

Plan de Inicio de curso 2021-2022

CRA FUENTE VIEJA (Mira y Aliaguilla)

Este Plan de Inicio está actualizado y forma parte del Plan de Contingencia, presentado al Claustro de Maestros en Sesión ordinaria el día 1 de septiembre de 2021 y, al Consejo Escolar en sesión extraordinaria el 6 de septiembre de 2021.

ÍNDICE

1. Limitación de contactos
 - 1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos.
 - 1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.
 - 1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.
 - 1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.
 - 1.5. Organización de asambleas y reuniones.
 - 1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.
 - 1.7. Organización de atención al público.
 - 1.8. Organización del transporte.
2. Medidas de prevención personal
 - 2.1. Medidas de prevención personal
 - 2.2. Utilización de mascarillas
 - 2.3. Organización y control de los objetos en los centros.
3. Limpieza y desinfección del centro
 - 3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.
 - 3.2. Ventilación de instalaciones
 - 3.3. Desinfección de espacios comunes
 - 3.4. Gestión de residuos
 - 3.5. Limpieza y uso de aseos
4. Gestión de casos
 - 4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.
5. Otras acciones
 - 5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.
 - 5.2. Vías de comunicación a los trabajadores y a las familias.
 - 5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.
 - 5.4. Identificación /Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.
 - 5.5. Sala de aislamiento
 - 5.6. Horarios y flexibilización
 - 5.7. Responsable COVID 19
 - 5.8. Equipo COVID 19

Siguiendo la normativa que se ha venido detallando a lo largo del Plan de contingencia y, concretamente lo expuesto en la Resolución de 16/06/2021 y a la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022, el Plan de Inicio del CRA Fuente Vieja consta de los siguientes apartados.

1. Limitación de contactos.

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

En la sección de Mira, de manera general, en las interacciones dentro del aula sí es posible mantener la distancia interpersonal de, al menos 1,5 metros. Sin embargo, en los pasillos y escaleras se hace más dificultoso por ser muy estrechos.

En Aliaguilla es posible mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros mínimo, en cualquier espacio del centro ya que contamos con 35 alumnos y los espacios comunes son bastante amplios.

En relación a la permanencia en las aulas, los diferentes agrupamientos establecidos pueden permanecer en las aulas con las que cuenta el centro dado que el número de alumnos es inferior a los establecidos en las Instrucciones a tal efecto.

Se detalla a continuación la distribución por cada unidad.

SECCIÓN DE MIRA									
	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	10	9	11	10		8	16	14	
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	18	15-16	20-22	20-22		22-25	20-22	20-22	

SECCIÓN DE ALIAGUILLA									
	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	6			9	9	2	9		
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	20-22			20-22			22-25		

Los distintos agrupamientos señalados en la tabla anterior serán los considerados “Grupos de Convivencia Estables” (Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022) dentro de los cuales no será necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal en los grupos. No obstante, el mencionado cumplimiento de distancia de seguridad sí que será la predominancia.

En el escenario de Nueva Normalidad (nivel de alerta 1 y 2) se permitirá la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo, en actividades al aire libre (actividades deportivas, proyectos...).

En los cursos de 5º y 6º se procurará guardar la distancia de seguridad establecida entre personas de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros de distancia entre personas.

Sí que es obligatorio que todas las personas mayores de 6 años lleven puesta la mascarilla, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

En la etapa de Educación Primaria es imprescindible mantener la presencialidad por lo que se plantea una opción estable para los dos escenarios y en cualquier nivel de alerta.

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

Las entradas y salidas se efectuarán a través de dos puertas en cada localidad, como refleja la siguiente tabla.

