



PLAN DE CONTINGENCIA

CEIP JOSÉ DE ESPRONCEDA

CURSO 2020-21

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo	Ceip José de Espronceda	Código	06000319
Dirección	Manuel E. Vivas Santillán	Código postal	06200
Localidad	Almendralejo	Teléfono	924-007770/71
Correo electrónico	cp.josedeespronceda@edu.juntaex.es		
Web	http://www.cpjoseespronceda.juntaextremadura.net		

REDACCIÓN, APLICACIÓN Y MODIFICACIONES		
APROBACIÓN	31/08/20	
REVISIÓN 1		
REVISIÓN 2		
REVISIÓN 3		

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. COMISIÓN COVID-19.....	3-4
4. POSIBLES ESCENARIOS PREVISTOS.....	4
5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR.....	5-18
5.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.	
5.2. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.	
5.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los Centros.	
5.3.1. Adecuación de espacios disponibles y limitación de contactos.	
5.3.2. Limitación de aforos (aulas y otros espacios).	
5.3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes.	
5.3.4. Protocolos de movilidad para el acceso y salida.	
5.3.5. Protocolos para el acceso al Centro a reuniones o gestiones.	
5.4. Previsiones de asistencia al Centro.	
5.4.1. Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias.	
5.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas.	
5.5. Previsiones de otras actividades complementarias.	
5.5.1. Aula matinal.	
5.5.2. Comedor escolar.	
5.5.3. Actividades Formativas Complementarias.	
5.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénicos sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones.	
5.7. Gestión de casos.	
5.8. Actuaciones del Centro ante un escenario 3.	

1. INTRODUCCIÓN.

Este Plan de Contingencia lo ha elaborado el Equipo Directivo en base al modelo de la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura.

Incluye recomendaciones y directrices relacionadas con las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del Centro y durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran y registradas en su correspondiente apartado.

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones.

Se constituirá un equipo COVID-19, que será el encargado de realizar las actuaciones necesarias para comprobar las medidas establecidas y los protocolos de actuación. Tendrá reuniones periódicas y en función de las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso.

2. OBJETIVOS.

- Crear un entorno saludable y seguro en el Centro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particulares.
- Proponer medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.
- Asegurar la labor educativa en los diferentes escenarios en los que nos podamos encontrar.

3. COMISIÓN COVID-19

Su constitución se realizará a principios del curso 2020/21 y tendrá las siguientes funciones:

- ❑ Seguimiento, revisión y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- ❑ Adopción de medidas en caso de detectarse algún contagio y **prever una dependencia** donde pueda llevarse a cabo el aislamiento.

Todos los centros educativos designarán a una persona ***perteneciente al equipo directivo como responsable COVID***, para los aspectos relacionados con la COVID 19, que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con los centros educativos y la COVID 19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutora 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.

Los **centros de salud asesorarán** a los centros educativos y apoyarán, si fuera necesario, actividades de Promoción de la Salud y de Educación para la Salud. Las direcciones de salud deberán gestionar y coordinar los casos y contactos. Para ello se facilitarán a los centros los teléfonos de contacto de su referente sanitario.

La **Comisión** queda constituida por los siguientes miembros:

Director	José Luis Reyes Quiñones
Coordinador COVID/Salud	Piedad Izquierdo Parra
Representante del Claustro	Matilde Carrizosa López
Representante del personal no docente	Lorenzo García Orán
Representante de padres	M ^a Fernanda Bote Morán

4. POSIBLES ESCENARIOS PREVISTOS.

ESCENARIO 1	La actividad educativa se lleva a cabo de manera presencial en los centros sin la obligación de mantener la distancia interpersonal. Utilización de todas las aulas habituales en el centro.
ESCENARIO 2	Un segundo escenario en el que la evolución de la pandemia continúa obligando a mantener la distancia interpersonal en todos los centros educativos como medida de prevención para evitar contagios. Grupos de convivencia estables (grupos burbuja). Utilización de aulas habituales en el centro complementadas con otras no habituales. Entradas y salidas escalonadas. Limitación de contactos. Mantenimiento de distancia de seguridad de 1.5m Utilización de mascarillas. Medidas preventivas higiénico sanitarias.
ESCENARIO 3	Un tercer escenario en el que la evolución de la pandemia impida el desarrollo de la actividad

	educativa presencial totalmente o en algún momento del curso 2020-2021 debido a brotes de la enfermedad que obligue de nuevo al confinamiento. Educación no presencial en alguno o en todos los grupos del centro. Utilización de plataformas
--	--

Con carácter general, la **actividad lectiva** será **presencial** (ESCENARIO 2).

