



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. Virgen de la Paz
C/ San Sebastián nº 18 C.P. 19208 Alovera
Tlfn.: 949270100 /Fax: 949297101/ E-Mail:19000205.cp@edu.jccm.es



PLAN DE INICIO DE CURSO 2020-2021

CEIP Virgen de la Paz Alovera

1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

Según la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y las pautas establecidas en la *Instrucción sobre medidas de prevención higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el Plan de Inicio de Curso 2020-2021* se elabora el siguiente documento en el que se deben recoger un conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

Este conjunto de medidas serán las pautas para el **Plan de inicio de curso 2020-2021** y en él se establece: la organización del centro, las medidas de prevención que se van a llevar a cabo y las acciones necesarias para garantizar la máxima seguridad, todo ello organizado en consonancia con los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud recogidos en dichas instrucciones:

- A) Limitación de contactos con distanciamiento de 1,5 m.
- B) Medidas de prevención personal.
- C) Limpieza del centro y ventilación de espacios.
- D) Gestión de aparición de posibles casos.

Antes de pasar a analizar estos aspectos conviene resaltar unas medidas iniciales de actuación en nuestro centro:

- Este Plan de inicio ha sido elaborado por el equipo directivo, se informará al Claustro y Consejo Escolar y será aprobado por la dirección del centro antes del comienzo de la actividad lectiva.

- Tal y como marca la Normativa, hay una persona responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 que será el Director del centro.

- Se informará a las familias de este Plan de inicio del curso 2020/2021 a través de una circular informativa, a través de la plataforma Delphos Papas y, además, se incluirá en la página web del centro.

- Dicho Plan de inicio será explicado al alumnado a través de sesiones informativas realizadas al respecto por los Tutores/as.

- La **mascarilla es obligatoria siempre** a partir de los 6 años, no se permitirá la entrada a quien no la lleve. Vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

- A principio del curso 2020/2021 se solicitará a las familias la actualización de los datos de contacto (dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, email, etc.) y se les requerirá que estén activos en la plataforma Papás, así como a comunicar al centro cualquier cambio en estos datos.

- Al ser la **presencialidad obligatoria**, sólo se llevará seguimiento académico con el alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo. La falta de asistencia al centro requerirá la apertura de un Protocolo de Absentismo según

establece la Orden de 09-03-2007 por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

- La Consejería de Educación de Castilla - La Mancha ha propuesto la realización de test de detección de anticuerpos de la Covid-19 al personal docente y no docente.

- Desde la Consejería se nos indica que recibiremos mascarillas, tanto para los docentes como para los alumnos/as, hidrogeles, termómetros, papeleras de pedal y otra suerte de materiales de protección.

A continuación pasamos a analizar los aspectos generales que contiene el Plan de inicio de curso 2020/2021:

A) LIMITACIÓN DE CONTACTOS:

Según marca el R.D.- Ley 21/2020 de 9 de junio, de forma general se mantendrá una distancia interpersonal de 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

En el centro se establecerán circuitos de circulación de personas que garanticen la posibilidad de mantener esa distancia, si bien hay determinados pasillos que no tienen las medidas suficientes, se establecerá un sentido de dirección para asegurarlo.

Se calculará la distancia entre puestos escolares y se reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. Cuando esto no se pueda garantizar se estudiarán otras posibilidades como pueden ser el aprovechamiento de otros espacios complementarios.

A.1.) Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

En el segundo ciclo de Educación Infantil y para el primer y segundo curso de Educación Primaria, se constituirán grupos estables de convivencia (GEC), que estarán formados por los alumnos/as y el Tutor/a y algún especialista que entre a esos grupos.

El centro no obstante, se distribuirá por sectores educativos, estos grupos estarán determinados por los edificios. Entre los grupos estables de convivencia se limitará la interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m., ni el uso de mascarilla (en infantil).

Se intentará que el profesorado que trabaje en un sector, no lo haga en otro. A partir del tercer curso de Educación Primaria, se respetará la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

En la organización de los sectores y GEC, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo específico.

