

# PLAN DE INICIO DE CURSO

DEL

**C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DE LAS SALERAS**

*CURSO 2020/2021*

Persona responsable COVID-19

Jesús Ángel Carrobles Torres (director)

## **1. Limitación de contactos**

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

Dadas las características de nuestro centro en cuanto a la ratio, no se hace necesario el uso de otros espacios distintos a las clases convencionales.

Se distribuirán las mesas de los alumnos para guardar la distancia mínima de 1,5m.

### 1.2 Organización de las entradas y salidas del centro.

#### ENTRADAS

Los alumnos vendrán de casa con la mascarilla puesta, y esperarán en la fila de su curso sin cambiarse, moverse o hablar con compañeros de otras filas.

- Las filas se formarán en el patio y quedará prohibido el uso del porche para jugar o esperar.
- Uno o dos de los docentes que no tienen clase con los alumnos a primera hora, se encargará de tomar la temperatura y repartir el gel hidroalcohólico. La temperatura se tomará en la fila, y una vez que todos los alumnos de un curso hayan sido comprobados, podrán moverse para entrar en el centro.
- De la misma manera, también los docentes y trabajadores del centro se tomarán la temperatura.
- En cualquier caso, la temperatura no podrá ser superior a 37,5°C para acceder al centro.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables al COVID-19:

- Enfermedades cardiovasculares.
- Diabetes.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer.
- Inmunodepresión

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.

## SALIDAS

En el caso de infantil, se mantendrá la costumbre de sacarlos en fila para entregarlos a los padres que esperarán tras la valla del colegio.

En el caso de primaria, cada tutora o especialista a cargo de un grupo en la última sesión anterior al recreo o al final del día, cuando escuche el timbre, hará que se pongan todos los alumnos en fila, saldrá a la puerta, y cuando vea que el pasillo está despejado, acompañará a sus alumnos hasta la salida de forma tranquila y ordenada.

Los alumnos del comedor de infantil, 1º y 2º saldrán unos minutos antes para formar el primer turno del comedor, y el resto (3º a 6º) no abandonarán las clases hasta que hayan salido el resto de compañeros y los pasillos estén vacíos. Posteriormente, una cuidadora del comedor se encargará de recoger a los alumnos de comedor de 3º a 6º bajen de forma ordenada, para dirigirse o al patio si el tiempo lo permite, y de no ser posible, al aula de 1º donde esperarán al segundo turno de comida.

### 1.3 Organización de los desplazamientos por el centro.

Se circulará siempre por la derecha, tanto en los pasillos como en la escalera.

En las puertas que dan a los pasillos se abrirán las dos hojas para evitar contactos y facilitar el paso.

No se podrá permanecer en los pasillos y otros lugares de paso, salvo por una causa justificada.

La clase de música no se realizará en el aula-materia sino en cada una de las clases para evitar el tránsito de alumnos por el centro y para evitar compartir espacio u objetos.

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

Alumnado:

Durante los recreos cada uno de los grupos tendrá su zona de juego delimitada convenientemente.

En cuanto a la Biblioteca del centro, permanecerá cerrada, cediendo los fondos necesarios para constituir las bibliotecas de aula.

Profesorado:

En la Sala de Profesores se separarán las mesas para asegurar la distancia mínima de 1,5m y se limitará el aforo a 16 personas.

Otros:

La Secretaría, que es el lugar de atención al público, cuenta con una mampara como medida de seguridad.

### 1.5 Organización de asambleas y reuniones.

Para evitar riesgos innecesarios, se suspenden las celebraciones en las que se reunía un gran número de personas, como el Festival de Navidad, el desfile de carnaval, fiesta de graduación, etc.

Igualmente se suspenden las reuniones generales con padres. La primera será presencial, pero el resto serán vía telefónica o telemáticamente (videoconferencia)

En el caso de los profesores, a no ser que el claustro considere otra cosa, y debido a las dificultades tecnológicas que sufrimos por el estado de los equipos informáticos de los maestros, se harán claustros presenciales preservando la distancia mínima. El resto de reuniones de equipos docentes se realizarán de forma presencial respetando la distancia mínima de 1,5 m.

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

No entrarán en el centro aquellas personas (estudiantes, docentes, personal del centro, familias y otras personas) que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como los que se encuentren en aislamiento por diagnóstico o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Solamente cuando sea estrictamente necesario y lo requiera algún docente o equipo de orientación, las familias podrán entrar en el edificio cumpliendo las medidas de prevención e higiene.

### 1.7 Organización del comedor.

El servicio de comedor se distribuirá en dos turnos. El primero de 13:45 a 14:45 asistirán los usuarios de infantil hasta 2º de primaria. El segundo turno, de 14:45 a 15:45 en el que asistirán los usuarios de 3º a 6º de primaria.

