico en Atención primaria de Covid-19 disponible en el siguiente enlace:  
[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Manejo\\_pediatria\\_ap.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Manejo_pediatria_ap.pdf)
- **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 al centro por este motivo, debe aportar un informe médico que indique que la condición clínica actual del alumno no le permite la asistencia al centro con las medidas de protección establecidas.**
- En el Excel enviado con fecha de 9 de julio de 2020 reflejando las necesidades y dificultades detectadas en cada uno de los indicadores, para una vuelta a la escuela en septiembre segura, saludable y sostenible, hacíamos referencia a que es fundamental sustituir inmediatamente a todo el personal del centro: docentes, personal laboral, funcionarios no docentes, personal de empresa privada (en el caso de PLSD y Monitores/as de Comedor), ante la presentación de síntomas compatibles con COVID-19, aislamiento por diagnóstico de COVID-19, en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19 y personal vulnerable para COVID-19 con informe, según lo establecido por la Instrucción.

### 11.5.2. GESTIÓN DE LA ASISTENCIA

Respecto a la gestión de la asistencia, desde el Servicio de Inspección se informa del procedimiento de actuación ante diferentes situaciones que puedan plantearse:

- **Gestión de la asistencia del alumnado en Educación Infantil:**
  - Se registran las ausencias
  - No se abre el Protocolo de Absentismo

- No se realiza un seguimiento educativo desde el centro
- No pierden la plaza
- **Gestión de la asistencia del alumnado en enseñanzas obligatorias:**
  - Alumnado vulnerable con certificado médico acreditativo:
    - Se registran las ausencias
    - No se abre el Protocolo de Absentismo
    - Se realiza un seguimiento educativo desde el centro, on line, en la medida de las posibilidades del profesorado.
    - No pierden la plaza
  - Alumnado con convivientes vulnerables
    - Certificado médico acreditativo del familiar (preferiblemente que desaconseje la asistencia del alumno/a)
    - Se registran las ausencias
    - No se abre el Protocolo de Absentismo
    - Se realiza un seguimiento educativo desde el centro, on line, en la medida de las posibilidades del profesorado.
    - No pierden la plaza
  - Alumnado sin justificación
    - Se registran las ausencias
    - Aplicación del Protocolo de Absentismo
    - No se realiza un seguimiento educativo desde el centro
    - No pierden la plaza
- **Gestión de la asistencia del alumnado en enseñanzas postobligatorias:**
  - Se registran las ausencias
  - No se abre el Protocolo de Absentismo
  - Con justificación médica: se realiza un seguimiento educativo desde el centro
  - Sin justificación médica: no se realiza un seguimiento educativo desde el centro
  - No pierden la plaza
- **Gestión de la asistencia del profesorado:**
  - PCR positiva: Baja médica
  - Hijo/a en aislamiento:
    - Sanidad determina aislamiento --> Existe justificación --> código 32 en Delphos (Se asigna el código 32 para registrar las ausencias de docentes en estado de confinamiento o cuarentena, dictado por la autoridad o el facultativo competente y que no dispongan de certificado de incapacidad temporal).





- Sanidad no determina aislamiento --> No existe justificación --> Debe asistir al puesto de trabajo / día de libre disposición / asuntos propios no remunerados

## 11.6. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

### 11.6.1. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA EN EL COLEGIO

Este aspecto se recoge en el Apto. 4 de la *Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021* y en el Apto. 6.3 de la *Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021*.

Posteriormente, con fecha de 14-09-2020, el Área Integrada de Salud del SESCAM de Talavera actualiza el “*Procedimiento de actuación para el manejo de casos y contactos en centros escolares del Área Sanitaria de Talavera de la Reina*”.

Asimismo, con fecha de 21-09-2020, el Gabinete de Educación, Cultura y Deportes envía el documento “[Gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID en los centros educativos de Castilla-La Mancha](#)”, que recoge la actualización de la “*Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos*” del Ministerio de Sanidad en su versión del 10 de septiembre de 2020.

Posteriormente, con fecha de 14/04/2021 el Ministerio de Sanidad actualiza esta “[Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos](#)” ([Versión de 14/04/2021](#)) introduciendo los siguientes [cambios](#) a tener en cuenta en la gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID-19 en los centros educativos de Castilla-La Mancha:

- Definición de casos sospechosos.
- Modificación sobre el material de protección que debe llevar la persona que acompañe al caso sospechoso.
- Ajuste de la actuación sobre los contactos convivientes de un caso sospechoso en población infantil.
- Definición de contacto estrecho.
- Manejo de los contactos.

Para el presente curso 2021-2022 se ha remitido la “*Guía para la gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID-19 en los centros educativos de Castilla-La Mancha*”:

Con la aplicación de ambos Protocolos (uno de ámbito local y otro de ámbito regional), la Gestión de casos queda del siguiente modo:

- **ALUMNO/A que inicie síntomas EN EL COLEGIO:**



- El profesional que lo detecte llamará a través de Consejería a la Enfermera para que valore la situación en el aula.
- Al alumno/a que ha iniciado síntomas se le colocará una mascarilla quirúrgica, si es posible.
- La Enfermera, junto al ATE que corresponda (en función de las características del alumno/a afectado), conducirán al alumno/a a la Sala de Aislamiento (Aula Multisensorial) en el menor tiempo posible.
- La persona o personas que acompañen al alumno/a llevarán el equipo de protección individual adecuado:
  - mascarilla quirúrgica (si el alumno/a con síntomas la lleva).
  - mascarilla FFP2 sin válvula (si el alumno/a con síntomas no puede llevarla).
  - pantalla facial.
  - bata desechable.
- **COMUNICACIÓN A LA FAMILIA**
  - Las Enfermeras llamarán a la familia del alumno/a para que acudan a recogerlo.
  - El alumno/a permanecerá en la Sala de Aislamiento hasta la llegada de su familia.
  - **Es obligación de las familias estar localizables durante el horario escolar y disponibles para acudir al colegio a la mayor brevedad posible a recoger a su hijo/a. En caso contrario, desde Secretaría se avisará a las autoridades competentes (Policía, Guardia Civil).**
  - Cuando llegue la familia del alumno/a, la Enfermera acompañará al alumno/a a la entrada e informará a la familia de que deben contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de la comunidad autónoma (900 23 23 23) para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. Si el alumno se pone peor hay que contactar con el 112.
  - Asimismo, se solicitará a la familia que informen al centro lo antes posible sobre los resultados obtenidos.
  - Los hermanos del caso sospechoso que se encuentren escolarizados, también permanecerán aislados en el domicilio hasta disponer de los resultados de la prueba diagnóstica, por ser contactos familiares convivientes, según establece la Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad en su versión del 10 de septiembre de 2020.
  - Una vez que se marche el alumno/a de la Sala de Aislamiento, el personal de limpieza procederá a su desinfección. Si se trata de un aislamiento de un grupo de convivencia, igualmente, en cuanto el grupo abandone el espacio, se avisará al personal de limpieza para su desinfección. Asimismo, se procederá a desinfectar los espacios comunes (pasillos, barandillas, pomos, etc.) por donde hayan transitado las personas sospechosas.
- **COMUNICACIÓN A LOS SERVICIOS SANITARIOS DE URGENCIAS**
  - En caso de presentar síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse, etc.), se llamará al 112 o al 061.
- **COMUNICACIÓN AL EQUIPO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**



- Tras contactar con la familia o tutores/as legales, la Responsable COVID notificará el caso sospechoso al Equipo de Vigilancia Epidemiológica (EVE) de la Gerencia mediante correo electrónico.
- Recibida esta información, el Equipo de Vigilancia Epidemiológica, a través de la Unidad Administrativa adscrita al mismo, gestionará la cita médica (Teleconsulta) con el Pediatra o Médico de Atención Primaria del Centro de Salud de referencia del alumno/a y posteriormente lo comunicará al Centro Escolar y a la familia o tutor/a legal. En todo caso, dadas las circunstancias actuales, los padres podrán ponerse en contacto por su cuenta con el centro de salud para intentar suplir la saturación del sistema.
- **CONSULTA MÉDICA Y MEDIDAS DE AISLAMIENTO**
  - La valoración realizada por el Pediatra o Médico de Atención Primaria determinará, en su caso, según criterio clínico, la realización o no de las correspondientes pruebas diagnósticas.
  - En caso de confirmarse la sospecha del caso según criterio clínico e indicarse la realización de la prueba, el/la alumno/a afectado/a se considera caso sospechoso, debiendo permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
  - Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso, no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.
    - Si el caso se confirma, no deberá acudir al Centro Educativo y deberá permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas, según indicación del Médico o Pediatra que siga el caso.
    - Si el resultado es negativo, acudirá al Centro Educativo y continuará con su actividad docente, según las indicaciones de su profesional sanitario de referencia, a ser posible por escrito.
- **NOTIFICACIÓN DE LOS CASOS**
  - Una vez obtenido un resultado positivo, el Equipo de Vigilancia Epidemiológica contactará con el Centro Educativo y con la familia a fin de informar de la situación y solicitar cuanta información sea necesaria para iniciar la investigación epidemiológica y el estudio de contactos, tanto en el medio educativo como fuera de éste.
  - Esta comunicación se realizará:
    - **Con el Centro Educativo:** primeramente mediante correo electrónico para constancia escrita de la comunicación e inmediatamente a continuación mediante contacto telefónico.
      - La persona responsable COVID-19 del Centro Educativo deberá proporcionar a vuelta de correo la lista de compañeros/as y de profesionales del Centro que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas, según Anexo 3 de la “*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*” del Ministerio de Sanidad.



- Para la identificación de estos contactos se estará en cada caso a la definición de contacto estrecho recogida en la citada Guía de actuación del Ministerio de Sanidad.
- **Con la familia:** mediante contacto telefónico, informando sobre las medidas de control y prevención a mantener.
  - La familia vendrá obligada a facilitar cuantos datos permitan la identificación y control de los posibles contactos estrechos conforme a lo establecido en la “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19” del Ministerio de Sanidad.
- Paralelamente, la Responsable COVID informará al coordinador COVID de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Toledo, según instrucciones de la Guía de gestión de casos sospechosos, mediante el formulario remitido a tales efectos con los posibles contactos estrechos.
- La incorporación al colegio tras la enfermedad de COVID-19 **SIEMPRE** será pautada por las autoridades sanitarias.
- Ante un **PROFESIONAL (DOCENTE O NO DOCENTE) que inicie síntomas compatibles con COVID-19 en el colegio**, se actuará del siguiente modo:
  - Si está solo en un despacho o sala del colegio:
    - Permanecerá en la sala o despacho para no poner en riesgo a nadie más.
    - Se pondrá una mascarilla quirúrgica y avisará a la Enfermera y al Equipo Directivo.
    - El profesional afectado contactará con el Servicio de PRL.
    - El profesional llamará a su Centro de Salud correspondiente.
    - Seguir las instrucciones.
  - Si está en un lugar compartido con más personas:
    - Se pondrá una mascarilla quirúrgica.
    - Debe retirarse a la Sala COVID-19 y avisar a la Enfermera.
    - El profesional afectado contactará con el Servicio de PRL.
    - El profesional llamará a su Centro de Salud correspondiente.
    - Seguir las instrucciones.
  - En caso de presentar síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse, etc.), se llamará al 112.
- En todo caso, la *Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021* en su Apto. 6.3 establece que:
  - La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.



- Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

### 11.6.2. MANEJO DE LOS CONTACTOS POR PARTE DE SALUD PÚBLICA

Según recoge la *Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021* en su Apto. 6.3:

- 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 éste, mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos por parte de Salud Pública.
- A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.
- A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
  - Si el caso confirmado pertenece a un GCE, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
  - Si el caso confirmado no pertenece a un GCE, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la *Estrategia de detección precoz, vigilancia y control*.
- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*, de modo que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).
- El Servicio de Salud Pública, junto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, valorará si el profesorado y el personal del centro debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado, basándose en la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas. Corresponderá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales determinar las medidas a tomar con respecto a los trabajadores del centro.
- Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la *Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control*. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoge en los protocolos establecidos por las autoridades de Salud Pública. Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo considerable será el recogido en la *Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19*.



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

El “*Procedimiento de actuación para el manejo de casos y contactos en centros escolares del Área Sanitaria de Talavera de la Reina*” del SESCAM recoge respecto a la IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTACTOS lo siguiente:

- Se clasifican como contactos estrechos:
  - Si el caso confirmado pertenece a un GCE se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
  - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro.
  - Los convivientes de los casos confirmados.
  - Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

### 11.6.3. REGRESO AL CENTRO EDUCATIVO

Siguiendo con la *Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020-2021*, en su Apto. 6.4 establece que:

- En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona puede reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.
- Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.
- En todo caso, en una u otra circunstancias, son las autoridades sanitarias las que pauten su regreso.

**En caso de que un alumno/a se incorpore al colegio sin indicación de las autoridades sanitarias, se avisará de inmediato a la familia para que acudan a recogerlo, manteniendo al alumno/a en la Sala de Aislamiento, aplicando el protocolo correspondiente.**

## 12. ACCIONES TRANSVERSALES



### 12.1. REORGANIZACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada, se hace necesaria la reorganización del centro educativo tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles. La prioridad será:

- **Máxima presencialidad del alumnado con el mantenimiento de la distancia de seguridad entre los distintos GCE: De forma general, el alumnado de nuestro centro, debido a sus condiciones personales de discapacidad, no pueden acatar las medidas higiénico-sanitarias preventivas recomendadas por la normativa, por lo que sería necesario contar con 1 ATE en cada grupo como apoyo al tutor/a.** No obstante, se han señalado los espacios con flechas de direccionalidad.
- Estudio de las posibilidades complementarias cuando no se pueda garantizar la distancia interpersonal establecida: los puestos escolares entre los distintos GCE en espacios compartidos como el Comedor pueden estar a 1,5 m., pero, debido a sus condiciones personales de discapacidad, **la gran mayoría no pueden permanecer sentados en sus sitios, por lo que no podremos asegurar la distancia de 1,5 m. entre los distintos GCE.**
- Aprovechamiento de los espacios y estudio de los mismos:
  - Aula Multisensorial: se habilita como Sala de Aislamiento.
  - Huerto: el pasado curso se solicitó su traslado al terreno del Parking para habilitar el emplazamiento actual como otra zona de Recreo con la ventaja de que está delimitada con una verja. Tras solicitud por parte del colegio, el Ayuntamiento desbrozó esa superficie. Sin embargo, la solicitud realizada a la Unidad Técnica de la Delegación Provincial para la adecuación del suelo no fue satisfecha y el propio colegio asumió económicamente dicho gasto, instalando césped artificial.
  - Vestuario masculino de Piscina: se ha habilitado como tercera Sala de Cambios.
  - Vestuario femenino de Piscina: se ha habilitado para Vestuario femenino de ATE's, junto a otros espacios.
  - Sala de ATE's: se habilita para Vestuario masculino de ATE's.
  - Se habilita la zona de Comedor que, al estar separada por mamparas, hasta ahora se usaba como Salón de Actos.
  - Aula de Informática: se habilita como aula tutoría de un grupo de TVA de Capacitación.
  - Despacho del AMPA: Se ha habilitado como despacho de la PTSC.
  - Se ha instalado otra Conserjería en la puerta posterior del edificio, para el acceso al Sector B.
  - Se han habilitado distintos espacios del centro a la hora del Recreo para poder mantener los GCE separados unos de otros: la terraza de Cerámica, la terraza de Informática, el espacio donde estaba ubicado el Huerto Escolar, la zona lateral del patio que linda con el Centro de Salud, pista, arenero.
- Hay que identificar y comunicar las dificultades para los diferentes grupos, para su supervisión y búsqueda conjunta de soluciones: Con fecha de 9 de julio de 2020 enviamos el Excel del Plan de Inicio de Curso 2020-2021, reflejando detalladamente en cada uno de los indicadores las dificultades



identificadas. Asimismo, en el Punto 12 de la Memoria Anual 2019-2020 y el Punto 11 de la Memoria Anual 2020-2021 “Propuestas a la Administración”, se han reflejado muy detalladamente las dificultades y necesidades encontradas para facilitar su resolución.

Se fomentan las actividades al aire libre, utilizando los patios, al contar con infraestructuras que permiten su adaptación climatológica, así como el uso de entornos al aire libre cercanos al centro educativo.

Se ha adaptado la información y señalización del colegio a las capacidades de todo nuestro alumnado.