El movimiento de docentes entre los sectores y GEC, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

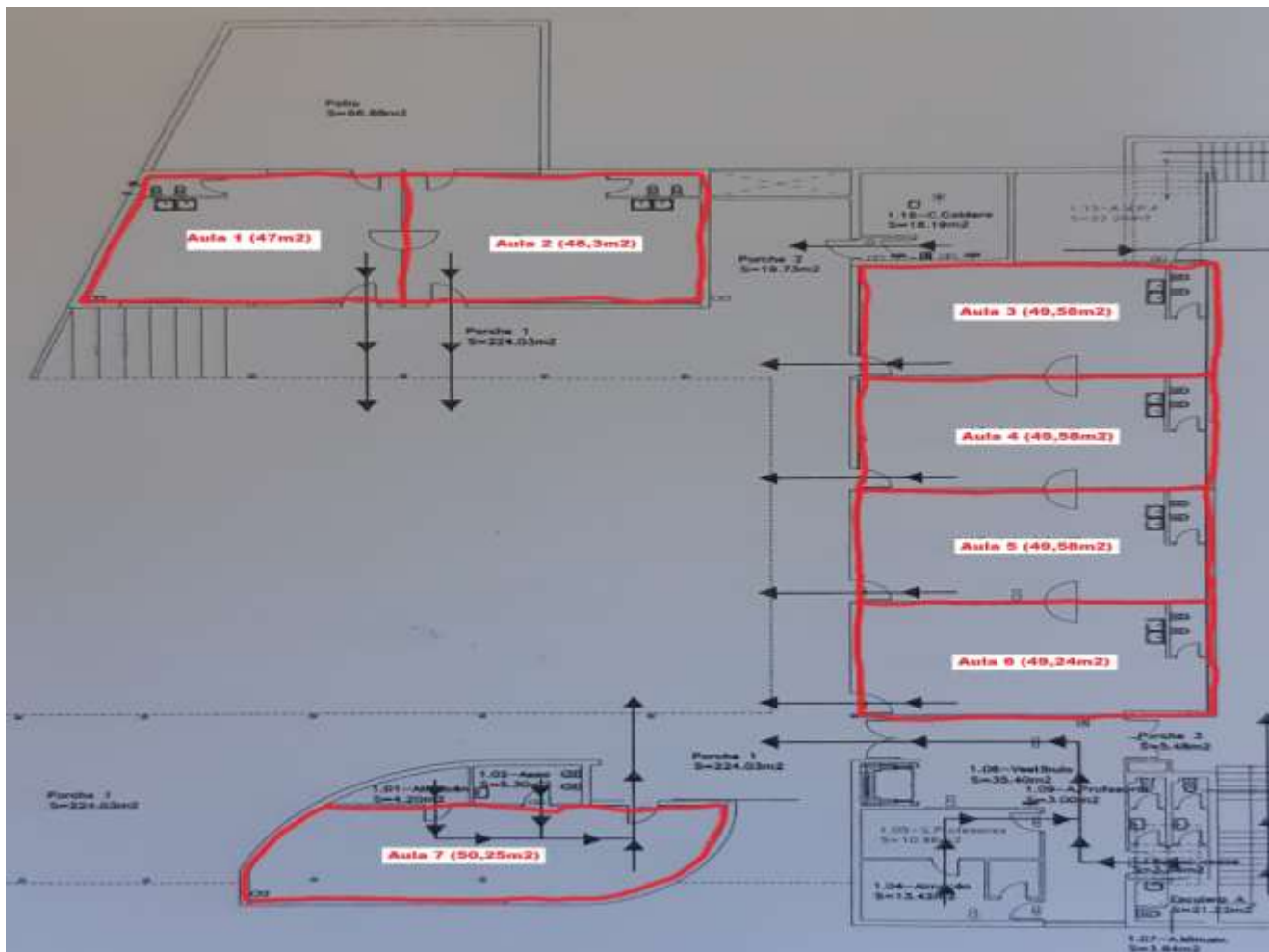
Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