Mira	Puerta de acceso al edificio	Puerta de acceso al patio
	Alumnos de Infantil (30) Salidas: - 14:00h: I3M - 14:05h I4 e I5M	Alumnos de primaria: - Entrada del patio al edificio: alumnos de 1º a 3º. (18) - Escalera de salida de emergencia: alumnos de 4º a 6º. (30). Se señalarán en el suelo el lugar de acceso al edificio para cada grupo. Salidas: - 14:00h: 1º-3º - 14:05h: 4º-6º.
	Entrada al centro: desde las 8:50h	
Aliaguilla	Puerta de acceso por el frontón.	Puerta de acceso por la pista de baloncesto.
	Alumnos de Infantil (6)	Alumnos de primaria. (29)
	Entrada al centro: desde las 8:50h.	
	La salida se efectuará a las 14:00h para todos, realizándose por el mismo espacio por el que han accedido al centro.	

Las puertas se abrirán a las 8:50 para que el alumnado pueda ir accediendo al centro de manera escalonada, evitando de ese modo las aglomeraciones que se pudiesen crear mientras esperan a la apertura de puertas. Se señalarán debidamente los distintos espacios y recorridos de entrada y salida.

En la entrada al centro (8:50 h) se procederá a la toma de temperatura por parte de los responsables a tal efecto que serán aquellos maestros que dispongan de sesión no lectiva en la primera sesión. Se elaborarán los correspondientes turnos.

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Los alumnos no realizarán desplazamientos por los pasillos del centro, a excepción de los meramente imprescindibles (asistencia al área de EF y uso de baños cuando sea absolutamente inexcusable). Para la impartición de las distintas áreas que requieran de la presencia de maestros o maestras especialistas, serán los propios docentes los que accedan al aula correspondiente donde harán uso de gel y disolución desinfectante para el uso del mobiliario del docente.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

Para acceder a los espacios de uso se guardará en todo caso la distancia interpersonal de 1,5 metros, haciendo uso de la mascarilla en aquellas personas que, por su condición, sea obligatorio (mayores de 6 años). Del mismo modo, deberá acceder al espacio tras la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

Se mantendrá durante todo el curso la misma silla y mesa adjudicada para cada estudiante, pese a que estos estudiantes no guarden la norma de estar en ella sentada durante toda la sesión. Se debe evitar el intercambio de sitio entre el alumnado. En este sentido, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas. Los abrigos y mochilas se colocarán en las aulas de forma independiente, a fin de que no se mezclen o contacten unos con otros.

El tiempo y espacio de recreo se organiza de la siguiente manera:

- Horario: de 11:15h a 11:45 h

- Espacio:

En la sección de Mira se dividirá el patio en 4 zonas (patio de infantil, porche y dos medias pistas). Además se utilizará el atrio de la Iglesia como zona de recreo. Los espacios serán utilizados de manera alternativa y rotatoria por cada grupo.

En lo referente al uso del espacio, en Aliaguilla cada agrupamiento dispone de un espacio suficiente durante el tiempo de recreo, por lo que el horario del mismo no se ve alterado (11:15h-11:45h).

Los alumnos deberán almorzar antes de salir al patio, en sus respectivas aulas. Para ello podrán comenzar a almorzar a partir de las 11:05h. Se debe evitar que el alumnado comparta alimentos.

En el uso de la biblioteca se seguirá en todo momento las medidas de prevención y seguridad, teniendo en cuenta la limitación de aforo. En caso

de realizar préstamos de libros de biblioteca, tras su recepción deben dejarse en cuarentena en contenedores, sin manipulación alguna y sin que estén al acceso de ser usados de nuevo por otros posibles usuarios.

En Mira, el uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla.

Se permite la utilización del centro a la Ampas y los ayuntamientos para realizar actividades extraescolares, siempre y cuando se limpien las instalaciones antes y después de su uso y se adapten las indicaciones establecidas en esta guía a las actividades a desarrollar.

1.5. Organización de asambleas y reuniones.

A lo largo del curso se establecen distintas reuniones por parte del Equipo Directivo y de los distintos miembros del Claustro.