## 12.2. HORARIOS Y FLEXIBILIZACIÓN

- Se han reorganizado y flexibilizado los horarios, tanto para minimizar la presencia de personas de manera simultánea en alguno de los espacios del centro, como para la reorganización de los grupos:
  - En los horarios de Audición y Lenguaje, Fisioterapia, Educación Física, Música, aumentan los tiempos entre clase y clase, reduciéndose el número de sesiones o de tiempo por sesión, para poder realizar las tareas de ventilación, limpieza y desinfección.
- Para la entrada y salida del centro se ha establecido un horario escalonado para las diferentes rutas de transporte, ofreciendo una horquilla horaria más amplia para la entrada y salida del colegio (Anexo 2 del presente Plan de Contingencia).
- Asimismo, se han reorganizado los tiempos de Recreo, estableciendo dos turnos para minimizar la interacción entre GCE.
- Además, se han delimitado espacios para garantizar las medidas anteriormente señaladas.
- Se garantiza la asistencia presencial diaria de todo el alumnado.

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

- Horario del profesorado
  - El cumplimiento del horario del profesorado será presencial en el centro.
  - El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la *Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros y unidades de Educación Especial en Castilla-La Mancha*.
  - El horario será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: presencial, semipresencial o no presencial.
  - Al confeccionar el horario del profesorado con jornada parcial, se reagruparán las horas lectivas y complementarias en un máximo de cuatro días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así lo permitan.
  - Se promoverá que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles, se realicen de forma telemática en el centro.





- Horario del alumnado
  - El horario semanal del alumnado estará a lo dispuesto en su ordenación específica, con las adaptaciones previstas en el presente Plan de Contingencia.
  - Se desarrollarán los periodos de adaptación y acogida conforme a lo establecido en dicho Plan.
  - Basándonos en la Instrucción tercera de la *Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*, procedemos a incorporar al alumnado al colegio de manera progresiva a lo largo de los dos primeros días del curso escolar garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso, de forma que todos los miembros de la comunidad educativa (profesionales, alumnado y familias) conozcamos las nuevas normas de organización del colegio (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, normas de prevención, higiene y promoción de la salud, etc. En el establecimiento de este procedimiento se priorizará al nuevo alumnado del centro.
  - La organización de esta incorporación progresiva del alumnado es la siguiente:
    - Jueves, 9 de septiembre: incorporación solamente del alumnado de TVA Básica y TVA de Capacitación
    - Viernes, 10 de septiembre: incorporación solamente del alumnado de EI y EBO
    - Lunes, 13 de septiembre: incorporación total del alumnado del colegio.

### 12.3. RECURSOS MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El pasado curso 2020-2021, conforme al Apto. 5.4 de la *Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021*, se recibió en el colegio el material entregado por la JCCM. Esperamos que a lo largo de este curso 2021-2022 se proceda de igual modo por parte de la Administración Educativa, enviando material o libramiento económico para hacer frente a estos gastos extraordinarios..

Semanalmente se irán entregando al personal los equipos de protección adecuados a cada puesto de trabajo. Iremos solicitando el material de protección a medida que se vaya agotando y seguiremos contactando con la Administración Educativa para consultar cómo se realizará la dotación de material a los colegios a lo largo de todo el curso. Si se centraliza la compra de estos productos por parte de la Administración, se abarataría el coste y se aseguraría que los productos usados son los homologados (Recogido en Anexo 1).

La Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, recoge entre las funciones del mismo “Velar, junto con la Dirección del centro, para que

el centro educativo disponga del material higiénico, sanitario y de protección necesario para que el personal empleado pueda realizar sus funciones y para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene establecidas.

Se solicitará información a la Administración sobre cómo gestionar este aspecto.

MATERIAL	CANTIDAD	ESPACIO
Solución hidroalcohólica	2 garrafas	En todos los espacios del colegio (aulas, comedor, gimnasio, entradas, sala COVID, enfermería, fisioterapia, psicomotricidad...).
Detergente de lavadora	1 garrafa	Aula hogar
Desinfectante de ropa	1 garrafa	Aula hogar
Suavizante de lavadora	1 garrafa	Aula hogar
Jabón de manos	54	En todos los aseos.
Pulverizadores desinfectantes	111	Repartidos por todas las dependencias del centro (aulas, comedor, gimnasio, entradas, salas COVID, de fisioterapia, de psicomotricidad...).
Pantallas faciales	60	Trabajadores del colegio
Batas reutilizables	40	Trabajadores del colegio
Rollos de papel camilla	18	Salas de cambios y sala de fisioterapia.
Mascarillas quirúrgicas	12000+ 600	Trabajadores del colegio y alumnado
Mascarillas FFP2	200+600	Trabajadores del colegio
Guantes	2000 S+ 2000 M +2000 L	Trabajadores del colegio



#### 12.4. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y ENTIDADES SOCIALES

Atendiendo al Apto. 12.2 de la *Guía Educativo Sanitaria para el curso 2021/22*, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- La coordinación con Atención Primaria y Salud Pública: a cargo de las **dos personas referentes en temas COVID-19, con la colaboración del Equipo de Orientación, en caso necesario.**
- La coordinación con Servicios Sociales y entidades locales: a cargo del **Equipo de Orientación y Apoyo.**
- La coordinación con empresas externas cuyos trabajadores/as prestan servicios en el colegio (según la Instrucción del Portal de Educación de coordinación de actividades empresariales): a cargo del **Equipo Directivo.**

**COORDINACIÓN:** Hemos reforzado el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la Administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de nuestro colegio que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

- Con ATENCIÓN PRIMARIA: Se mantiene un canal de comunicación fluido entre el colegio y el Centro de Salud de la zona, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
  - La coordinación con Atención Primaria y Salud Pública está a cargo de las dos personas referentes en temas COVID-19, con la colaboración del Equipo de Orientación, en caso necesario.
  - El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.
  - El servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.
  - Se establecerá una coordinación con Atención Primaria para la posible realización de pruebas diagnósticas frente a la COVID-19 y para la campaña de vacunación antigripal 2021-2022.
  - Al inicio del curso escolar, la persona responsable COVID-19 se pondrá en contacto con los centros de Atención Primaria de su área para:
    - Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.
    - Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática, en el caso de que así lo soliciten al centro de salud. A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19. De este modo, el Equipo COVID-19 continuará con la estrategia iniciada el curso pasado de:
      - Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.
      - Establecimiento del canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa.



