Plan de contingencia.

CEIP Maestros del Casar

Curso 2021/2022

Av. de los maestros, 3

19170 El Casar (Guadalajara)

☎ 949 334 870

19000552.cp@edu.jccm.es

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CURSO 2021/22

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN 0

ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD 2

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS 2

1.1 ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS 2
1.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO 3
1.3 ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS DEL CENTRO 5
1.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES 10
1.5 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES 10
1.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO 12
1.7 ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL 12

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL 15

2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL 15
2.2 UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS: LA OBLIGATORIEDAD DE USO VENDRÁ DETERMINADO POR LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE EN CADA MOMENTO 15
2.3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS 16

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO 18

3.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 18
3.2 VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES 19
3.3 DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES 19
3.4 GESTIÓN DE RESIDUOS 19
3.5 LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS 19

4. GESTIÓN DE LOS CASOS 20

4.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARACIÓN DE CASOS 20

5. OTRAS ACCIONES 23

5.1 COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES 23
5.1.1 COORDINACIÓN: 23
5.1.2 PARTICIPACIÓN: 24
5.2 VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILAS 24
5.2.1 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO: 24
5.2.2 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ANTE EL COVID-19: 26
5.2.3 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES/AS Y FAMILIAS DEL CENTRO 27
5.3 EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD. 27
5.4 IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO 28

ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO 29

ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD 31

6. ANEXOS 34

0. INTRODUCCIÓN

Los diversos escenarios que puedan ocurrir según la evolución de La Pandemia son los siguientes:

1. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD. Se organiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual de los centros, con los servicios complementarios de transporte, comedor y aula matinal. Toda la etapa de Infantil y los cursos de 1º y 2º de Educación Primaria están organizados en grupos estables de convivencia según la Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-21 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
2. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO. La activación de este escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.
3. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD. Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro, el transporte, el servicio de comedor, aula matinal y residencia escolar.

De los tres posibles escenarios mencionados anteriormente se pueden derivan las siguientes situaciones:

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

Las medidas para plantemos para atender las necesidades que puedan surgir son:

- Se les facilitará todos los recursos y materiales posibles para que puedan realizar las tareas escolares.
- Se mantendrá una comunicación fluida y continua con otras instituciones para el seguimiento de su situación socio-familiar.
- Seguimiento por parte del tutor, especialistas, PTSC y equipo directivo de la evolución del alumnado.

- Comunicación permanente con las familias.
- Apoyo emocional a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Nuestro Centro educativo continuará siendo un entorno solidario, respetuoso e inclusivo para toda La Comunidad.

ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

PLAN INICIO DE CURSO

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1 ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS

El número actual de alumnado por niveles que tenemos matriculado actualmente en el centro es el siguiente:

- 26 alumn@s en 3 años de Infantil
- 20 alumn@s en 4 años de Infantil
- 40 alumn@s en 5 años de Infantil
- 44 alumn@s en 1º de Primaria
- 34 alumn@s en 2º de Primaria
- 38 alumn@s en 3º de Primaria
- 40 alumn@s en 4º de Primaria
- 43 alumn@s en 5º de Primaria
- 36 alumn@s en 6º de Primaria

Los metros cuadrados de las aulas en los diferentes niveles son las siguientes:

- Nivel de 3 años infantil: 55,55 m2
- Nivel de 4 años infantil: 55,55 m2
- Nivel de 5 años infantil: 55,55 m2
- Nivel de 1º de Primaria: 51,44 m2
- Nivel de 2º de Primaria: 51,44 m2
- Nivel de 3º de Primaria: 51,44 m2
- Nivel de 4º de Primaria: 50,38 m2
- Nivel de 5º de Primaria: 49´80 m2 5ºA y 45´57 m2 5ºB
- Nivel de 6º de Primaria: 50´36 m2 6ºA y 54´45 m2 6ºB

Según la ratio y las dimensiones de las aulas todo el alumnado continuará con la misma ubicación de años anteriores. Hemos reubicado al alumnado de 6º a las aulas habituales al cumplir con la ratio vigente.

1.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Las **entradas y salidas** del Centro Educativo se realizarán de forma escalonada estableciendo diferentes franjas horarias diferenciadas para la salida y entrada del alumnado así como el establecimiento de dos accesos diferentes al recinto escolar (entrada por la puerta verde grande del edificio principal, donde está secretaría, y la puerta de acceso del aparcamiento del IES Juan García Valdemora) para evitar aglomeraciones donde se van a establecer los flujos de circulación a través de diferentes elementos de señalización.