La implementación de la plataforma Microsoft TEAMS por parte de la

Consejería de Educación de Castilla-La Mancha otorga la posibilidad de llevar a cabo todas las reuniones previstas (Consejo Escolar, Claustro, CCP y todas aquellas que los maestros del CRA consideren oportunas).

En cuanto a las actividades extracurriculares y complementarias que, de manera asidua, se han venido realizando en el centro y que, obviamente conllevan reuniones y asambleas, destacamos que el CRA Fuente Vieja realiza varios eventos a lo largo del curso. Al tratarse de una planificación a mayor largo plazo es importante tener en cuenta las recomendaciones que vayan surgiendo por parte de la Administraciones competentes en Sanidad y Educación. Por ello la decisión sobre la realización o cancelación de los mismos se tomará en las semanas previas a los mismos. En todo caso se seguirán las instrucciones para el cumplimiento de las medidas de seguridad adecuadas. Si no se pudiesen garantizar las medidas se procederá a la cancelación del evento.

1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

Todas las reuniones, tanto individuales como colectivas, serán telemáticas, preferentemente a través de vías oficiales (Microsoft TEAMS), pudiéndose establecer otras como videollamadas. En todo caso debe quedar constancia de la celebración de dicha reunión, así como los asuntos tratados y los acuerdos establecidos mediante la elaboración de la correspondiente acta.

En el caso de comunicaciones escritas, mensajes, notas, etc. se realizarán preferentemente a través de la plataforma oficial Papás 2.0, pudiendo

también remitirse a través de otros medios telemáticos que se consideren oportunos.

El acceso al edificio por parte de la familia se deberá únicamente a motivos que no pueden, en ningún caso, tratarse por las vías anteriormente señaladas, mediante cita previa y siempre cumpliendo las medidas de prevención e higiene.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá acceder al centro ninguna persona que presente cualquier síntoma compatible con COVID-19.

1.7. Organización de atención al público.

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias, y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites. Se exigirá la utilización de mascarilla y gel hidroalcohólico, y si es posible la atención se hará a través de mampara y guardando la distancia de seguridad. No se compartirán objetos, con carácter general, y se desinfectará tras su uso cualquier objeto utilizado por otras personas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Si fuera preciso el pago de alguna prestación o servicio, se hará preferentemente a través de transferencia u otros medios electrónicos que no supongan contacto físico.

1.8. Organización del transporte.

En nuestro caso concreto, este aspecto tendrá que valorarse para aquellas actividades en las que suele participar el centro y que requieren de transporte colectivo (Somos deporte 3-18, excursiones y convivencia). En este sentido se tendrán en cuenta las Instrucciones que se detallarán en la Resolución que se publique para la participación en las jornadas de “Somos

deporte 3-18”, así como las medidas a aplicar en función del avance de la pandemia para realizar o cancelar las excursiones y Jornada de convivencia, tal como se ha desarrollado en el punto 1.k) del presente documento.

Se instará a las familias a fomentar el transporte activo hasta el centro. Se valorará la posibilidad de realizar una ruta segura con los Excmos. Ayuntamientos, evitando la presencia de vehículos por la calle de entrada al colegio desde las 8:45 a las 9:10. Además, las familias podrán acompañar a sus hijos hasta los resaltes de limitación de velocidad. Únicamente, el acompañante del alumnado de 3 años puede acompañarlos hasta la puerta.

2. Medidas de prevención personal.

2.1. Medidas de prevención personal.

El centro educativo consultará las actualizaciones que se publiquen en los siguientes documentos técnicos:

- El documento técnico de “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022”.
- El documento técnico “Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha”, elaborado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Este aspecto es de gran importancia y por ese motivo se detallan las siguientes actuaciones:

- *Dispensadores de gel hidroalcohólico.* Se dispondrá de un dispensador a la entrada de cada una de las aulas donde se ubiquen cada agrupamiento. También se colocará un dispensador en las entradas al edificio, así como en cada uno de los pasillos. Los alumnos y maestros deberán realizar la rutina de higiene de manos con gel en los siguientes momentos:

- Al iniciar la jornada lectiva.
- A las 10:00h
- Antes de almorzar.
- A las 13:00 h.
- Al finalizar la jornada lectiva

- Cuando el contacto con objetos o la actividad realizada lo aconseje.