La organización que se ha determinado de las aulas para las diferentes unidades del centro, serán las establecidas en la tabla siguiente:

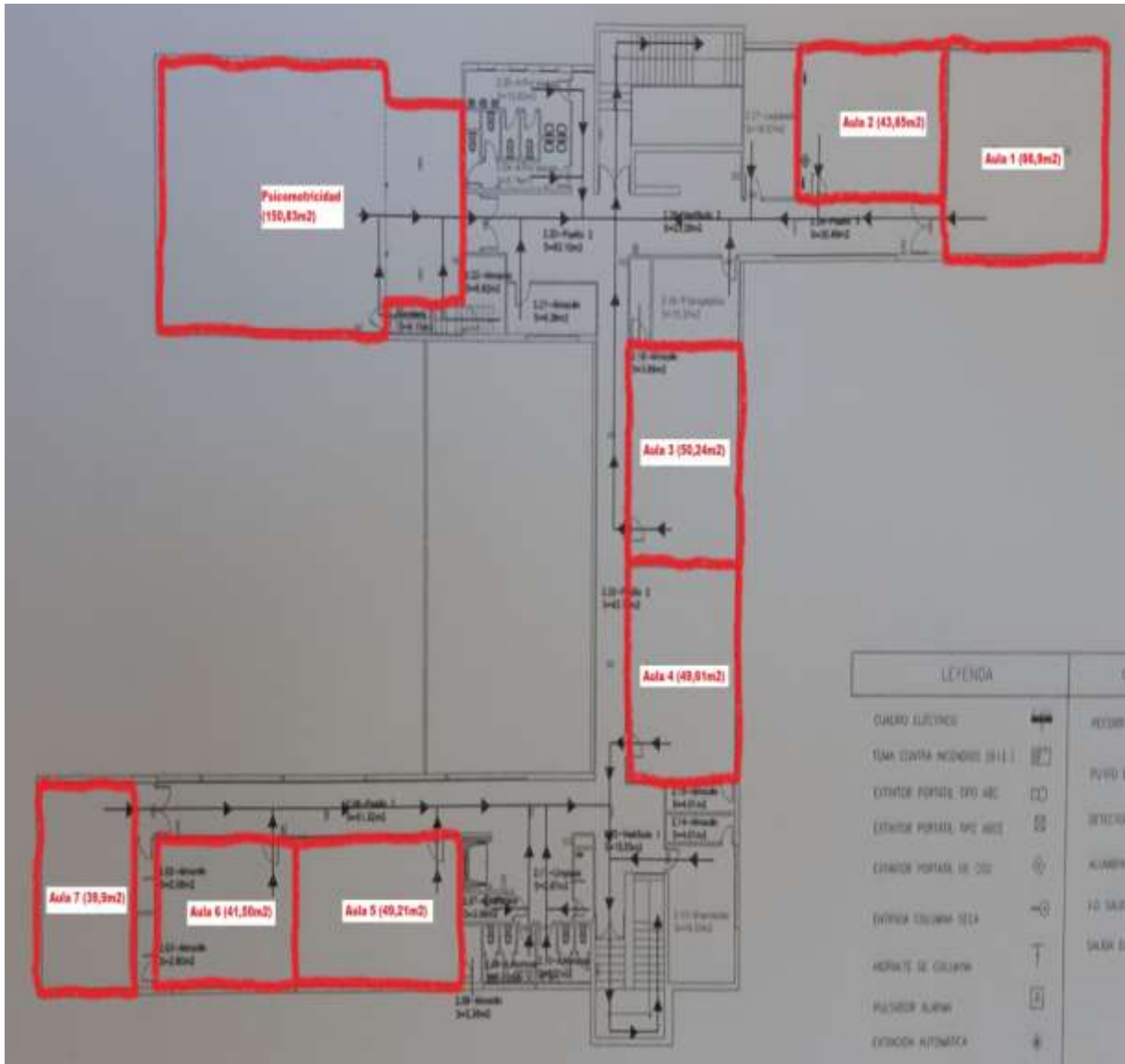
En **Educación Infantil**:

	3 años A	3 años B	4 años A	4 años B	5 años A	5 años B
Aula nº	4	3	2	1	6	5
Alumnos/as	19	18	23	23	23	24



En los niveles de 1º y 2º de E. Primaria (edificio nuevo):

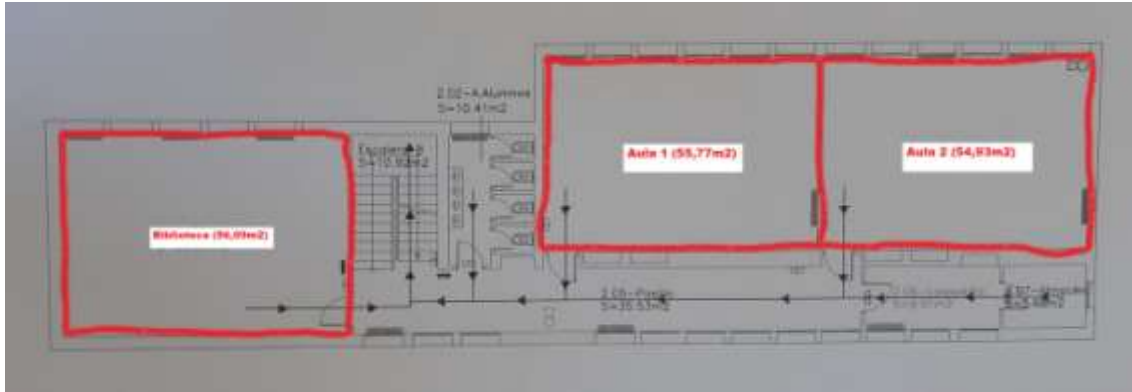
	1º A	1º B	2º A	2º B
Aula nº	3	1	5	4
Alumnos/as	20	20	21	18



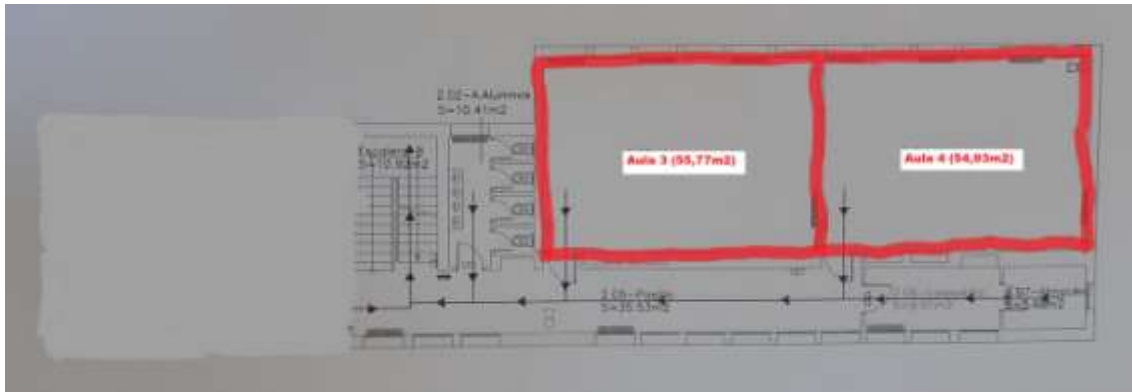
En los niveles de **3º, 4º y 6º A** de E. Primaria (edificio antiguo):