Para el **alumnado de Primaria**, los padres, madres, tutores legales o personas autorizadas, **NO pueden acceder al recinto escolar**.

Para el **alumnado de Infantil solo puede acceder al recinto escolar (nunca al interior del edificio) UNA persona: padre, madre, tutor legal o persona autorizada por la familia.**

De forma Excepcional, las familias que tienen hijos o hijas que coincidan en el mismo horario de entrada y salida, sus hijos o hijas podrán acceder o salir por la misma puerta.

LOS HORARIOS Y PUERTAS DE ACCESO PARA EL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR SON LOS SIGUIENTES:

- El alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria accederá al centro por las puertas verdes grandes del edificio principal (donde está secretaría) a las 9 horas.
- El alumnado de 3º de Educación Primaria accederá al centro por las puertas verdes grandes del edificio principal (donde está secretaría) a las 8:50 horas.
- El alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria accederá al centro por la puerta situada en la zona de aparcamiento del IES Juan García Valdemora a las 9:00 horas. Entrarán solos al recinto escolar y harán fila en las zonas habilitadas para cada grupo estable de convivencia donde les esperará el profesor o la profesora correspondiente.
- El alumnado de Infantil accederá al centro por la puerta situada en la zona del aparcamiento del IES Juan García Valdemora a las 8:50 horas. Como hemos comentado anteriormente, solo podrá estar acompañado por una sola persona hasta la zona de acceso donde le esperará su profesora. Las zonas de entrada del alumnado de Infantil son las siguientes:

  - Infantil 3 años A: puerta del arenero de 3 años.
  - Infantil 3 años B: puerta del pasillo de 3 años.

- Infantil 4 años A: puerta de acceso hall de Infantil.
- Infantil 5 años A: puerta pasillo 5 años.
- Infantil 5 años B: puerta del arenero 5 años.

LOS HORARIOS Y PUERTAS DE ACCESO PARA LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR SON LOS SIGUIENTES:

- El alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria abandonará el centro por las puertas verdes grandes del edificio principal (donde está secretaría) a las 14 horas. En los meses de septiembre y junio la hora será a las 13.
- El alumnado de 3º de Educación Primaria abandonará el Centro por las puertas verdes grandes del edificio principal (donde está secretaría) a las 13:50 horas. En los meses de septiembre y junio la hora será a las 12:50. El profesorado acompañará al alumnado hasta las puertas de salida donde lo entregará a una de las personas autorizadas.
- El alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria abandonará el centro por la puerta situada en la zona de aparcamiento del IES Juan García Valdemora a las 14:00 horas. En los meses de septiembre y junio la hora será a las 13. El alumnado será acompañado por el/la profesor/a hasta la puerta de salida del centro donde lo entregará a una de las personas autorizadas.
- El alumnado de Infantil abandonará el Centro por la puerta situada en la zona del aparcamiento del IES Juan García Valdemora a las 13:50 horas. En los meses de septiembre y junio la hora será a las 12:50. El alumnado será acompañado o entregado por el profesorado hasta la misma zona de la entrada.

El alumnado de Infantil y Primaria no hará fila accediendo directamente a sus respectivas aulas exceptuando los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria que harán filas en las zonas habilitas para sus grupos estables en las pistas de baloncesto (mismas pistas donde realizaban las filas en cursos anteriores) como hemos expuesto en párrafos anteriores.