La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de una Comunidad Autónoma o Ciudad Autónoma, únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales.

5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA.

5.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.

El centro tendrá a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Relación de materiales necesarios para el personal y el alumnado:

A. En el Centro:

- Dosificadores de geles hidroalcohólicos en todas las aulas, espacios comunes, baños, accesos al centro, secretaría y administración.
- Mascarillas para el personal del Centro. Se mantendrá un depósito de las mismas para los casos de necesidad.
- Mamparas de protección..
- Termómetros de infrarrojos sin contacto
- Papeleras de pedal en los aseos.
- Alfombras desinfectantes.
- Dosificadores **de gel** de manos en los aseos y baños del centro.
- Dosificadores **de papel** de manos en los aseos y baños del centro.

B. Docentes:

- Mascarillas.
- Pantallas de protección.
- Spray desinfectante.
- Gel hidroalcohólico para el lavado de manos.

C. Familias y personal externo:

Todas las personas que accedan a las instalaciones utilizarán **mascarillas** tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1) durante su permanencia en el interior de las instalaciones.

Las **familias** sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

5.2. Establecimiento de MEDIDAS de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.

Estas medidas se concretarán de la siguiente forma:

1. **SÍNTOMAS:**

- ☐ Ninguna persona que presente **síntomas** (alumnado, profesor u otro personal) de COVID-19 podrá acceder al centro.

2. **DISTANCIA de SEGURIDAD:** será de **1.5 m**

3. En caso de existir, **no** se usarán las **zonas de juegos infantiles**. (*Anexo IV del Protocolo preventivo nueva realidad, de 31 de julio de 2020*).

4. **ESPACIOS de TRABAJO** (despachos, salas de profesores, conserjería, secretaría, aulas...)

- ☐ Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo comunes o compartidos con limitación de personas y aforo máximo que estará debidamente señalizado.
- ☐ Se colocarán mamparas de separación, donde proceda, para la atención a cualquier persona.
- ☐ De modo orientativo, se puede calcular el **aforo máximo** de cada dependencia dividiendo su superficie en metros cuadrados por 2.25 siempre y cuando se pueda mantener la distancia de seguridad.
- ☐ Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán lo más ordenados y despejados posible sus puestos de trabajo, retirando de las mesas documentos y todos aquellos útiles que puedan ser guardados.

5. **HIGIENE de MANOS:**

- ☐ Cualquier persona la hará a la **entrada al Centro**, después de toser y/o estornudar y al abandonar las instalaciones, con gel hidroalcohólico.
- ☐ Los alumnos la harán a la **entrada** a las **aulas u otras dependencias**, después de toser y/o estornudar y al abandonar las instalaciones, con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

6. ETIQUETA SOCIAL:

- ☐ Se evitarán los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos...).

7. ETIQUETA RESPIRATORIA:

- ☐ Al toser y estornudar, toda persona se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso). Si no dispone de pañuelos, empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente, de forma inmediata, debe lavarse las manos. En caso de llevar mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará ésta en ningún caso.
- ☐ Si se sufre un acceso de tos inesperado, casual, tipo atragantamiento y se cubre accidentalmente la boca con la mano, las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y también evitar tocar cualquier otro objeto, persona o superficie, y lavarse inmediatamente las manos.
- ☐ Con carácter general, todas las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

8. VENTILACIÓN: la ventilación de los espacios cerrados con aire exterior disminuye considerablemente el riesgo de contagio de la COVID 19 en el interior de los edificios. Por tanto:

- ☐ Debe ser constante y permanente con el aire exterior, siempre que sea posible, manteniendo una o dos parcialmente abiertas.
- ☐ La ventilación óptima se consigue con 5' cada hora, abriendo ventanas y puertas. Se pueden aprovechar los cambios de clase.