- *Lavado con agua y jabón.* Se fijarán carteles identificativos para que cada usuario se lave las manos siempre en el mismo grifo y lavabo. Los alumnos y maestros deberán lavarse las manos con agua y jabón siempre al volver del patio. También deberán lavarse las manos con agua y jabón en los casos que se considere necesario.

El uso de los distintos baños es el detallado en la siguiente tabla.

MIRA	I3M	Cuarto de aseo dentro de las aulas de infantil.
	I4M	Cuarto de aseo de niños de la planta baja.
	I5M	Cuarto de aseo dentro de las aulas de infantil.
	P12M	Cuarto de aseo de primera planta (Primer grifo)
	P3M	Cuarto de aseo de primera planta (Segundo grifo)

	P4M	Cuarto de aseo de segunda planta (Primer grifo)
	P56M	Cuarto de aseo de segunda planta (Segundo grifo)
ALIAGUILLA	I345A	Cuarto de aseo dentro del aula.
	P1A	Cuarto de aseo de planta baja.(Primer grifo)
	P23A	Cuarto de aseo de la primera planta.
	P456 A	Cuarto de aseo de la planta baja.(Segundo grifo)

Además, cada urinario tendrá siempre los mismos usuarios, según la organización detallada en la tabla anterior, estableciendo para ello cartelería específica.

- 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. Se contará con cajas de pañuelos desechables en cada una de las aulas y espacios comunes.

También se contará con cartelería e infografías que recuerden el uso y eliminación de estos residuos

En el inicio de curso se darán recomendaciones higiénicas y preventivas por parte de los maestros, las cuales se irán recordando periódicamente y se contará con infografías al respecto en cada aula, pasillos y lugares comunes.

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, tales como pasillos, zonas de paso, etc. y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Las clases de Educación Física se desarrollarán al aire libre. Se velará para que el alumno utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.

Las clases de Educación Musical que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán al aire libre. Se evitarán las actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado, a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

En las clases de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje, y otros especialistas, se garantizará la distancia mínima interpersonal y son uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su trabajo.

2.2. Utilización de mascarillas.

1) Educación Infantil: Mascarilla no obligatoria. Se especificará el momento de inicio de uso de la mascarilla en los niños y niñas de tercer curso del segundo ciclo de educación infantil que van a cumpliendo 6 años, valorando también la situación epidemiológica.

2) A partir de 1º de Educación Primaria: uso de mascarilla siempre, a excepción de las condiciones indicadas en el punto 6 de este apartado. La mascarilla indicada para la población sana será la del tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1.de la Orden CSM/115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020)

3) Profesorado y resto de personal:

- Obligatoria siempre.
- La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1.de la Orden CSM/115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

- En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla, como ocurre en Educación Infantil, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, establece las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje.

4) Su uso será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años.

En el caso de realizar actividades que requieran de uso de transporte colectivo, todos los usuarios mayores de 6 años deberán utilizar mascarilla para acceder a él.

5) Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo la nariz y la boca, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara y manipularla por las tiras.

Los maestros dedicarán un tiempo en el inicio de curso y de manera periódica a explicar y recordar el uso adecuado de la mascarilla. Se colocará cartelería específica y de fácil comprensión para el alumnado en las aulas, pasillos y espacios comunes.

6) De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

Los alumnos que cumplan, al menos una de las condiciones destacadas en el enunciado no tendrán obligación de llevar mascarilla. En este caso se intensificarán las medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial.