## 2. Medidas de prevención personal.

### 2.1 Medidas de prevención personal.

Al entrar al edificio (entrada por la mañana, tras el recreo, o al venir de una clase de Ed. Física), los niños se lavarán las manos con gel hidroalcohólico. Para ello las tutoras o los alumnos harán uso del dispensador de la entrada. (lavado durante al menos 20 segundos).

Durante el recreo, los alumnos saldrán con sus meriendas, se sentarán separados manteniendo la distancia mínima, se la comerán y después podrán ir a jugar.

**IMPORTANTE:** cuando las manos están muy sucias, no basta el gel hidroalcohólico, sino que habrá que lavarse con agua y jabón. (lavado durante al menos 40 segundos).

En los servicios habrá cartelería que indicará la manera correcta de lavarse las manos.

En las clases y en otros espacios, habrá cartelería sobre higiene:

- Evitar tocarse la nariz, los ojos, y la boca.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables y tirarlos siempre a la papelera (no conservarlos para darles más de un uso).
- Uso de la mascarilla.

**Trabajadores vulnerables para el COVID-19:** los que presentan 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.

Podrán 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 deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

**El personal NO docente**, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá 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-COV2”, por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020.

**El personal docente**, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá 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.

**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, iniciará el procedimiento a través del anexo I de la instrucción anterior** ante la Delegación Provincial. Posteriormente, para ser calificado, 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 deberá indicar si el personal puede ser catalogado como posible vulnerable por padecer una patología no controlada o descompensada (teniendo en cuenta las definiciones del Ministerio de Sanidad en ese momento).

## 2.2 Utilización de mascarillas.

La obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

Alumnos:

Todos los alumnos de primaria acudirán al centro con la mascarilla puesta.

Los alumnos de infantil, al formar parte de grupos de convivencia estable, no están obligados a usar mascarilla.

Para el resto de cursos deberán usar las mascarillas dentro de clase aunque mantengan la distancia de 1,5 m.

Profesores:

Será obligatoria siempre, aunque se pueda mantener la distancia mínima de 1,5m.

La mascarilla será de tipo higiénica, salvo indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Excepciones al uso de las mascarillas:

- Personas con dificultad respiratoria.
- Personas que no tengan autonomía para quitarse la mascarilla.
- Personas con alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan su utilización.

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

En todas las clases, y siempre que sea posible, cada alumno tendrá una mesa auxiliar donde guardará sus libros y enseres, de manera que no tenga que desplazarse por la clase a buscarlos en la estantería. Cuando esto no sea posible, se distribuirán las estanterías de clase en tantos espacios como alumnos haya, para que cada uno tenga el suyo exclusivo, de manera que solo él pueda tocar sus objetos.

Los alumnos tendrán un estuche para el colegio y otro para casa.

Se quitarán u ocultarán todos los juguetes, materiales y objetos innecesarios que sean susceptibles de ser tocados o manejados por los alumnos. Todos aquellos objetos que suelen usar en sus juegos, sobre todo en los días de lluvia.

En el caso de que haya que compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene: aumento en la periodicidad de lavado de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.

En el caso de usar ordenadores, se limpiarán antes y después con líquido desinfectante. Después de hacerlo, los alumnos se limpiarán las manos con gel.

En otros espacios:

Se extremará la limpieza de los objetos de uso común: mesas, sillas y otros objetos.

## **3. Limpieza y ventilación del centro.**

### 3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.

1. *Limpieza al menos una vez al día de todo el centro y para la limpieza de aseos y otros espacios y objetos contaremos con dos limpiadoras en horario de 10:00 a 14:00.*

2. *Especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes.*
3. *COMEDOR: 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 estudiantes.*
4. *Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos:*
  - a. *En cada clase, incluso en las de PT y AL, habrá líquido desinfectante en pulverizador y papel, para limpiar las superficies cuando deban ser usadas por otra persona:*
    - i. *Cuando entre un especialista en clase, o vuelva la tutora, limpiará la mesa, silla y objetos de uso común con líquido desinfectante.*
    - ii. *Cuando los alumnos abandonen la clase de PT o AL, se limpiarán las superficies de los objetos usados (mesas, sillas, etc.)*
5. *PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN DE ORDENADORES COMPARTIDOS*
  - a. *Antes de empezar y al terminar de usarlo, se limpiará la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante.*
  - b. *Si se ha usado algún tipo de toallitas, se desecharán en una papelerera con tapa.*
  - c. *El alumno se lavará las manos con gel hidroalcohólico.*
6. *Se usarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada, o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.*
7. *Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.*
8. *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.

Siempre que sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas.

De no ser posible lo anterior, se ventilarán las instalaciones al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, durante 5 minutos.

### 3.3 Desinfección de zonas comunes.

En las zonas comunes como la Sala de Profesores o aulas usadas por varios grupos de alumnos (PT, AL, etc.), habrá un recipiente con desinfectante y papel, para que tanto al llegar como al marcharse los trabajadores limpien el lugar y objetos que han usado.