	3º A	3º B	4º A	4º B	6º A
Aula nº	2	1	4	3	Biblioteca
Alumnos/as	25	25	23	24	18

- Primer piso



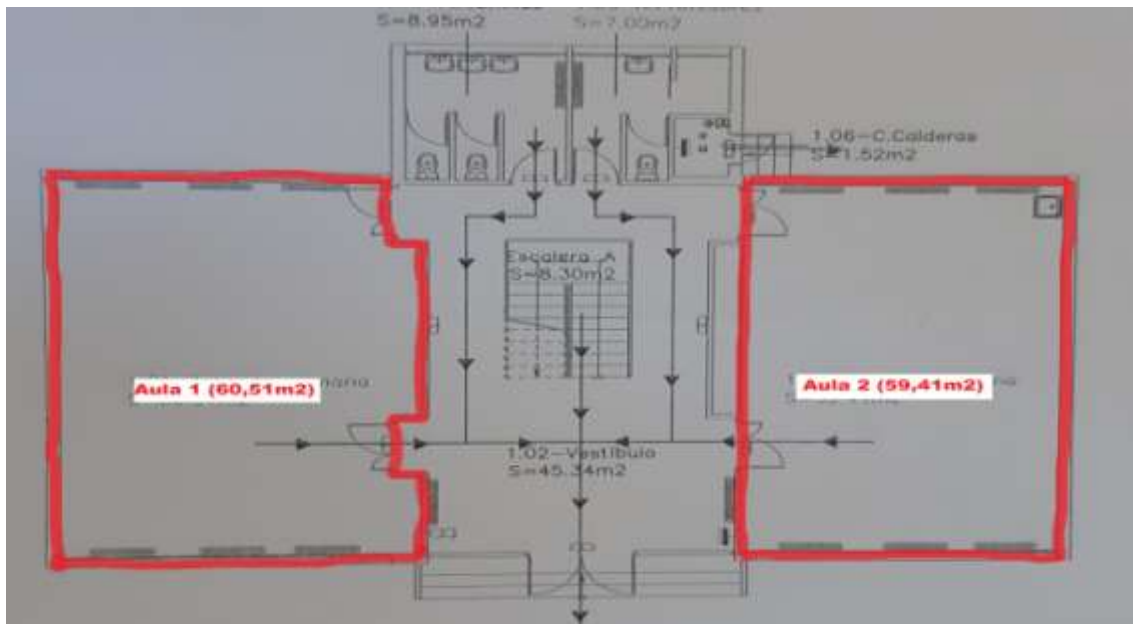
- Segundo Piso



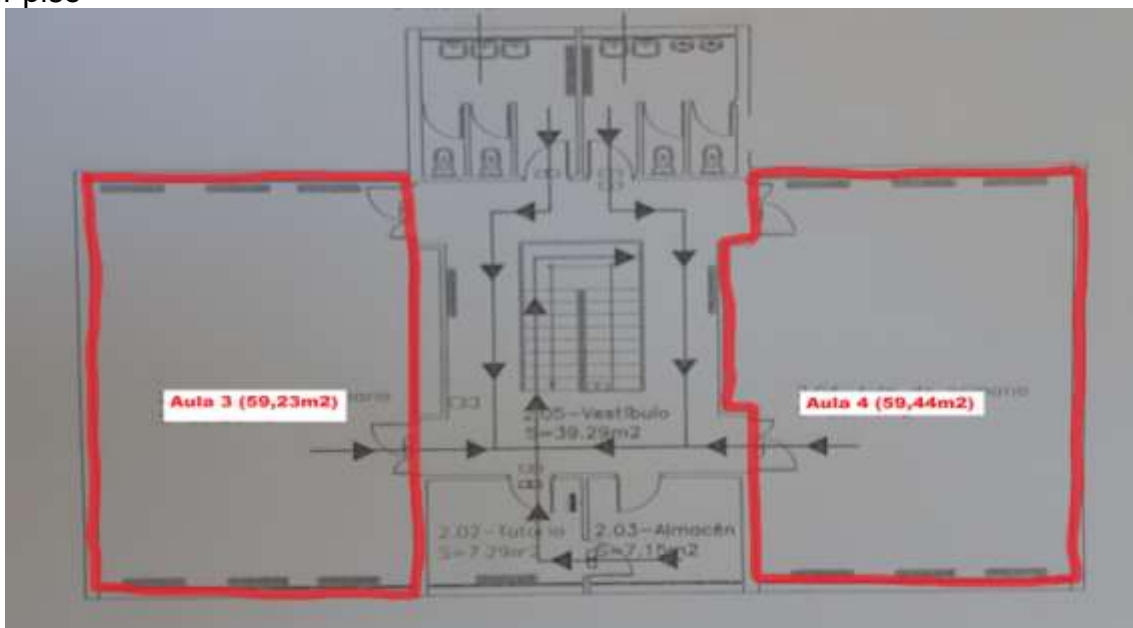
En los niveles de **5º, 6º B y 6º C** de E. Primaria (edificio del medio):