- Hacer efectivo, en caso necesario, el procedimiento de colaboración y coordinación entre los centros educativos y los centros de salud de Castilla-La Mancha para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el alumnado con enfermedad crónica, en virtud de la *Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha*. En este sentido, el personal sanitario del centro de salud, en cuya zona básica de salud se encuentre situado el colegio, proporcionará, previa solicitud de la familia o del propio centro educativo, la información, asesoramiento y atención sanitaria que sea necesaria para la correcta atención del alumnado. Del mismo modo, el personal sanitario de los centros de salud colaborará en la información y formación del personal docente y de las familias facilitándoles material de apoyo debidamente contrastado y elaborado para centros docentes.
- El Equipo COVID-19 ha creado una estrategia de sensibilización y difusión de la información a la comunidad educativa del colegio (alumnado, profesionales y familias) sobre todo lo relacionado con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud (identificación de los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante su aparición, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, uso adecuado de la mascarilla, importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, adquisición de las habilidades necesarias, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los demás, prevención del estigma, etc.), que queda recogida en el Proyecto de Formación del Centro.
- Del mismo modo, el Equipo ha establecido un canal de comunicación en el propio colegio y con el Centro de Salud, donde recibe las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndole nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se está manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.
- Para delimitar tareas, el personal sanitario de Atención Primaria ejerce su actividad en los centros de salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica. Del mismo modo, el personal de los centros educativos no tiene como tarea la asistencia sanitaria, sin perjuicio del deber de socorro que incumbe a cualquier ciudadano según la legislación vigente a nivel nacional.
- El Portal de Educación recogerá la información sanitaria actualizada para que pueda ser consultada por toda la comunidad educativa.
- Con SALUD PÚBLICA: Desde el pasado curso, existe un canal de comunicación disponible para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecen las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.
- Con SERVICIOS SOCIALES: En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social, para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y no presencial).
- Con las ENTIDADES LOCALES: A través de las mesas de salud escolar u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel local:
  - Espacios: para el trabajo conjunto en la búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo.



- Conciliación: para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
- Transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), espacios para aparcamientos para bicicletas.
- Coordinación con EMPRESAS EXTERNAS cuyos trabajadores/as prestan servicios en el colegio (según la Instrucción del Portal de Educación de coordinación de actividades empresariales).
  - Según recoge el Apto. 6 del “Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para centros educativos de la JCCM” elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a fin de garantizar una adecuada protección de la comunidad educativa, el contenido del Manual debe ser conocido y respetado por todas aquellas empresas o administraciones cuyos empleados/as vayan a desarrollar tareas en el interior del colegio. Se registrará, mediante un recibí, la entrega a dichas empresas o administraciones de una copia de dicho Manual.
  - En nuestro colegio, dicho Manual se entregará a Limpiezas Manchegas Bécquer, Mediterránea de Catering, SINTAL, Ayuntamiento, EXPRODIM, OTIS...
  - Asimismo, se establecerán mecanismos de comunicación de casos de COVID-19 entre el centro y todas las entidades que acceden al mismo. Cualquier incidencia de este tipo se comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

## PARTICIPACIÓN

- De las FAMILIAS: Es importante promover la participación del AMPA para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- Del ALUMNADO: Puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene, a través de alumnos/as mediadores o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Consulta y participación de los representantes de los TRABAJADORES/AS en materia de Prevención de Riesgos Laborales, a través del Comité Sectorial de Educación y los Comités Provinciales.

### 12.5. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES, A LAS FAMILIAS Y AMPA'S

Como refleja el Apto. 13 de la *Guía Educativa Sanitaria para el curso 2021/22*, el Equipo Directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el colegio llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa. Para ello:

- Se potencia el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- Se cuida que esta información se mantenga actualizada, en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Se envía el Compromiso de Autorresponsabilidad a toda la comunidad educativa en los primeros días de septiembre.
- Tras la sesión formativa con Atención Primaria, el Equipo COVID-19 actualizará la estrategia de sensibilización y difusión de la información a la comunidad educativa del colegio (alumnado, profesionales y familias) sobre todo lo relacionado con las medidas de prevención, higiene y promoción



de la salud (identificación de los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante su aparición, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, uso adecuado de la mascarilla, importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, adquisición de las habilidades necesarias, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los demás, prevención del estigma, etc.), que quedará recogida en el Proyecto de Formación del Centro.

### 12.5.1. FAMILIAS Y AMPA's

El AMPA y las familias deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Han sido informadas de las condiciones de inicio de curso y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Las primeras actuaciones informativas se realizaron ya en el mes de junio de 2020 y a lo largo de todo el pasado curso 2020-2021, enviando información individualizada y accesible a todas las familias sobre las medidas de higiene, protección y distancia personal para que lo trabajasen con sus hijos/as durante todo el verano y preparar a sus hijos/as en el inicio del nuevo curso escolar (especialmente con el alumnado con TEA).

Tanto al inicio del curso como a lo largo del mismo, se enviará información general amplia y detallada a todas las familias, incidiendo en la responsabilidad social e individual en el cumplimiento de las directrices sanitarias y manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan ir surgiendo.

Las dos profesionales de Enfermería establecen un contacto telefónico individual inicial con todas las familias donde se intercambia información y se recogen sus necesidades, que se deriva a los profesionales correspondientes del centro, en relación al estado y momento en el que se encuentran sus hijos/as: estado anímico, actualización de revisiones e informes médicos, revisión de tratamientos farmacológicos, problemas conductuales, alergias, alimentación, entre otras, que las familias van aportando.