2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

Se dispondrá en cada una de las aulas un pulverizador con solución higiénica para que los maestros hagan uso de él en cada cambio de puesto de trabajo así como en los casos en que el material compartido cambie de grupo de usuarios (juguetes, rincones de trabajo, etc.). Los útiles y materiales de trabajo (tizas, borradores...) serán individuales siempre que sea posible. Si fuera necesario compartir equipos (ordenadores, fotocopiadoras, teléfonos...) o útiles (encuadernadoras...), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización. Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar. Por ello, se digitalizarán varios de los documentos del centro y se fomentará la utilización de la firma digital por parte del equipo directivo.

Se debe vigilar y fomentar que los alumnos no compartan objetos ni material de trabajo. Si fuera imprescindible compartir material en alguna sesión, se procurará que sea compartido únicamente entre un pequeño grupo de alumnos, siempre los mismos (dúo, trío...). Recordar a los alumnos que no se toquen la cara e incrementar la frecuencia del lavado de manos. Dichos objetos serán desinfectados en cuanto termine la actividad y entre el uso de un grupo y otro, Si no se dispone de tiempo para su limpieza se ubicarán en un lugar específico y fuera del alcance de los niños hasta que se hayan limpiado.

Al finalizar la clase del área de Educación Física se deberán desinfectar los materiales utilizados y tanto el profesor como todos los alumnos se lavarán las manos y se pondrán el gel hidroalcohólico. Se tendrá en cuenta lo expuesto en la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso publicada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En la clase de Música, en el caso del uso del mismo instrumento por varios intérpretes (excepto instrumentos de viento que serán de uso individual) y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. Se procederá, tras el uso, a la desinfección de los instrumentos o materiales usados.

De manera general no es necesario el uso de guantes, a excepción de las tareas que ya requerían de su utilización en escenarios previos a la pandemia (ATE, fisioterapeuta, limpieza...) Por tanto, es necesario el uso de guantes para las tareas de desinfección de material compartido, por ejemplo, juguetes y material de EF.

3. Limpieza y ventilación del centro.

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

Cada maestro ventilará su aula antes del inicio de la jornada (8:50h) , durante el recreo y al finalizar la jornada lectiva (14:00h) , durante, al menos 5 minutos y al término de cada clase si se considera. Además hará uso de las disoluciones para la desinfección de zonas de mayor contacto y de uso común (mesa del maestro, armarios, silla, borradores, etc.).

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.

El personal de limpieza será avisado de la importancia de la limpieza exhaustiva de las zonas de contacto más frecuente.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos. El personal de limpieza será avisado de la importancia de la limpieza exhaustiva de las zonas privadas, en este caso, principalmente los cuartos de aseo. Se ha solicitado a los Excmos. Ayuntamientos de Mira y de Aliaguilla la limpieza y desinfección de los aseos 3 veces al día (10:00h, 12:00h y por la tarde). Además, diariamente deben proceder a la limpieza del edificio de manera exhaustiva.

Se dispondrá en cada una de las aulas un pulverizador con solución higiénica para que los maestros hagan uso de él en cada cambio de puesto de trabajo y proceda a la desinfección del material utilizado que pueda ser compartido con otras personas.

Los desinfectantes más utilizados en el CRA serán los geles hidroalcohólicos, productos para la desinfección de calzado y alcohol para la desinfección de material compartido.

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.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Cada maestro ventilará su aula antes del inicio de la jornada lectiva (8:50h), durante el recreo y al finalizar la jornada lectiva(14:00), durante, al menos 5 minutos cada vez y a ser posible, también entre clase y clase.

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

Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio. El área de

Educación Física se imparte en el único espacio abierto con el que se cuenta en la sección de Mira, por lo que se hace complicado el uso de ese espacio abierto por otros grupos. Sí que se tendrá en cuenta durante las sesiones en que no haya ningún grupo participando del área de EF.

Por su parte, en la sección de Aliaguilla sí es posible el uso de espacios al aire libre dado que se cuenta con tres espacios bastante diferenciados y separados entre sí y con sólo 4 unidades.