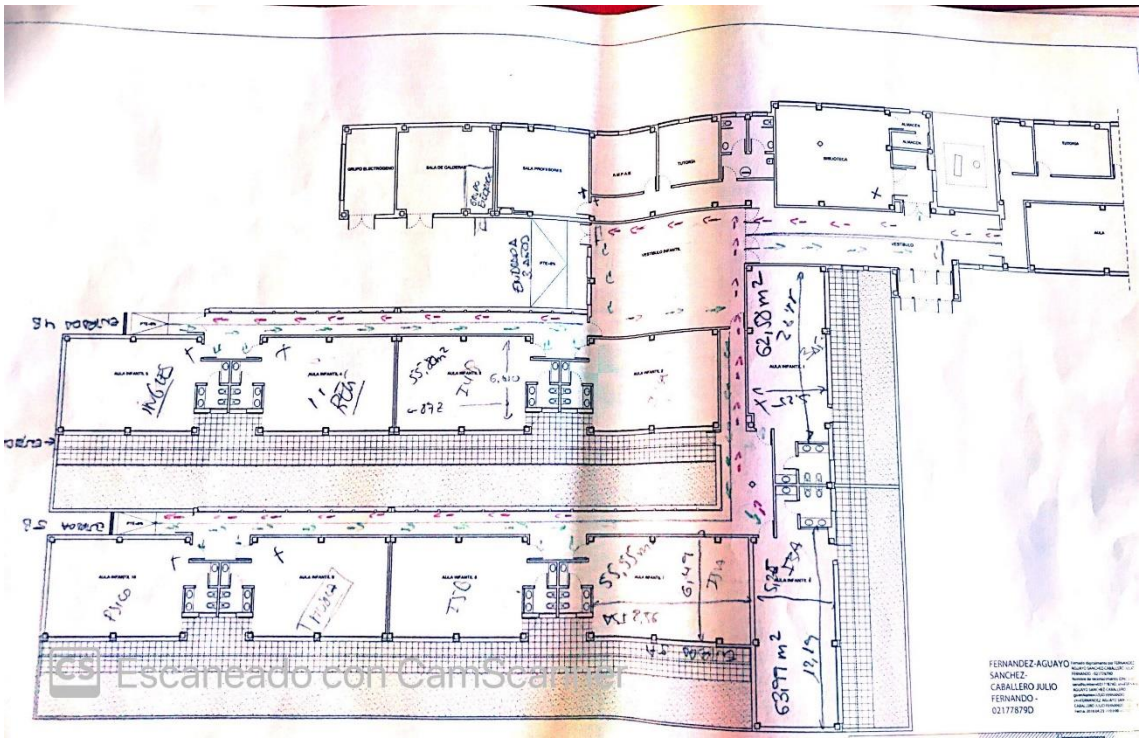
Se ruega puntualidad en las entradas y salidas puesto que las puertas se irán cerrando para evitar aglomeraciones y mezcla de grupos.

1.3 ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS DEL CENTRO

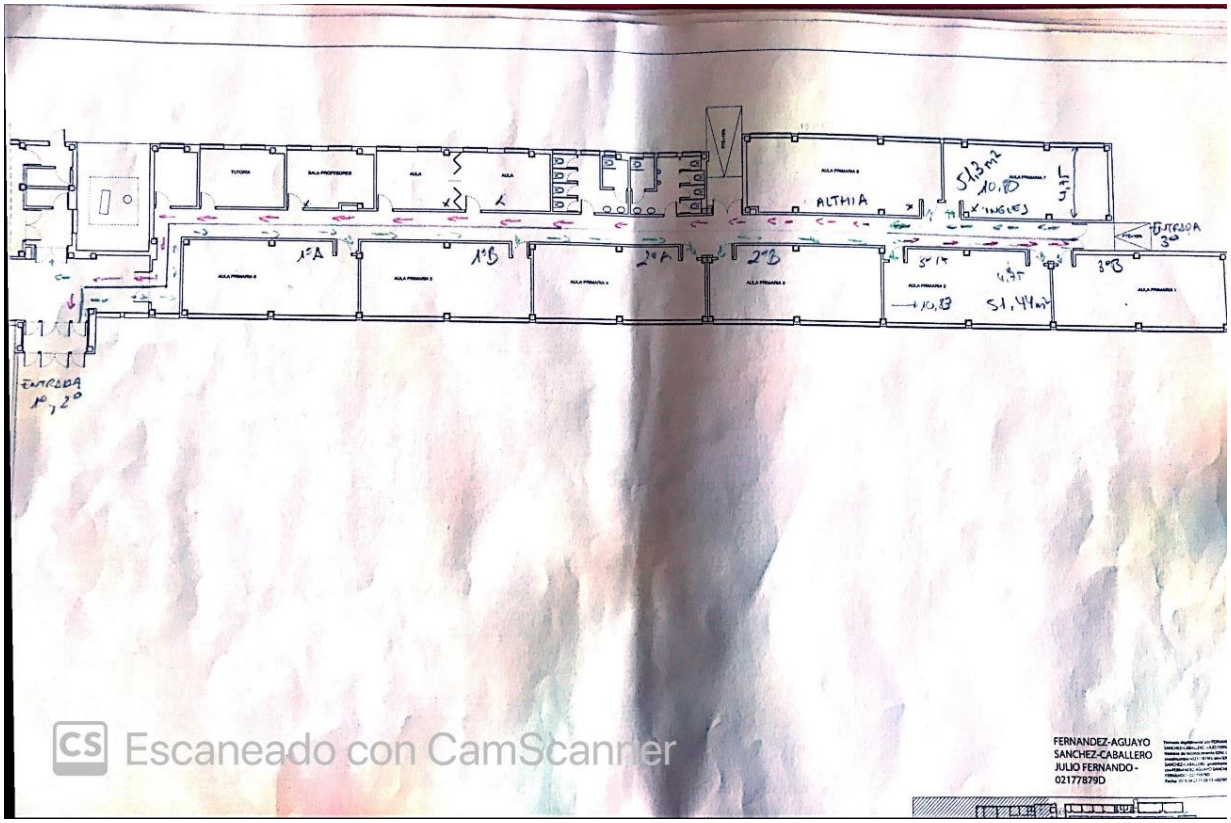
Se han dividido en dos los pasillos del centro poniendo en el carril derecho flechas de color verde y en el izquierdo flechas de color rojo para indicar el flujo de circulación de personas.