9. ZONAS COMUNES:

- ☐ Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas.
- ☐ Es recomendable mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias, etc., abiertas, o anular temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje.
- ☐ Se circulará por el lado derecho en el sentido de la marcha.
- ☐ Las **fuentes** de agua estarán **fuera de uso**. Cada alumno traerá su propio envase de agua, que no se compartirá.

10. ASEOS:

- ☐ Tendrán un uso individual. Para ello, se colocarán carteles de "**ocupado/libre**".
- ☐ Estarán dotados de **jabón y toallas desechables** para el secado de manos..
- ☐ Colocación de carteles informativos para el lavado de manos.
- ☐ Se colocarán papeleras con bolsa y tapa accionadas con pedal..
- ☐ Carteles informativos para bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna y así evitar la "**nebulización**".
- ☐ Se mantendrán cerradas las puertas de los bloques de aseo para evitar el paso a las zonas comunes de partículas potencialmente contaminadas.
- ☐ Las **ventanas** se mantendrán abiertas de forma permanente.
- ☐ Se limpiarán y desinfectarán en función de la intensidad de uso.

11. ATENCIÓN a las FAMILIAS:

- ❑ Se hará de forma telefónica o telemática para evitar ir al centro.
- ❑ Si tuviera que acudir al Centro, se hará obligatoriamente con **CITA PREVIA**.
- ❑ No se compartirán, con carácter general, objetos con las usuarias y usuarios (bolígrafos, teléfonos móviles, etc.). Asimismo, se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.

12. Toma de TEMPERATURA y visitas médicas:

- ❑ Se realizará **todos los días** al inicio de las jornadas en cada una de las entradas al Centro.
- ❑ En cada entrada habrá **dos personas** para evitar aglomeraciones.
- ❑ Se tomará la temperatura con **termómetro de infrarrojos** a sus integrantes, no permitiendo su entrada si manifiestan fiebre o cualquier otro síntoma compatible con la COVID 19.
- ❑ Si el alumno va al médico a revisiones o cualquier otra circunstancia que no esté relacionada con síntomas febriles, **podrá volver** ese mismo día.

13. DESPLAZAMIENTOS:

- ❑ Se **reducirán** al mínimo los **desplazamientos** de **grupos de alumnos** por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- ❑ Se evitarán las actividades que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...)
- ❑ Se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- ❑ Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente protocolo, así como el resto de medidas preventivas. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.
- ❑ Se **evitarán** aquellas **actividades** en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.

14. TRABAJADORES VULNERABLES para COVID-19, según el **Ministerio de Sanidad** (Procedimiento de actuación servicios prevención de RRLL, de 14 de julio de 2020, pág. 10, punto 4), son las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40) sin patología añadida, embarazo y mayores de 60 años, y podrán incorporarse 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 de Prevención de RRLL deberá evaluar la existencia de trabajadores 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 RRLL, de 14 de julio de 2020.

Si prestan servicio en Escuelas Infantiles o Centros de Educación Especial **deben informar a la Dirección de su Centro** para que, con carácter previo a su incorporación, contacte con el Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos a fin de que

proceda a estudiar la necesidad de adopción de medidas preventivas adicionales. La Dirección del Centro utilizará para ello la siguiente dirección de correo electrónico: sensiblescovid@educarex.es. En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzaran a manifestar síntomas compatibles con la COVID 19.

15. **CARTELES INFORMATIVOS** para recordar las normas.

16. **EQUIPOS, ÚTILES de TRABAJO y DOCUMENTACIÓN compartidos.**

- ❑ Los **útiles y materiales de trabajo** (tiza, rotuladores, borradores...) serán **individuales** siempre que sea posible, pues los objetos compartidos pueden actuar como vectores de transmisión.
- ❑ Si fuera necesario compartir equipos (fotocopiadoras, faxes, teléfonos...) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, bolígrafos...), se llevará a cabo una **higiene de manos antes y después de su utilización** con solución desinfectante.
- ❑ Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar.