3.3. Desinfección de zonas comunes.

Los maestros que pasen por las distintas aulas procederán a desinfectar aquellos útiles y objetos que puedan ser usados por las demás personas (mesa del maestro, pomos, sillas del maestro...).

El servicio de limpieza del Ayuntamiento deberá proceder a la desinfección y limpieza de aseo tres veces al día y será exhaustiva la limpieza y desinfección de aquellos espacios comunes cada día.

3.4. Gestión de 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. En cada aula y cada baño se dispondrá de papeleras adecuadas, señalizadas correctamente y se le recordará al alumnado la actuación correcta para desechar pañuelos de papel.

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.

3.5. Limpieza y Uso de los aseos.

La limpieza y desinfección de los aseos se efectuará tres veces al día: 10:00h, 12:00h y por la tarde.

Cada aseo tendrá siempre el mismo grupo de usuarios, aspecto que se recordará en la primera semana del curso a los distintos alumnos. En la puerta de cada uno se dispondrán colores o distintivos que permitan a cada alumno saber el que debe usar.

4. Gestión de los casos.

En los centros educativos deberán seguirse las pautas establecidas en los siguientes documentos técnicos:

- La Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad.
- La Guía de actuación para la gestión de casos COVID elaborada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

No asistirán al centro aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un **protocolo de actuación** previsto previamente: **se llevará a un espacio separado** que deberá estar determinado previamente, que será **de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia.** Se debe **llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores**, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.**

La persona responsable del cuidado y atención de este alumno en la sala de aislamiento será el maestro o maestra que, preferentemente en ese momento, NO esté impartiendo clase, este maestro recogerá al alumno en clase equipado con el EPI correspondiente.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID 19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.

La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán **acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita**, y manteniendo **medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir**.

Estas actuaciones se recogerán en las NCOF y se darán a conocer a toda la comunidad educativa, insistiendo en la extraordinaria importancia del cumplimiento de las mismas.

5. Otras acciones.

5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Al inicio de curso se remitirá un comunicado a los Centros de Salud de las localidades y los Excmos. Ayuntamientos para informar del inicio de la actividad lectiva presencial y de aquellas actuaciones a llevar a cabo de manera colaborativa (detección y prevención de casos, mantenimiento y desinfección del edificio).

En cada una de las aulas y, en la de aislamiento estarán visibles los números de teléfonos necesarios antes la aparición de posibles casos (Centro de Salud, Riesgos Laborales, etc.).

En aquellos casos en que existan circunstancias que minen el bienestar del alumnado, se procederá a realizar actuaciones para que remitan esos hechos. En caso de que se sigan manteniendo se procederá a derivarlos a Servicios Sociales.

5.2. Vías de comunicación a los trabajadores y a las familias.

La vía de comunicación principal entre maestros y familias será telemática, especificadas ya en el apartado 1.5 del Plan de Inicio de curso.

Esta vía será la preferencia para las comunicaciones entre trabajadores. No obstante, el grupo de maestros y maestras que esté presente en el centro en el momento de las comunicaciones podrá permanecer en el mismo espacio

manteniendo las distancias interpersonales y medidas de seguridad e higiénicas (uso de mascarillas, desinfección de manos y mobiliario).

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 los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.

El documento de plan de inicio, así como las medidas a tener en cuenta

será objeto de presentación e información al Claustro en la primera sesión ordinaria del curso. De igual manera, la revisión, evaluación y modificación del Plan o de cualquier medida referente a la prevención del COVID-19 se efectuará en las distintas sesiones de Claustro que se planifican al inicio del curso.

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

Se celebrará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar para presentar e informar del Plan de Inicio de curso elaborado y de las medidas a llevar a cabo toda la comunidad educativa.

La información más relevante será enviada a cada familia por las plataformas oficiales (Papás 2.0, Educamos CLM).

- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En cada aula, pasillo, cuarto de aseo y otras dependencias que así lo requieran contarán con infografía.

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

Se dará máxima difusión a aquellas acciones formativas que se oferten desde el CRFP u otros organismos competentes.