Se consultará a la Administración Educativa si continúa este curso la posibilidad voluntaria para las familias de realización de PCR a sus hijos/as en el colegio por parte de estas profesionales de Enfermería. En caso de continuidad de dicha medida, se les enviará información al respecto.

Para ofrecer una información clara y veraz se considera necesario aclarar, por un lado, que todas las familias serán informadas bajo el principio de igualdad, protección e intimidad relacionado con el proceso, tratamiento e información de la COVID-19. Por otro lado, el AMPA, como órgano de representación de las familias del centro, también será informado en las mismas condiciones de privacidad, seguimiento y actualización de la información.

Se actualizará el análisis y valoración de los recursos digitales y de comunicación con los que cuentan las familias, para dar una respuesta ajustada a cada una de las situaciones.



Se realizará un seguimiento y se contactará con el alumnado y las familias que NO se conectan o NO participan en actividades no presenciales, identificando y comunicando cuál es su situación para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial, en caso de que deba producirse. Se realizará un seguimiento educativo específico de este alumnado y se pondrá en conocimiento de los responsables de la Administración Educativa.

La información a las familias que contempla este Plan se refiere de forma exclusiva a los temas sobre la COVID-19, por lo que no debe interrumpirse con el propio proceso educativo (aprendizajes, resultados, actividades escolares, etc.) que seguirá siendo realizado por los profesionales (tutor/a, equipo docente, equipo directivo, ...) y por los medios comunicativos habituales y de reciente incorporación como la Plataforma G-Suite.

Excepto el alumnado y los profesionales del colegio, para el resto de la comunidad educativa, sólo se puede acceder al colegio con cita previa, o en caso estrictamente necesario.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Para limitar el número de personas en el colegio, las reuniones con las familias se realizarán por vías no presenciales: telefónica, videoreunión, correo electrónico, correo ordinario, etc., donde el personal del colegio se ajustará a las necesidades de cada familia, siempre facilitando que la información sea recibida y entendida por dicha familia. Para ello, cada familia deberá exponer cuál es la forma más fácil de comunicación e intercambio de información. Si hubiera algún cambio, debe hacerlo saber directamente a los contactos que se facilitan. En caso de ser imprescindibles las reuniones presenciales, serán con cita previa, evitando salas pequeñas y siempre manteniendo la distancia interpersonal y con las medidas de protección adecuadas.

En ningún caso pueden acudir al colegio si presentan cualquier síntoma compatible con la COVID-19.

En caso de que la familia no responda al aviso del centro por las vías de comunicación establecidas, se pondrá en conocimiento de los responsables de la administración educativa y de los servicios de seguridad que corresponda (Guardia Civil o Policía Nacional).

El Centro ha creado y facilitado a las familias cuentas de usuario individuales para cada alumno/a dentro de la plataforma G Suite para centros educativos. Con ello, facilitamos el trabajo no presencial con el alumnado, en caso necesario, así como las coordinaciones con las familias.

### **12.5.2. PROFESIONALES**



La Instrucción novena de la *Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha* establece con respecto al profesorado lo siguiente:

- El cumplimiento del horario del profesorado será presencial en el centro.
- El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la *Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros y unidades de Educación Especial en Castilla-La Mancha*.
- El horario será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: presencial, semipresencial o no presencial.
- Al confeccionar el horario del profesorado con jornada parcial, se reagruparán las horas lectivas y complementarias en un máximo de cuatro días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así lo permitan.
- Se promoverá que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles, se realicen de forma telemática en el centro.

## 12.6. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

Se han diseñado e implementado actividades de **Educación para la Salud** que incluyen las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Estas actividades se incluyen de manera transversal en las actividades de educación y promoción de la salud que ya veníamos realizando en el colegio (Talleres de Educación para la Salud, Seminario de Formación, etc.), de manera que se pueda trabajar de manera integral la salud.

- ¿Por qué?: es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- ¿Qué debe incluir?: los aspectos básicos que debe incluir la Educación para la Salud en relación a la COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los demás, prevención del estigma, etc.
- ¿Cuándo?: conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente, como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinarios.
- Material de apoyo: en el Anexo II de la *Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021*, se recogen materiales de utilidad que pueden servir tanto para concienciación de la comunidad educativa, como de base para preparar material didáctico específico a trabajar posteriormente con el alumnado. Así



mismo, se recomienda la utilización de la web de estilos de vida saludable para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol, bienestar emocional y lesiones, etc.

Respecto a la **Formación a los trabajadores/as**, la *Instrucción* contempla que se establecerán en la Plataforma de Formación del Centro Regional de Formación del Profesorado, procedimientos de formación antes del inicio de la actividad lectiva del curso 2020-2021, para formar a los trabajadores/as en las medidas preventivas específicas de estos puestos docentes en cada caso concreto.

A través de la Educación para la Salud, las Enfermeras forman a lo largo del curso a la comunidad educativa del colegio (alumnado, profesionales y familias) sobre todo lo relacionado con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud (identificación de los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante su aparición, cómo actuar en caso de aislamiento domiciliario, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, uso adecuado de la mascarilla, importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, adquisición de las habilidades necesarias, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los demás, prevención del estigma, etc.). Todo queda recogido en el Proyecto de Formación del Centro.

Se establecen momentos diarios para trabajar con el alumnado, en función de sus características, los protocolos de protección y las normas de prevención e higiene frente a la COVID-19 por parte del personal docente y no docente (correcto lavado de manos, uso adecuado de la mascarilla, etc.).