17. Uso de **MASCARILLAS:**

- ❑ **No** será **exigible** al alumnado **menor de seis años**, aunque es recomendable que la utilicen, al menos en los espacios comunes, (las recomendaciones sobre el uso de mascarillas en la comunidad en el contexto de la COVID 19 publicadas por el Ministerio de Sanidad con fecha 10 de junio de 2020 solo desaconsejan el uso de mascarillas en niños *menores de tres años*).
- ❑ Será **obligatorio a partir de los 6 años**.
- ❑ Tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1) durante su permanencia en el interior de las instalaciones.
- ❑ Deben cambiarse cuando estén húmedas o mojadas.
- ❑ **No** será **exigible** para personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pudiera agravarse por dicho uso.
- ❑ **Tampoco** se exigirá a las **personas** que por su situación de **discapacidad** o **dependencia**, no dispongan de autonomía para quitársela o presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- ❑ Quedan **exceptuadas** de la obligación aquellas actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

18. **GRUPOS DE CONVIVENCIA:**

En **educación infantil** y en **primer ciclo de educación primaria**, la organización del alumnado se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable para que puedan socializar y jugar entre sí, en cuyo ámbito **no se aplicarán criterios de limitación de distancia**. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.

19. El alumnado recibirá **educación para la salud**, siempre que sea posible, para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.

20. CLASES DE MÚSICA.

- ❑ **No** se desarrollarán actividades como la utilización de **instrumentos de viento** que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del instrumentista (flautas).
- ❑ No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- ❑ Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.
- ❑ No obstante, se admitirá el uso del mismo instrumento por varios intérpretes. Para garantizar la seguridad del alumnado, el mismo deberá practicar la **higiene de manos antes y después de su utilización**. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante.
- ❑ Se procederá, tras el uso, a la desinfección de las superficies de los instrumentos que puedan ser desinfectadas sin dañarlos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.).

21. CLASES DE E. FÍSICA.

- ❑ Los docentes utilizarán **mascarillas FFP2** (sin válvula de exhalación) siempre que no estén desarrollando actividad física intensa.
- ❑ Se desarrollarán al **aire libre**. Si fuera necesario desarrollarlas en espacios como **gimnasios o pabellones** se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su limpieza.
- ❑ Se velará por que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.
- ❑ Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- ❑ Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su utilización. Si es posible, se desinfectará el material usado por un grupo antes de que sea utilizado por otro.
- ❑ Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.
- ❑ Si existen **vestuarios**, debe limitarse su aforo para que el alumnado que los utilice pueda mantener la distancia de seguridad y si disponen de ventanas, se mantendrán abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural.

5.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los Centros.

5.3.1. Adecuación de espacios disponibles y limitación de contactos.

Se dispondrán las mesas con una distancia de seguridad de **1.5m** y, cuando no sea posible mantenerla, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio (*RD 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, art. 9, Centros docentes*)

Como norma general, las **mesas** se dispondrán en **hileras y cada alumno ocupará siempre la misma**.

En **E. Infantil** y Primer Ciclo de E. Primaria (**1º y 2º**) habrá grupos de convivencia estables y no se aplicará la distancia de seguridad (*Acuerdo sectorial de educación del 27 de agosto, medida 8*).

En las **etapas** educativas **superiores al primer ciclo** (a partir de **3º**), el alumnado podrá organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible (*Acuerdo sectorial de educación del 27 de agosto, medida 25*)

Se habilitarán las aulas de Informática y Música para los desdobles, con 20 alumnos como máximo por clase, manteniendo la distancia de seguridad **siempre que sea posible**. Si no lo fuera, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio (*RD 21/2020, art. 9. Centros docentes*).

Las **aulas** se ventilarán regularmente abriendo las ventanas durante unos minutos

En la zona de **Secretaría** sólo podrá haber un **máximo de 3 docentes o personal** del centro en su interior, cuya limitación se señalará con un cartel en el exterior. Además, solo podrá haber una persona ajena al centro y tendrá que venir con **CITA PREVIA** para la realización de las gestiones que no se puedan hacer por teléfono o telemáticamente.