Del mismo modo se solicitará formación a los maestros y maestras específica sobre la prevención y detección de casos de COVID-19 a los Centros de Salud de las localidades.

5.4. Identificación /Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

El centro contará con un archivo en el que aparezca la relación de los distintos grupos que se encuentran en el centro educativo, horarios de los mismos y cualquier dato que pueda surgir de interés y necesidad para una rápida identificación y rastreo.

5.5. Sala de aislamiento:

El centro deberá tener habilitada una sala para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas en el centro educativo, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera de pedal con bolsa. En ella se dispondrán EPI's (guantes, batas, pantalla facial y mascarillas) para el alumno y maestro encargado del cuidado. Esta sala deberá estar identificada y señalizada. Tras su uso por una persona sospechosa de tener COVID será desinfectada inmediatamente.

En Mira la sala de aislamiento estará situada en la segunda planta en el aula donde se impartía Audición y Lenguaje.

En Aliaguilla se encontrará en la planta superior, frente a la Sala de profesores.

5.6. Horarios y flexibilización

Tanto para minimizar la presencia de personas de manera simultánea en alguno de los espacios del centro educativo como la reorganización de los grupos, puede ser necesaria una reorganización del horario o una flexibilización del mismo.

Dado que las puertas se abrirán a las 8:50 para que el alumnado acceda por las puertas correspondientes (infantil por la principal y primaria por la de acceso al patio). y , previamente el maestro ha debido proceder a la ventilación de las aulas, cada docente debe estar en su puesto de trabajo a las 8:45 horas cada día lectivo. Por tanto, el horario de permanencia en el centro se ve modificado y pasa a ser de 15 minutos previo al inicio de clases cada día y los lunes desde las 15:30 horas hasta las 17:50 horas. Este aspecto quedará recogido en los documentos de centro pertinentes.

La salida se efectuará a las 14:00 horas, comenzando por el curso más bajo de la planta y, una vez estos hayan abandonado el recinto, saldrán los alumnos restantes. Ésta salida se efectuará por la misma puerta por la que han accedido.

El tiempo de recreo se ha especificado en el punto 1.4.

Los maestros encargados de la vigilancia del patio velarán porque el alumnado respete de manera exhaustiva el uso de ese espacio.

5.7. Responsable COVID-19.

La persona responsable de asuntos relacionados con la prevención del COVID-19 será el Coordinador de Riesgos Laborales nombrado en la primera sesión del Claustro. Se encargará de velar por el cumplimiento de lo establecido en el plan de contingencia, así como la custodia, vigilancia y reposición del material higiénico-sanitario del centro.

Debe estar familiarizado 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.

5.8. Equipo COVID-19.

Tal y como dictan los documentos normativos y legales se recomienda la creación de un equipo de trabajo para la salud y COVID-19 que garantice el cumplimiento de los principios básicos frente a COVID-19.

Estará formado por los siguientes miembros:

- Directora y Jefatura de Estudios del CRA: Laura Valero Hernández y Sonia Montés Naharro.
- Miembros del Claustro: Uno de cada localidad, siendo uno de ellos el

- maestro designado como Responsable COVID-19 (José Fernando Lorente y Gloria Pérez).
- Representante del personal de limpieza: Uno de cada localidad.
 - Representantes de las familias: Celia Navarro y Begoña Ramírez (Presidentas de las AMPAS)
 - Representantes del alumnado: Dos alumnos de 6º de primaria (uno por localidad).

Información y consultas:

- Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca:
planiniodecurso.edu.cu@jccm.es
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:
prevenciondocente@jccm.es
- Líneas de atención telefónica para dudas sobre la COVID:19: 900122112
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos:
<http://mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovid/documentos.htm>
- Portal de Educación de la JCCM: www.educa.jccm.es
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19 estrategia vigilancia y control e indicadores.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19%20estrategia%20vigilancia%20y%20control%20e%20indicadores.pdf)