	5º A	5º B	6º B	6º C
Aula nº	4	3	2	1
Alumnos/as	21	22	18	19

- Planta Baja



- Primer piso



En las aulas se debe evitar al máximo la presencia de juguetes, equipos, adornos, o cualquier otro material, se retiran las alfombras de infantil, los armarios serán ubicados en los pasillos u espacios adyacentes en los que haya sitio y no estorben para el tránsito de personas. Por este hecho se retirarán los percheros de los pasillos para dar más amplitud, los abrigos del alumnado deberán ser colocados en los respaldos de las sillas.

Para evitar el tránsito de profesorado y de alumnado, este curso no se llevarán a cabo apoyos ordinarios y se emplearán para realizar otras tareas de adecuación de programaciones en función de los escenarios contemplados u otro tipo de actividades de modificación de documentos, espacios u organización de actividades conjuntas.

En cuanto a los espacios al aire libre, serán utilizados para las sesiones de Educación Física, ya que con las variaciones de temperatura y tan extremas que tenemos en invierno, no se pueden acomodar para que sean utilizadas como aulas.

El material del alumnado deberá venir marcado para no compartir.

A.2.) Organización de las entradas y salidas del centro.

Con respecto a las entradas y salidas, al disponer en el centro de varias puertas, es probable que no sea necesario hacerlo de manera escalonada en los cursos superiores (de 3º a 6º). No está permitido que el alumnado juegue hasta que se acceda a las aulas o se junte con alumnado de otras clases, deberá permanecer en su fila que estará debidamente señalizada.

SALIDAS Y ENTRADAS:

- **Alumnado de Infantil:** se realizará de forma escalonada de la siguiente manera:

AULAS	ENTRADAS	SALIDAS	
		SEPTIEMBRE Y JUNIO	DE OCTUBRE A MAYO
5 AÑOS	9:00	12:40	13:40
4 AÑOS	9:10	12:50	13:50
3 AÑOS	9:20	13:00	14:00

Accederán por la puerta corredera más próxima a sus aulas, esperando en las filas habilitadas hasta que el profesorado les indique que entren. **Cada alumno/a sólo podrá estar acompañado por una persona adulta.**

– **Alumnado de 1º y 2º:** Accederán solos por la puerta ubicada en frente del frontón (sin adultos) irán a su patio a la izquierda y se colocarán en las filas marcadas al efecto. Para la **salida** sólo un adulto podrá acceder a la parte del patio por la que salen para recogerle y abandonarán el centro con la máxima celeridad, se realizará de la siguiente manera:

AULAS	SALIDAS	
	SEPTIEMBRE Y JUNIO	DE OCTUBRE A MAYO
1º	12:50	13:50
2º	13:00	14:00

– **Alumnado de 5º y 6º B y C:** Accederán solos por la puerta ubicada en frente al frontón (sin adultos) irán a su patio a la derecha y se colocarán en las filas marcadas al efecto. La Salida la realizarán por la misma puerta de entrada y la harán solos. Los adultos esperarán fuera del centro.