En el **resto de las zonas** se procurará mantener la distancia de seguridad de 1.5m

5.3.2. Limitación de aforos (aulas y otros espacios).

Nuestras **aulas** tendrán una media de 25 alumnos, excepto los grupos de 5º y 6º, que se desdobl原因 en tres grupos. En cualquiera de los casos, se podrá garantizar la distancia de seguridad de 1.5 m. cuando se requiera.

En el **resto** de los **espacios** (biblioteca, salón de actos, aula matinal y comedor escolar) se garantizará la limitación de aforo, que se señalará con un cartel en el exterior y la distancia de seguridad de 1.5 m.

5.3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes.

- El uso de las **zonas comunes** estará limitado a un número máximo, que se señalará con un cartel en el exterior.
- Habrá una única dirección de circulación para el acceso a los patios y zonas comunes, señalando la entrada y salida con flechas verdes y rojas.
- Los **pasillos** se delimitarán con indicaciones en el suelo que señalarán el paso obligatorio de entrada y de salida para evitar los contactos físicos. Se circulará por el lado derecho en el sentido de la marcha.
- En las **escaleras**, se subirá por el lado derecho en el sentido de la marcha y se bajará por el lado izquierdo.
- Las dos **aulas matinales** estarán en el salón de actos y comedor para poder mantener la distancia de seguridad.

- La **Biblioteca**, siempre que sea posible su utilización, tendrá un aforo limitado que se señalará con un cartel en el exterior. Respecto a los libros u otros usos, podrán hacerlo garantizando las medidas higiénico-sanitarias de desinfección con dosificadores hidroalcohólicos y spray desinfectante.
- En los **aseos** la puerta estará siempre cerrada y con un cartel indicativo de “**ocupado/libre**”, de tal manera que sólo podrán acceder de uno en uno; el resto, esperará en la puerta en las zonas señalizadas, guardando las medidas de distanciamiento necesarias. Se colocarán papeleras con tapa y pedal en todos los baños.
- En la **Sala de profesores** se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m y su adecuada ventilación, siempre que sea posible. Será obligatorio el uso de mascarillas.
- Los **patios de recreo** se delimitarán en **zonas** por **cursos**, no por nivel, de tal manera que en E.Infantil habrá **7** zonas y en E.Primaria **14** zonas, respetándose los grupos de convivencia por curso en todos los niveles y durante toda la jornada escolar.

5.3.4. Protocolos de movilidad para la entrada, salida y en el interior del centro.

Entradas:

- Los **padres NO** podrán acceder al recinto escolar, permaneciendo en las distintas entradas para dejar a sus hijos, salvo en circunstancias especiales y debidamente justificadas, bien por teléfono o por la plataforma Rayuela.
- Se habilitarán 3 zonas:
 - ❑ Palacio del vino para **E. Infantil**.
 - ❑ Entrada habitual de alumnos para **1º, 5º y 6º**
 - ❑ Zona de aparcamiento y escalera de incendios para **2º, 3º y 4º**.
- Se escalonará la entrada y salida con una cadencia de 10' y se circulará en una única dirección que estará señalizada.
- **NO** se harán **filas**, *excepto en infantil*, para minimizar la posibilidad de contacto estrecho entre los alumnos. Los **profesores** esperarán a los alumnos en las aulas.
- Se señalizarán las escaleras, pasillos, entradas y salidas con flechas que indiquen la dirección obligatoria.

Salidas:

- Los **padres** accederán al recinto escolar permaneciendo en las distintas **zonas habilitadas** para recoger a sus hijos y viniendo provistos con mascarillas y guardando la distancia de seguridad de 1.5 m.
- Si durante la jornada lectiva tuvieran que **recoger a su hijo** por algún motivo, la familia deberá notificarlo con antelación y esperar fuera del edificio hasta que salga, viniendo provistos con mascarillas y guardando la distancia de seguridad de 1.5 m.