El alumnado se desplazará solo a las áreas que tengan otro aula diferente a la de referencia, como es el caso de educación física o para la salida al patio. Se evitará que profesorado y, sobre todo, alumnado cambien o pasen a otro sector organizativo diferente al asignado. Será el profesorado el que se desplace a las aulas donde imparta clase.

Desplazamientos en el sector de Infantil:



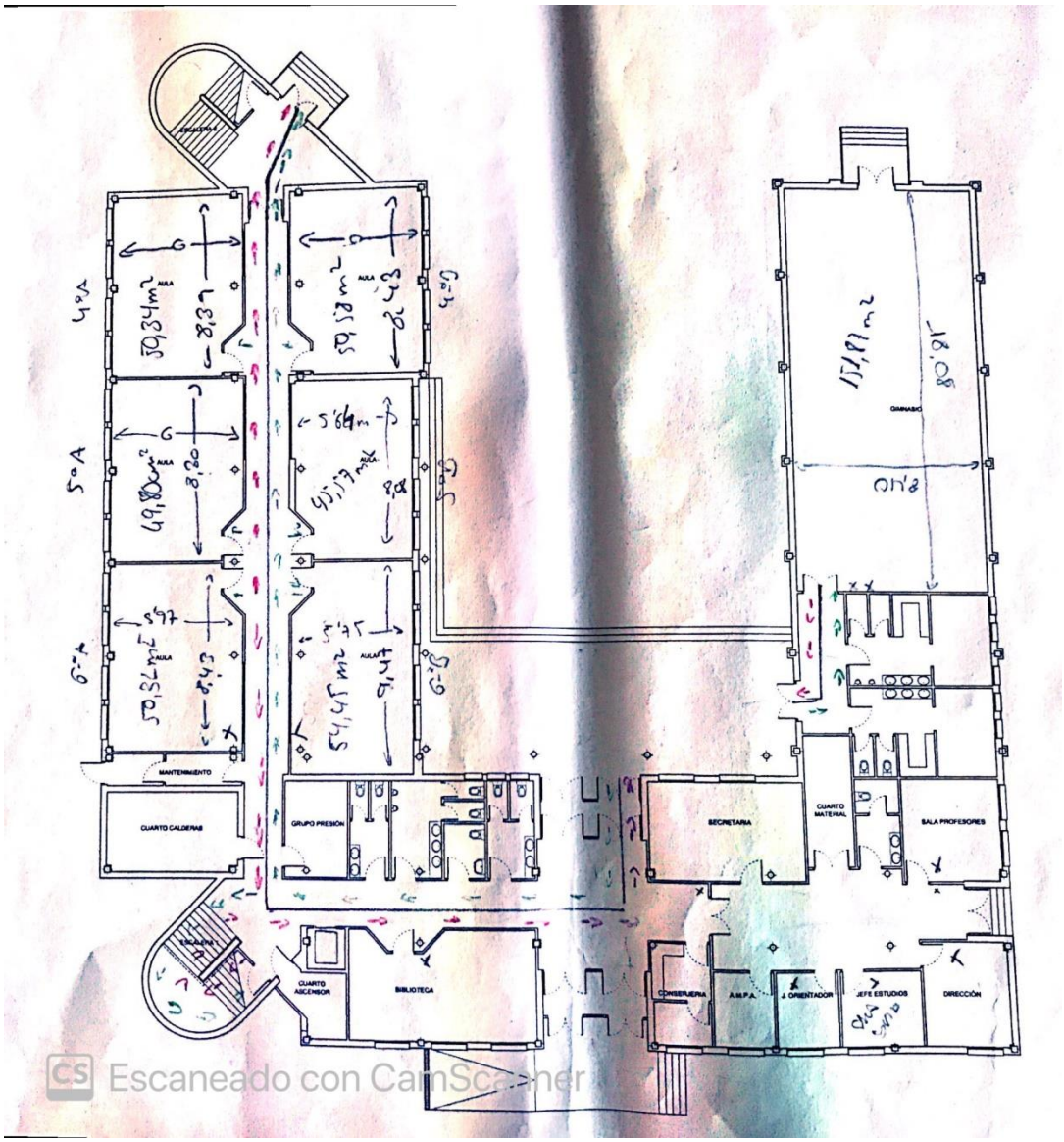
Desplazamientos en el sector de 1º, 2º y 3º de Primaria:



Escaneado con CamScanner

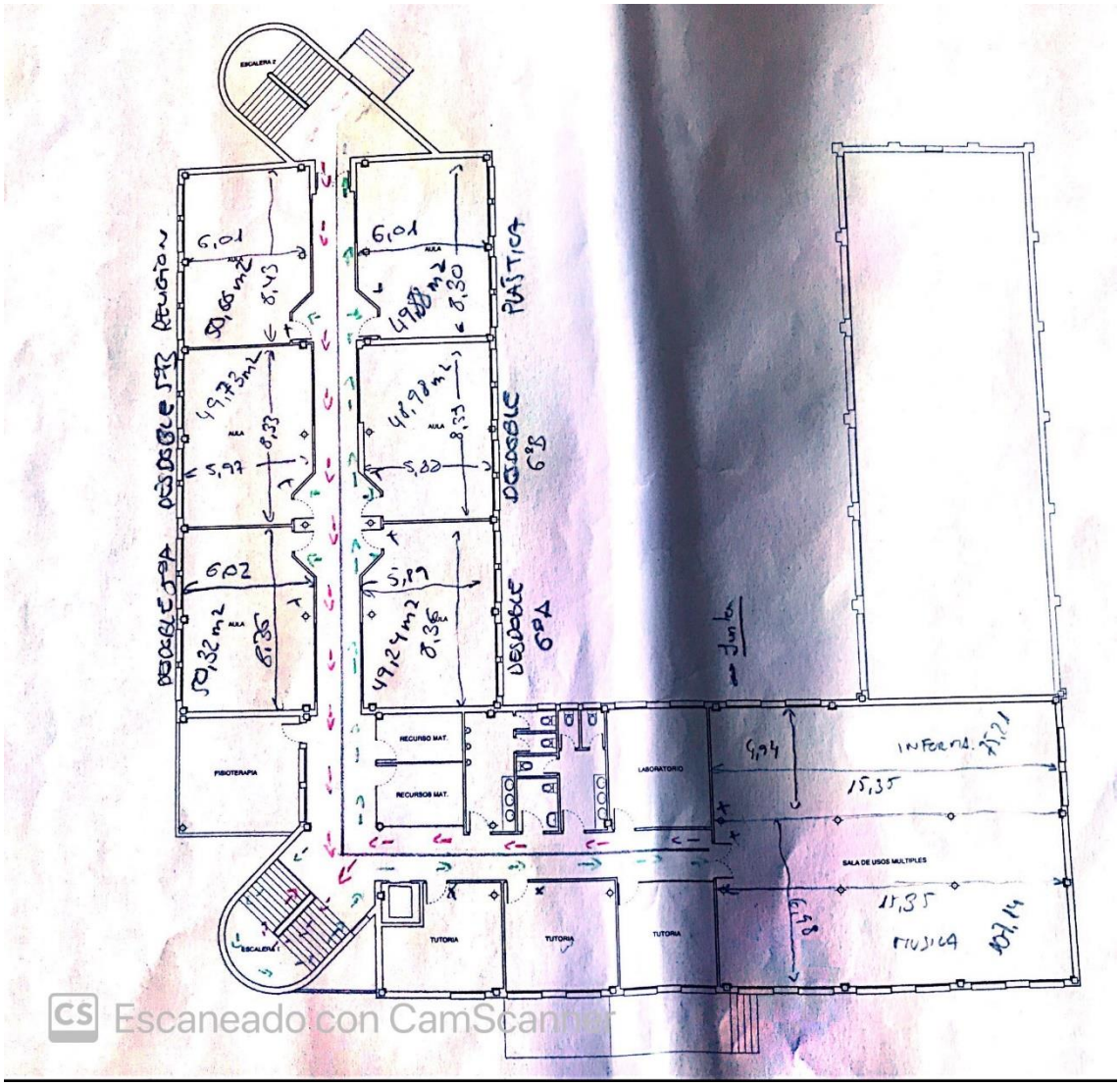
Desplazamientos en el sector del edificio principal:

- Planta baja



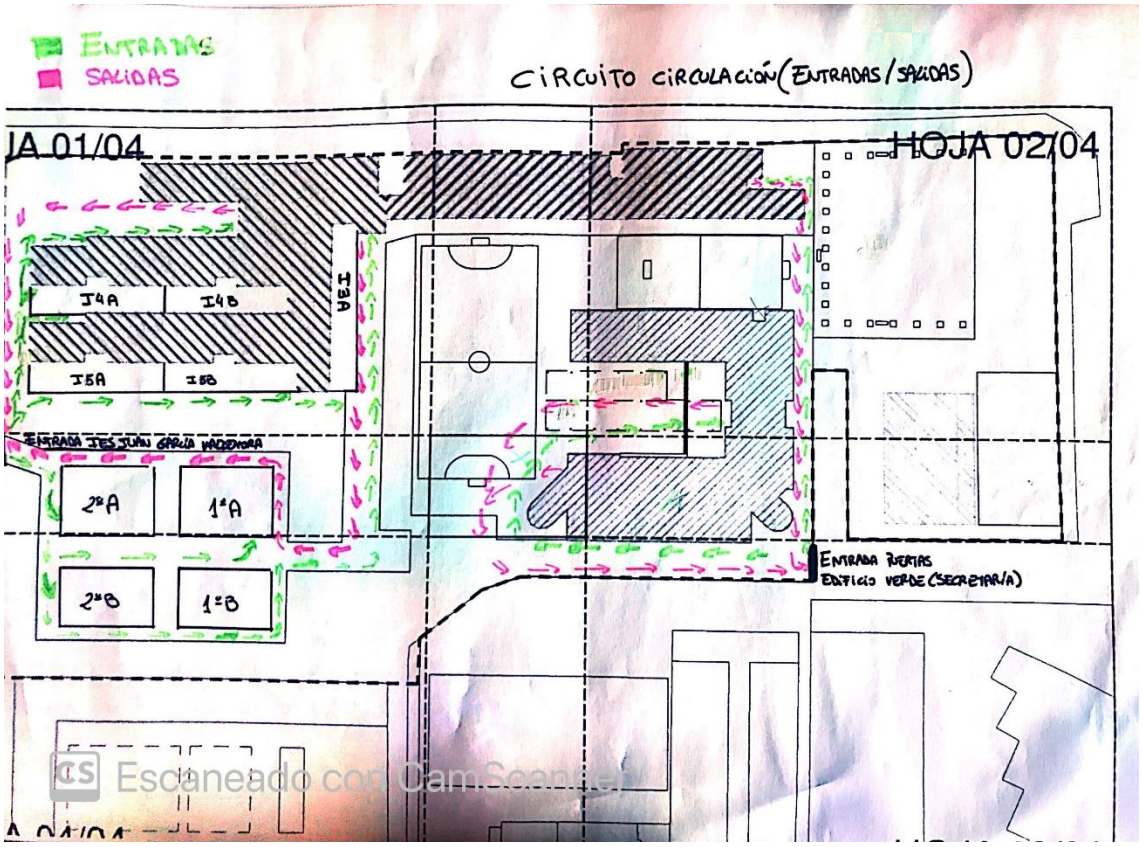
Escaneado con CamScanner

- Primera planta



Escaneado con CamScanner

Desplazamientos en las entradas y salidas al centro:



1.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES

El **tiempo de recreo y patio** será en un solo turno puesto que se dispone de mucho espacio para mantener tanto los grupos de convivencia estables desde 3 años de Educación Infantil hasta 6º de Educación Primaria.

Las zonas de patio son las siguientes:

- Arenero de Infantil 3 años: una parcela por cada curso de 3 años de Infantil.
- Pistas de baloncesto o arenero de 5 años (según criterio profesorado o equipo directivo teniendo en cuenta la climatología para el mejor beneficio del alumnado) el alumnado de 4 y 5 años de Infantil.
- Pistas jardín botánico para el alumnado de 1º y2º de Primaria cada grupo en su parcela.
- Patio edificio principal para el alumnado desde 3º a 6º de Primaria cada grupo en su parcela.

Estas zonas de recreo serán rotativas semanalmente.

Para los días de lluvia o muy mal tiempo cada tutor el alumnado permanecerá dentro de sus aulas en el tiempo de recreo.

Las dependencias comunes del centro como el pabellón de educación física, música, religión, biblioteca, sala de profesores… serán usadas preferentemente por el alumnado y/o profesorado perteneciente al mismo sector organizativo intentando evitar el desplazamiento de personas por otros sectores organizativos.