Asimismo, se ha dispuesto por todo el colegio cartelería y señalética adaptada a las capacidades de todo el alumnado como medida adicional para la consecución de este objetivo.

## 12.7. EQUIDAD

En el presente Plan de Contingencia recogemos el procedimiento de actuación, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, para la atención a las necesidades de los siguientes grupos:

- Situaciones de vulnerabilidad social:
  - Familias en riesgo de pobreza y exclusión: se coordinarán actuaciones con los Servicios Sociales de Base desde el Programa de atención a familias, con el Centro de Cáritas Interparroquial de la localidad a través de sus diferentes programas y servicios, con Cruz Roja, entre otros.
  - Víctimas de la violencia: coordinación con Servicios Sociales de Base, el Centro de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de la localidad de Talavera de la Reina y comarca y con la Unidad de Atención a Familias (UFAM) de la Policía Nacional.
  - Migrantes no acompañados, refugiados o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas: Coordinación con la Asociación ACCEM a través del Programa de Atención Humanitaria a Inmigrantes (PAHI).



- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales o con necesidad de refuerzo educativo: coordinación con los servicios de:
  - La Consejería de Bienestar Social y el Excmo. Ayuntamiento como son el Equipo Técnico de Valoración (ETV) y Atención a la Dependencia, así como con las diferentes entidades y asociaciones de atención a la discapacidad (TEA, DOWN, ASSEM, entre otras).
  - Consejería de Sanidad (SESCAM): Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil del Hospital de la localidad y Servicios Sociales del mismo (Trabajador/a Social).
  - Consejería de Educación, Cultura y Deportes: Servicios de Inspección Educativa, Asesoría de la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia de la Delegación Provincial de Toledo.
- Situaciones laborales:
  - Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera: en estos casos el intercambio de información con la familia se realiza por vía telefónica o digital (correos electrónicos, videoconferencias,...), con familiares cercanos (abuelos, tíos, hermano/a a cargo del alumno/a) para facilitar asesoramiento, materiales, etc. que ayuden a la conciliación y mediación familiar y adaptándonos a sus circunstancias y recursos personales. También se inicia colaboración con los Servicios Sociales de Base a través del Educador/a Familiar con intervención directa en el hogar.
  - Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas: las actuaciones serían las mismas que en el caso anterior, donde la atención al alumnado partirá de sus circunstancias individuales y familiares. Somos conocedores de las circunstancias de cada una de las familias del centro y por tanto, el trabajo será individualizado y facilitador del proceso educativo, sin que suponga un perjuicio en el aprendizaje para el alumno/a.

Se pondrá especial atención al Protocolo de Absentismo Escolar (*Orden 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar en la CCAA. de Castilla-La Mancha*) para el alumnado en edades de escolaridad obligatoria, de manera que las familias faciliten la información y los motivos justificados por los que el alumnado falta al centro educativo.

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del colegio, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social. Por ello, se contemplarán medidas flexibles (espaciales, temporales, comunicativas, etc.) para la adaptación progresiva del alumnado y sus familias al centro, atendiendo a las características personales, sociales y de salud de cada alumno/a. Estas actuaciones tienen la finalidad de favorecer la accesibilidad e integración a la vida escolar. Con esto pretendemos cuidar del alumnado y proporcionar información clara y veraz a cada familia, asegurando que comprendan las circunstancias derivadas de la crisis sanitaria que han obligado a realizar modificaciones en las rutinas diarias de la vida escolar, familiar y educativa. Igualmente, se presta especial atención a la detección de situaciones de mayor



vulnerabilidad (emocional, social, económica, etc.), a través del personal docente y no docente que atiende al alumnado y que son conocedores directos de las necesidades que surgen en el día a día.

Del mismo modo, para dar continuidad al entorno solidario, respetuoso e inclusivo que caracteriza al centro, se cuidará que las medidas de prevención y material de higiene necesario para la dinámica escolar llegue a todo el alumnado, y en el caso de que alguna familia o profesional manifieste dificultades se facilitará la adquisición de los mismos, bien a través del centro o bien a través de servicios de atención a familias en la comunidad educativa. Trataremos de evitar cualquier alteración que esto pueda ocasionar y que derive en situaciones de desigualdad o discriminación. En este sentido, se actuará con prudencia desde la información y normalización para prevenir la estigmatización del alumnado, así como de las familias y del personal del colegio ante situaciones de exposición al virus o de posible infección en un futuro.

### **12.8. IDENTIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO**

Con el fin de zonificar tanto a las personas como al espacio que ocupan, el colegio se ha dividido verticalmente (de arriba hacia abajo) para las entradas, salidas y movilidad de alumnado y personal en dos Sectores Educativos identificables:

- Sector A
  - SECTOR A-1 (Planta Baja): EBO-1, EBO-2, TVA Básica y EBO-3
  - SECTOR A-2 (Planta Alta): TVA-J2, TVA-J1, TVA-C2 y TVA-C1
- Sector B
  - SECTOR B-1 (Planta Baja): EBO-4 y EBO-5
  - SECTOR B-2 (Planta Alta): EBO-6, EBO-7 y EBO-8

En cada uno de los sectores, queda identificado el profesorado que imparte docencia en cada uno de los grupos que componen el Sector. Los sectores son susceptibles de quedar aislados del resto del centro escolar ante la aparición de un brote.

En Anexo 3 se recoge el documento “Información global de alumnado y personal por grupos y sectores”, con el objetivo de facilitar el rastreo en los posibles casos de infección por la COVID-19.

### **13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL**

En el Apto. 10.8 de la *Guía Educativa Sanitaria para el curso 2021/22* se recogen medidas específicas dirigidas a los Centros de Educación Especial, que se han considerado en cada uno de los apartados del presente Plan de Contingencia.