– **Alumnado de 3º, 4º y 6º A:** Accederán por la puerta ubicada al lado del edificio antiguo y formarán filas debajo del porche. La Salida la realizarán por la misma puerta de entrada y la harán solos. El alumnado de 3º y 6º accederá al edificio por la escalera de emergencia y el de 4º por la escalera de dentro. Los adultos esperarán fuera del centro.

Si alguien llega más tarde de lo establecido para su aula, deberá hacerlo por la conserjería en los cambios de clase como establecen las NCOF.

El alumnado usuario de comedor estará en el aula con el tutor hasta que le recojan las monitoras.

A.3.) Organización de los desplazamientos por el centro.

En cuanto a los desplazamientos del alumnado en el centro se limitarán a las entradas y salidas, salidas al recreo y cuando vayan a las sesiones de Educación Física serán los maestros/as los que acudan a las aulas de referencia. Los espacios comunes como pasillos, estarán marcados con vías de ida y vuelta. Además hay que añadir que cuando al alumnado le corresponda religión o valores, se determinará qué número es menor para que sean ellos los que se desplacen a una sala que estará limpia y desinfectada después de cada uso.

El uso de los aseos estará condicionado, como norma no se podrá ir a no ser que sea por causas justificadas o por el criterio del profesorado, además se establecerán turnos para su uso antes de salir al recreo, ya que durante el mismo o a la vuelta de éste, no estará permitido ir sino es por necesidad manifiesta. El alumnado deberá ir a lavarse las manos siempre que lo determine el profesorado.

A.4.) Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

En la hora del recreo, el patio se delimitará en zonas para garantizar espacios para cada sector y GEC y así "aislar" grupos y evitar posibles transferencias. Cada aula dispondrá

de un espacio de uso y si fuera necesario se adaptará el horario para salir en momentos diferentes y así evitar la masificación o aglomeración del alumnado. Ningún alumno/a saldrá sin el acompañamiento del maestro/a que termina la sesión con el grupo, posteriormente, el Tutor/a será el responsable de la vigilancia del grupo, ayudado por el personal del centro que no tiene tutoría (Profesorado especialista, Equipo de Orientación y Equipo Directivo). No se permiten juguetes, cubos, palas u otros objetos. El mobiliario de Parque infantil (columpios, toboganes, balancines, etc) no puede ser utilizado y estará precintado.

Así mismo, las salas de uso común del personal (salas de profesores) tendrán un aforo limitado que estará señalizado y deberá ser conocido por todos/as.

A.5. Organización de asambleas y reuniones.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las reuniones generales con las familias que son prescriptivas por normativa, se realizarán a través de diferentes plataformas telemáticas preferentemente.

Se van a evitar los eventos deportivos y las celebraciones para que no haya contactos masivos.

A.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

Tal y como ya está establecido en las NCOF, los padres evitarán entrar al centro a no ser que sea absolutamente necesario. Como dictan las instrucciones de 24 de junio de 2020, las familias 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 y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Para el acceso a la Secretaría del centro, se realizará siempre en el horario establecido (de lunes a viernes de 9:00 a 10:30) y respetando las normas establecidas por las autoridades sanitarias y siguiendo las indicaciones dispuestas. Se realizarán y se solicitarán de manera telemática todos los trámites y documentos que se pueda, evitando de esta manera acudir al centro. La forma de solicitud será a través del correo electrónico 19000205.cp@edu.jccm.es o a través de Papás comunicando con el Equipo Directivo.

A.7. Organización del comedor escolar y aula matinal.

El comedor escolar se organizará para dar cabida al alumnado que lo necesite, una vez adoptadas las distintas medidas, si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012.

Según indica la Resolución de 23/07/2020, *“No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021, salvo en aquellos centros en los que exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia”*, por ello, se insta a las familias que quieran hacer uso de manera esporádica lo comuniquen con varios días de



antelación para confirmar la solicitud por la Dirección y así poder organizar y ofrecer con garantías el servicio si se pudiera llevar a cabo.