5.3.5. Protocolos para el acceso al Centro a reuniones o gestiones.

- La **atención al público** se hará preferentemente por mensajería de **Rayuela** y **correo electrónico**.
- Cuando sea imprescindible, se pedirá una **CITA PREVIA**. Las entrevistas personales se realizarán en espacios bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.
- La **información** relevante y **oficial** se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- Se **reducirá** al máximo el uso y el movimiento de **papel**, primando el uso y emisión de **documentación electrónica**.

5.4. Previsiones de asistencia al Centro.

5.4.1. Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias.

Horario para los maestros.

- El horario de permanencia en el centro será de **8:45 a 14:45** siendo de 9:00 a 14:00 el horario destinado a la docencia del alumnado y la vigilancia de los recreos. Todos los maestros deberán estar en su clase a las **8:50** para recibir al alumnado que, sin hacer fila, accederá a partir de las 9:00h y de forma escalonada, con una cadencia de 10'
- A partir de las **14:00**, el profesorado realizará el resto de las funciones que tiene asignadas en su horario regular, tales como asistencia a reuniones, programación y coordinación docente o atención a padres.
- La **atención a padres** se realizará, siempre que se pueda, de forma telemática y con **CITA PREVIA**.
- El horario de exclusiva de la tarde se dedicará a trabajo de programación o de coordinación en pequeño grupo.
- Los claustros, reuniones de la CCP o cualquier otro órgano de coordinación docente se realizarán, siempre que sea necesaria la presencialidad, en el salón de actos.

Horario para los alumnos.

- Los alumnos accederán al centro **en los horarios establecidos** para ellos. Se han **escalonado**, tanto las entradas como las salidas, para reducir las aglomeraciones. Se van a utilizar 3 entradas y salidas del centro.
- El alumno no hará fila al entrar en el recinto escolar y se dirigirá directamente a su aula, donde estará su tutor o el maestro especialista que imparta la primera clase. Siempre accederá al aula con la mascarilla puesta y respetando la distancia de 1,5 metros.

ENTRADA	9:00	9:10	9:20
Palacio del Vino	Infantil 5 años	Infantil 4 años	Infantil 3 años
ENTRADA	9:00	9:05	9:10
Escalera incendios	2º	3º	4º
Principal alumnos	1º	5º	6º

- Las **salidas** a los **recreos** vendrán determinadas por el horario de grupos, así como la ubicación de sus espacios (cada curso tendrá acotado un espacio en las pistas del patio, del cual no podrán salir sin permiso del maestro que esté vigilando).
- Las **salidas**, al **acabar la jornada escolar**, se realizará en el horario y por las puertas señalizadas para cada grupo de alumnos. Antes de salir del aula deben revisar su pupitre y llevar puesta la mascarilla.

SALIDA	13:40	13:50	14:00
Palacio del Vino	Infantil 3 años	Infantil 4 años	Infantil 5 años
Escalera incendios	2º	3º	4º
Escalera principal	1º	5º	6º

Horario para el periodo de adaptación.

PERIODO	INFANTIL 3 AÑOS A	INFANTIL 3 AÑOS B
10 - 16 septiembre	10:00 - 11:30	12:00 - 13:30
18 - 23 septiembre	12:00 - 13:30	10:00 - 11:30
Desde el jueves 24 de septiembre	Horario normalizado	

5.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas.

Las actividades lectivas se organizarán teniendo en cuenta la necesidad de programar actividades de educación para la salud, higiene y organización para combatir la pandemia ocasionada por la COVID-19.

A todas las medidas de seguridad que hay que explicar a los alumnos y que se incluirán en un plan de trabajo para todos los grupos y niveles en los primeros días de clase, se ha de programar la actividad educativa teniendo en cuenta lo siguiente:

- Ajuste de las programaciones para recuperar los contenidos no trabajados en el curso 2019/20.
- Priorización de contenidos del curso 2020/21

- Reorganización de la ponderación de los EAE (Estándares de Aprendizaje Evaluables: básicos y no básicos).
- Planes de ajuste, refuerzo y recuperación para alumnos con materias no superadas.
- Plan de ajuste para alumnos que no puedan asistir en un momento determinado por circunstancias debidamente justificadas.
- Cada grupo del centro trabajará una unidad temática relacionada con el acceso y utilización de las herramientas que el centro utilizará a nivel de aula en la educación no presencial o mixta. Estas herramientas serán **Rayuela**, como medio de comunicación oficial y **Google Classroom**, como plataforma de seguimiento educativo entre alumnos y docentes.