### **14. ESCENARIO DE NUEVA NORMALIDAD, NIVELES DE ALERTA 1 Y 2**



Basándonos en el Apto. 5.1 de la *Guía Educativa Sanitaria para el curso 2021/22*:

- Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.
- Su activación correrá a cargo de los Servicios de Salud Pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.
- Cuando en un centro educativo se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar.
- La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico.
- Se podrán establecer medidas específicas para los servicios complementarios: transporte y comedor (en función de las directrices que remita la Administración).
- Se arbitrarán las medidas oportunas para la prestación de la comida de mediodía en caso del cierre total o parcial de este servicio.

## 15. ESCENARIO DE NIVELES DE ALERTA 3 Y 4

Del mismo modo, el Apto. 5.1 de la *Guía Educativa Sanitaria para el curso 2021/22* recoge este Escenario:

- Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de la ESO, incluido este.
- La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
- Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial y aplicarse las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las Programaciones Didácticas y en los Planes de Trabajo para esta modalidad de formación no presencial.
- Para este Escenario este Plan de Contingencia tiene que recoger los acuerdos sobre:
  - Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear, preferiblemente Papas 2.0, acceso que en breve sólo se podrá realizar a través de EducamosCLM.
  - Los recursos educativos que se van a utilizar.
  - Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.
  - La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
  - Referido al uso de las TIC debe contemplarse, entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.



- Ajuste de los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.
- Sistemas de seguimiento del alumnado.
- Para la enseñanza no presencial se entregará en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya disponen, así como de los que van a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.
- La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las Plataformas educativas que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias.
- Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los Claustros.

La organización y planificación de este Escenario queda recogido en las Programaciones Didácticas y en los Planes de Trabajo para esta modalidad de formación no presencial. El asesoramiento, coordinación y seguimiento de esta actuación se realiza por parte del Equipo de Orientación y Apoyo, en Equipos de Nivel y con los tutores/as.

## 16. PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Tal como recoge la Instrucción cuarta de la *Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*:

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes durante del curso 2021/2022, continuará impulsando la digitalización de los centros educativos, con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y profesorado, así como con dotación tecnológica (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales) a los centros para su utilización y gestión en los diferentes escenarios.

### 16.1. PRÉSTAMO DE EQUIPOS

Esta misma Instrucción cuarta de la *Resolución de 16/06/2021* establece lo siguiente:

Durante las primeras semanas del curso 2021/2022, los centros revisarán el material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición de su alumnado y/o profesorado.



La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa. Para facilitar este proceso, en esta Resolución se anexa un modelo para el préstamo de equipamiento tecnológico que los centros educativos pueden utilizar (Anexo II).

Una vez recabada toda esta información, se planificará la entrega y préstamo de los medios que puedan resultar necesarios con la antelación suficiente en caso de necesidad. Es necesario establecer el procedimiento y los responsables de estas tareas en cada centro, preferiblemente el responsable de formación en los centros escolares.

Para el resto de enseñanzas postobligatorias y con el fin de atajar la brecha digital existente, los centros educativos realizarán actuaciones de identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Estos datos deberán quedar actualizados en el sistema de gestión Delphos en los primeros días del curso escolar.

En nuestro centro, el responsable de estas tareas es el Coordinador de Formación y TIC.

## 16.2. FORMACIÓN

Esta misma Instrucción cuarta de la *Resolución de 16/06/2021* establece que se promoverán las acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de dichos recursos, así como de asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos/as en su proceso de aprendizaje.

En el inicio de la actividad lectiva del curso 2021-2022, se ofertarán acciones formativas para la utilización de la nueva Plataforma digital de Castilla-La Mancha. Asimismo, a través del seminario de formación, profundizaremos en la comunicación con las familias a través de las plataformas “EducamosCLM” y G Suite, y como herramienta de aprendizaje seguiremos profundizando en el uso de G-Suite.

Consideramos que dichas Plataformas son las más adecuadas en nuestro centro. Llevamos varios años utilizando G-Suite para Centros Educativos, como herramienta principal de trabajo. Hace dos cursos empezamos a implantarla como principal herramienta para el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado y las familias, por lo que hemos considerado adecuado continuar desarrollando esta línea de trabajo.

Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.

La utilización de estas Plataformas está coordinada y definida en las Programaciones Didácticas y en el Plan de Contingencia



## 17. DOCUMENTACIÓN CONSULTADA - BIBLIOGRAFÍA

- *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.*
- “Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 para centros educativos de la JCCM” elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y publicado el 4 de septiembre en el Portal de Educación con una serie de Anexos informativos y otros referidos a señalización (actualizado con fecha de 22-03-2021).
- En la “*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*” (Ministerio de Educación-Versión 21-06-2021).
- En la *Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- “Guía de gestión de casos COVID JCCM” (Septiembre-2021).
- “Procedimiento de actuación para el manejo de casos y contactos en centros escolares del Área Sanitaria de Talavera de la Reina” (Curso 2021-2022)
- En la *Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.*
- En la *Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.*
- Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo (Ministerio de Sanidad-Abril de 2020)
- Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.
- Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros y unidades de Educación Especial en Castilla-La Mancha.
- Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta en Castilla-La Mancha.

## 18. ANEXOS

- ANEXO 1: Excel “Plan de Inicio de Curso” enviado con fecha de 09-07-2020 reflejando las necesidades y dificultades detectadas en cada uno de los indicadores
- ANEXO 2: Cuadrante de organización de las entradas y salidas escalonadas al colegio por rutas
- ANEXO 3: Información global por grupos y sectores
- ANEXO 4: Protocolo de limpieza, desinfección y gestión de residuos del centro



- ANEXO 5: Listado de transporte por grupos y rutas escolares