Igualmente habrá recipientes con desinfectantes en las aulas para que, cuando entre un especialista o vuelva la tutora, desinfecte todos los objetos que haya podido usar el anterior compañero/a.

En cuanto al comedor escolar, el procedimiento está descrito en el punto 3.1.

### 3.4 Gestión de residuos.

Se recomendará el uso de pañuelos desechables, que serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa, a ser posible accionados por pedal.

Todo el material de higiene (mascarillas, guantes de látex, etc.) se depositarán en los residuos orgánicos.

**Si una persona presenta síntomas**, se aislará el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos. Esta bolsa será extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en los restos orgánicos.

### 3.5 Limpieza y uso de los aseos.

Los aseos se limpiarán de manera asidua gracias a la presencia de dos limpiadoras de Ayuntamiento en horario de 10:00 a 14:00.

Para usar los lavabos, los alumnos se asegurarán de que no están ocupados por otros alumnos, en cuyo caso permanecerán fuera del servicio.

Los aseos de la planta baja serán usados exclusivamente por los alumnos de infantil, 1º y 2º. Los aseos de la primera planta serán usados por los alumnos de 3º a 6º.

## **4. Gestión de los casos.**

### 4.1 Localización y actuación ante la aparición de casos.

Al detectarse un posible caso:

1. Llevar a la persona a la sala de aislamiento, situada en el Aula de Música.
2. Tanto esa persona como el acompañante se colocará una mascarilla quirúrgica.
3. Se contactará con la familia para informarla.
4. La familia recogerá al alumno/a, lo llevarán a casa y desde allí llamarán al centro de salud.
5. En el caso de que la persona afectada sea un trabajador, se llamará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
6. EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS DE GRAVEDAD O DIFICULTAD RESPIRATORIA, SE LLAMARÁ AL 112.

## **5. Otras acciones.**

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

Se mantendrá comunicación con el centro de salud de atención primaria, para resolver cualquier duda referente al COVID-19, tanto en este aspecto como en lo referente a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

Nos mantendremos a disposición de Salud pública para los procesos de aislamiento y seguimiento de contactos en caso de que fuera necesario.

Se establecerá comunicación con los Servicios Sociales, en el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social.

Habrà una estrecha coordinación con el Ayuntamiento, dado que es el encargado de realizar la limpieza del centro.

### **5.2 Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.**

#### **FAMILIAS:**

Se priorizará la comunicación a través del teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, así como las plataformas institucionales como PAPAS 2.0

Se facilitarán las gestiones telemáticas.

Solamente cuando sea estrictamente necesario y lo requiera algún docente o equipo de orientación, las familias podrán entrar en el edificio cumpliendo las medidas de prevención e higiene (no podrán entrar con síntomas, el lugar de reunión se ventilará, y se desinfectará después de mantener la reunión).

#### **TRABAJADORES:**

La vía de comunicación con los profesores será la que se viene manteniendo desde siempre, claustros, reuniones de equipo docente, teléfono y correo electrónico.

En el caso de otros trabajadores del centro como cocinera y cuidadora, será a través de la vía telefónica.

En el caso de las trabajadoras del servicio de limpieza, nos comunicaremos a través del representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

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

Además de la cartelería que se colocará en las clases, se dedicará un tiempo durante las primeras semanas para enseñar a los alumnos:

El uso correcto de las mascarillas:

- Cómo ponerlas y quitarlas.
- No tocarlas.
- Cuándo hay que desecharlas.
- Etc.

Cumplimiento de pautas de higiene y limpieza:

- Evitar tocarse la nariz, los ojos, y la boca.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables y tirarlos siempre a la papelera (no conservarlos para darles más de un uso).

Quedamos a disposición de las acciones formativas organizadas por las Administraciones sanitarias y educativas.

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

En nuestro centro se pueden identificar dos sectores:

Grupos de convivencia estable: Etapa de Educación Infantil y 1º y 2º de Ed. Primaria. Ocupan las aulas de la planta baja. En la formación de filas los alumnos de infantil formarán en su patio, y el caso de 1º y 2º de primaria, formarán en el patio de infantil para mantenerse aislados de las filas del resto de grupos de primaria. Se mantendrá la debida distancia entre los distintos grupos.

Grupos que comparten el edificio sin formar grupos de convivencia estable: cursos de 3º a 6º de Ed. Primaria. Ocupan las aulas de la primera planta.

## **DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO**

Habiendo sido informado el Claustro en el séptimo punto del orden del día de la sesión del 1 de septiembre de 2020, *"Información sobre el Plan de inicio de curso y Plan de Contingencia"*; y el Consejo Escolar en el segundo punto del orden del día de la sesión del 4 de septiembre de 2020, *"Información sobre el Plan de inicio de curso"*, el Director aprueba el presente plan.

**EL DIRECTOR**

***Fdo. Jesús Ángel Carrobles Torres***