5.5. Previsiones de otras actividades complementarias.

5.5.1. Aula matinal.

Se revisará en función de las solicitudes de usuarios recibidas en el centro. Se organizará a principios de septiembre.

Tendremos **dos aulas matinales** a cargo de los fondos de la Junta de Extremadura. Se organizará a los alumnos respetando el espacio interpersonal de seguridad y se distribuirán en dos dependencias según instrucciones del órgano competente:

- Comedor escolar.
- Salón de actos.

Los familiares dejarán al alumnado en la **puerta** de la entrada al salón de actos, donde lo recogerá el monitor y lo llevará al lugar asignado que mantenga en todo momento la distancia de seguridad entre los alumnos de los distintos cursos.

Al finalizar el servicio, los monitores acompañarán a los alumnos a sus aulas correspondientes estableciendo las respectivas medidas de seguridad.

Se planificará la **limpieza y desinfección** de estos antes que los utilice un nuevo grupo de alumnos.

5.5.2. Comedor escolar.

Se hará en las **dependencias del comedor** y del **salón de actos** y en un **único turno**, de tal manera que los padres podrán recoger a sus hijos en cualquier momento y siempre que hayan acabado de comer.

Comenzará el servicio a las **13:40h** y concluirá a las **15:40h**, siempre que sea posible.

El comedor y el espacio habilitado del salón de actos permitirá mantener, en todo momento, la distancia de seguridad entre los alumnos de los distintos cursos. Se asignarán **puestos fijos** durante todo el curso para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable, que será por cursos, igual que en la jornada escolar.

Se controlará que los usuarios practiquen la **higiene de manos** antes y después de acceder al comedor.

Se favorecerá, en la medida de lo posible, el **servicio en la mesa** evitando desplazamientos del alumnado.

Los alumnos usuarios del comedor permanecerán en las aulas hasta que las monitoras encargadas pasen a recogerlos, siempre que sea posible.

Cuando acaben de comer, se mantendrán sentados en sus mesas hasta que vengan a recogerlos.

Las familias recogerán a los alumnos en las salidas del **techado**. Bajo ningún concepto podrán acceder al comedor escolar.

La limpieza del comedor se realizará según el protocolo que establezca la empresa adjudicataria o la autoridad competente.

5.5.3. Actividades Formativas Complementarias.

Se revisará en función de las solicitudes de usuarios recibidas en el centro y se organizará a principios de septiembre. Se distribuirá a los alumnos respetando el espacio interpersonal de seguridad.

Se organizará atendiendo a las medidas propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva.

Contribuirán al desarrollo de los contenidos del documento Plan de refuerzo del curso anterior, siguiendo las directrices que se marquen en su momento y las indicaciones de tutoras y especialistas.

El lugar de ubicación será el **aula de informática** de la 1ª planta.

5.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénicos sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones educativas.

En función de la evolución de la alerta sanitaria se incluirá en **septiembre** una sesión de formación para el profesorado en hábitos higiénicos y sanitarios impartida por expertos sanitarios.

Mantendremos contacto con el CPR de Almendralejo y resto de organismos educativos para solicitar ayuda formativa.

El Equipo Directivo **informará al profesorado**, en el **Claustro** del **principio de curso**, sobre las medidas higiénico-sanitarias de **obligado cumplimiento** establecidas en el Centro para que todos las conozcan y se las transmitan a sus alumnos y a los padres de éstos en la 1ª reunión de tutoría.

También informará sobre el **Plan de Contingencia** elaborado y del **Protocolo de Prevención** elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Se recordarán constantemente dichas medidas, además de ir acompañadas de **carteles visuales** que estarán colocados por todo el Centro y en los lugares más visibles.