Si fuese necesario, se adaptará para realizar dos turnos de comida. El alumnado que entre en el primer turno colocará las mochilas en fila en el pasillo de la planta baja del edificio antiguo, los del segundo turno las mantendrán en el porche y los ordenadores del alumnado de 5º y 6º se colocarán en el armario de ordenadores del hall. Los días de lluvia o frío, el alumnado se quedará en el porche, no pudiendo ocupar ninguna de las aulas.

B) MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

B.1. Medidas de prevención personal.

En el caso de sentir o notar algún síntoma compatible con COVID-19, no se deberá acudir al centro y deberá ser notificado a la dirección.

En el horario del centro, se incorporarán varios momentos para el lavado de manos, que se intensificará si el alumnado comparte algún tipo de material.

Se insistirá en evitar tocarse la nariz, ojos y boca y se recordará así mismo el uso de la mascarilla y las medidas a adoptar en caso de estornudo o al toser. Y se instará al uso de pañuelos desechables.

En los espacios de atención al público se ha colocado una mampara de cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad.

Por todo el recinto se colocará la cartelería enviada al efecto.

Tanto en las aulas como en otros espacios (comedor escolar o aula matinal), el alumnado tendrá asignada una plaza fija y estable y los puestos adyacentes serán ocupados por alumnado conviviente en el caso de que los hubiera.

B.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

Según establece el artículo 6 del Capítulo I del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, *“Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.”*

B.3. Organización y control de los objetos de los centros.

Para el buen control del material, se insta a que no se comparta material entre el alumnado y en caso de hacerlo se extremarán las medidas de limpieza de manos antes y después de su uso.

C) LIMPIEZA DEL CENTRO Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS

C.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

Se realizará por parte de la empresa de limpieza dependiente del Ayuntamiento de la localidad.

C.2. Ventilación de las instalaciones.

Después de cada sesión se ventilarán las aulas de 5 a 10 minutos, en función de lo que nos permita la climatología. Y siempre que sea posible, se mantendrán abiertas.

C.3. Desinfección de zonas comunes.

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.

Cada cambio de sesión, el profesor que entre en un aula, será el encargado de desinfectar el puesto. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Se utilizarán 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. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

C.4. Gestión de residuos.

La empresa adjudicataria de la limpieza del centro se encargará de esta gestión.

C.5. Limpieza y uso de aseos.

Se realizará la limpieza según se establece en el apartado C.1. y al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. En los aseos será de al menos 3 veces al día.

D) GESTIÓN DE APARICIÓN DE POSIBLES CASOS

Se desarrollará según la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del 27 de agosto de 2020.

D.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

En el centro se habilitarán una o dos salas para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas una vez que se encuentren en el recinto. Este espacio contendrá una papelera de pedal con bolsa, mascarillas de protección y gel hidroalcohólico para la desinfección.

En el supuesto de que alguien, niño/a o adulto presente algún síntoma compatible con COVID-19, se seguirá el protocolo de actuación consistente en:

- * Aislamiento en la sala creada para tal fin.
- * Colocación de mascarilla en el caso de que no la llevara.
- * Si es un menor, se contactará con la familia.
- * Se llamará al centro de atención Primaria de la Localidad.
- * Si es un adulto, se llamará al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- * En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al

112.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, 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 domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace 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.

E) OTRAS ACCIONES

E.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Se mantendrán reuniones periódicas y contacto directo con los diferentes servicios para poder coordinar las diferentes acciones que deban llevarse a cabo.

E.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

Tal y como determina la normativa y las instrucciones, de este Plan y del de Contingencia, se aprobará por el Director del centro después de informar al Claustro y al Consejo Escolar y se pasará a informar a las familias a través de la plataforma Papás, de la página web y se entregará una circular con la información más relevante.

E.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

Pendientes de todas aquellas acciones que nos puedan ofrecer para informar y formar tanto al alumnado como al profesorado.

E.4. Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Se identifican según los anexos establecidos en la Resolución a la que hace referencia este documento.