La **formación al alumnado** formará parte de la primera unidad de trabajo a partir del 10 de septiembre para todos los grupos del centro. Pero una formación que busca el cambio de hábitos implica que estos contenidos deban formar parte de nuestros proyectos de enseñanza y aprendizaje a lo largo de todo el curso escolar.

La **página web** del centro contará con un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.

A través de **Rayuela** se comunicará a los diferentes sectores de la comunidad educativa toda la información relevante sobre esta situación excepcional.

Todas las actividades que se realizan formarán parte de la **PGA** del curso 2020/21 y serán evaluadas en la **Memoria Final**.

5.7. Gestión de CASOS.

SÍNTOMAS:

Los **síntomas** más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos.

A todo caso sospechoso de infección por el SARS-CoV-2 se le realizará una **PCR** (u otra técnica de diagnóstico molecular que se considere adecuada) en las primeras 24 horas.

Toda persona que presente **síntomas** compatibles con la COVID 19 (alumnado, profesorado, personal no docente, padres/madres, etc.) se abstendrá de acudir al centro educativo, debiendo comunicar su situación al personal sanitario que corresponda (teléfono de atención COVID 19: 112) y a la Dirección del Centro, quien informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos a través del correo electrónico incidenciascovid@educarex.es

Si algún **alumno** presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad.

- Se le acompañará a la dependencia COVID (para uso individual) habilitada y se avisará al Centro de Salud y a sus padres.
 - ❑ Si **lleva mascarilla** higiénica o quirúrgica, la persona acompañante también llevará mascarilla higiénica o quirúrgica.
 - ❑ Si el caso sospechoso **no lleva mascarilla** higiénica o quirúrgica por no ser obligatoria o NO la puede llevar (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), **la persona acompañante llevará mascarilla FFP2 sin válvula**, además de una **pantalla facial y una bata desechable**.
 - ❑ Las personas que sean especialmente sensibles deben informar a los equipos directivos de su condición y no podrán realizar tareas de acompañamiento o atención a los casos sospechosos.
 - ❑ A continuación, el **responsable COVID** contactará con los **tutores legales**, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro educativo para su recogida; los tutores legales deberán contactar, tan pronto como sea posible, con el centro de salud que le corresponda a la persona afectada. En caso de que presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- La dependencia COVID contarán con los siguientes elementos:
 - ❑ Buena ventilación, pero sin corriente de aire.
 - ❑ Papelera con tapa accionada por pedal y con **doble** bolsa de autocierre.
 - ❑ Pantallas faciales.
 - ❑ Batas desechables..
 - ❑ Mascarillas quirúrgicas.

☐ Mascarillas FFP2

- Al mismo tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula, además del propio aula y las dependencias utilizadas.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cuando el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Si un profesor o personal del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad.

- Se le acompañará a la dependencia COVID.
- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Se contactará con el Centro de Salud de Atención Primaria de referencia y/o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria llamar al 112.

5.8. Actuaciones del Centro ante un escenario 3.

En caso de que la evolución de la pandemia obligue a las autoridades sanitarias y educativas a declarar el escenario 3, adoptaremos las siguientes medidas:

- ☐ Comunicación a las familias del cambio de modalidad educativa a través de Rayuela, Web del Centro y RRSS.
- ☐ Claustro virtual donde se establecerán las bases de actuación y coordinación en la enseñanza no presencial.
- ☐ Reuniones virtuales de la CCP y el Consejo Escolar del Centro.
- ☐ Formación en el acceso y uso de las plataformas Rayuela y Google Classroom para el alumnado, familias y profesorado (tutoriales).
- ☐ Estrategias de reparto de material educativo.
- ☐ Utilización de Rayuela para las comunicaciones con las familias y Google Classroom para el seguimiento educativo.
- ☐ Reorganización de los contenidos, ajuste los estándares de aprendizaje evaluables y de los criterios de evaluación, así como la publicación de los mismos.
- ☐ Seguimiento tutorial por parte del equipo docente y propuestas de actuación.