1.5 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

Las reuniones y asambleas con el profesorado del centro se harán respetando el 1,5m de seguridad en una sala amplia y ventilada como es la sala de usos múltiples o por Teams.

Las reuniones y asambleas con las familias se realizarán a través de la plataforma Teams. Si es imprescindible que acudan al centro solo lo hará una persona por familia sin asistencia de descendientes y con cita previa cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Los **eventos deportivos, celebraciones o actividades complementarias** del centro se realizarán teniendo en cuenta la distancia interpersonal de 1´5m, los grupos estables de convivencia y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias así como en la normativa vigente en dicho momento.

Para otros espacios:

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

En espacios como bibliotecas, salas de estudio, vestuarios y otras zonas de uso común, se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente en ese momento, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias.

Para las actividades extracurriculares del centro:

Tendrán que cumplir la distancia mínima interpersonal y el aforo de los espacios que vayan a utilizar para la realización de las diferentes actividades.

1.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

La **atención a las familias** se realizará a través de la plataforma Teams, mails, mensajes, teléfono, correo ordinario o cualquier medio que sea no presencial. Si es imprescindible que acudan al centro siempre será bajo cita previa, 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.

Se llevará un registro diario de las personas externas que accedan al centro para facilitar a Sanidad el rastreo en caso de rebrote.

1.7 ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL

Para el servicio de comedor y aula matinal:

Con respecto al alumnado usuario de comedor cumpliremos con las mismas recomendaciones que se han establecido anteriormente.

La disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros para el alumnado de 3º a 6º de Educación Primaria y para la separación de cada grupo estable de convivencia en toda la etapa de Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria.

Se delimitarán zonas específicas para cada grupo estable de convivencia garantizando que entre cada grupo estable haya una distancia de 1,5m. También se asignarán asientos fijos para cada alumno de 3º a 6º de Primaria respetando la distancia de seguridad.

Para evitar aglomeraciones a la entrada del comedor escolar el alumnado usuario del servicio de comedor deberá lavarse las manos en los aseos de sus secciones correspondientes.

El tutor de cada grupo estable de convivencia acompañará al alumnado usuario de este servicio hasta la puerta de acceso al comedor.

El alumnado a partir de los 6 años no podrá quitarse la mascarilla hasta el momento efectivo en que la comida sea servida en su plato. Inmediatamente después de terminar el postre deberán ponérsela de nuevo hasta que abandonen el edificio escolar.

Se realizarán uno o dos turnos de comida de unos 45´ aproximadamente dependiendo del número de comensales que tengamos en el curso para garantizar la distancia mínima interpersonal y la distribución de los grupos estables de convivencia puesto que la superficie del comedor es de 158,89 m2. Cada Grupo o turno (si lo hubiera) estará siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas.

Una vez que se hayan tomado estas medidas, si la oferta es inferior a la demanda, el centro educativo junto con la Consejería con competencias en materia educativa, establecerán las condiciones de prestación del servicio de comedor.

Las zonas de recreo de comedor son las siguientes:

- Para cada grupo estable de convivencia de Infantil y de educación Primaria habrá una parcela habilitada en la zona pavimentada anexa al edificio de comedor para realizar el patio.

Para la **recogida del alumnado** se seguirá haciendo como en cursos anteriores, pero con las siguientes medidas de prevención, higiene y seguridad:

- ✓ Distancia interpersonal de 1,5m en el exterior para la recogida del alumnado y con el personal de comedor.
- ✓ Una sola persona por unidad familiar.
- ✓ Entrega del alumnado por orden de llegada.

Se anexan al final del Plan de contingencia los siguientes protocolos de actuación de estos servicios:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2) PARA LOS COMEDORES ESCOLARES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2) PARA LAS AULAS MATINALES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA.

Para el transporte escolar se tomarán las siguientes medidas:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado a partir de los 6 años sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. Para el alumnado menor de 6 años su uso es recomendable.
- En la solicitud de transporte por parte del alumnado se precisará la parada exacta donde se recogerá/dejará al alumn@.
- Salvo que, en base a la situación epidemiológica, las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo, se asignará un asiento permanente a cada usuario para todo el curso escolar siguiendo las siguientes pautas:
  - En el caso de que haya usuarios que sean convivientes, se sentarán juntos.
  - Las plazas se asignarán por paradas y curso si el alumnado acude a un solo centro educativo o por localidad, centro y curso cuando se comparta un mismo transporte. Los centros educativos harán la asignación de plazas.
  - El orden de asignación se realizará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila de asientos entre el conductor y los usuarios).
  - El alumnado esperará en la parada del autobús, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.
  - A la entrada del autobús, habrá un dispensador de gel higienizante, para la desinfección de manos de l@s alumn@s al subir y al bajar del vehículo. Su uso es obligatorio.
  - Los vehículos se deberán limpiar y desinfectar antes de cada recorrido de ruta escolar. La empresa indicará a las Delegaciones Provinciales el protocolo de desinfección, así como el producto a utilizar, que estará dentro de los productos virucidas autorizaos y registrados como eficaces frente al virus pautados por las autoridades sanitarias.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Las medidas de prevención personal son las siguientes:

a) Lavado de manos:

- A la llegada al centro cada profesor aplicará gel hidroalcohólico a cada alumn@.
- Se hará lavado higiénico de manos de forma meticulosa y frecuente a lo largo de toda la jornada escolar con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- En las aulas habrá gel desinfectante para los objetos de uso compartido que tendrán que aplicar cuando terminen de utilizarlos.
- A la salida del centro el alumnado deberá a aplicar las mismas medidas de higiene que en la entrada.

b) Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos.

c) Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

d) Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

Se tomará la temperatura al profesorado y alumnado dentro de las aulas del Centro.

2.2 UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS: LA OBLIGATORIEDAD DE USO VENDRÁ DETERMINADO POR LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE EN CADA MOMENTO

a) Su uso es obligatorio a partir de los 6 años para todos, excepto unos casos recogidos en el RDL 21/2020.

b) La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.

1. Educación Infantil: Mascarilla no obligatoria pero recomendable. El profesorado de Infantil, podrá indicar al alumnado el uso obligatorio de la mascarilla en aquellas actividades que consideren necesario su uso.
2. Educación Primaria: Mascarilla obligatoria a partir de los 6 años durante toda la jornada escolar excepto en momentos puntuales como actividad física de alta intensidad o comer, siempre bajo autorización del profesorado y respetando siempre las medidas higiénico sanitarias vigentes en ese momento.

3. Profesorado:
   - Uso Obligatorio de mascarilla.
   - La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
   - Cualquier otra mascarilla o equipo de protección individual, depende de las medidas preventivas que se desprendan de la evaluación de riesgos específica de los puestos con bajo riesgo, indicada por el servicio de prevención.
4. Su uso será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años.
5. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
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 y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

2.3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS

a) Evitar al máximo, en lugares de trabajo, la presencia de juguetes, equipos, adornos, o cualquier otro material. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.
b) El uso de guantes no es recomendable de forma general. En caso de uso, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, (personal en labores de limpieza, ATE, fisioterapeutas, sanitarios…), así como del personal docente que preste algún servicio equiparable a una actividad sociosanitaria.
c) Se habilitará en la biblioteca una caja para depositar los libros prestados. Los libros deberán estar durante una semana para poder prestarlos de nuevo. En el caso de la biblioteca de aula se llevará a cabo el mismo procedimiento que en la biblioteca de Centro pero dentro de cada aula.
d) Los instrumentos musicales así como otros materiales de uso común deberán ser desinfectados después de su uso.
e) Los objetos comunes del área de Educación Física serán utilizados por el alumnado previa desinfección de manos anterior y posterior a la sesión. De

igual forma el material se desinfectará con productos específicos después de cada uso.

f) No se podrá traer comida u objetos de regalo para la celebración de cumpleaños por parte del alumnado del Centro.

El profesorado trabajará con el alumnado estas medidas preventivas para que su adquisición como hábito de salud e higiene.

Además, se distribuirá cartelería amigable para la infancia en las diferentes dependencias del Centro que facilite el cumplimiento de estas medidas.

Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

Se recomienda llevar mascarillas de repuesto.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El protocolo para la limpieza es el siguiente:

1) La limpieza de las aulas, de los baños y aulas de uso común se hará teniendo en cuenta las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales, (30 m³/hora trabajadora/a según Real Decreto 487/1997). 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. Esto será coordinado con el Ayuntamiento que es el responsable de la limpieza del centro.

2) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).

3) Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, por parte del responsable que haya utilizado dicho puesto, materiales o espacio, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante por la persona que haya utilizado dicho puesto.

4) 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.

5) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

6) 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

Para la ventilación de las dependencias del centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.
- Cuando las condiciones meteorológicas y el edifico 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.
- 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.

3.3 DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES

Se desinfectarán las zonas comunes después de cada uso por el personal de limpieza que ha designado el ayuntamiento al centro. Habrá una persona de limpieza en cada sector del Centro al que le daremos un horario de desinfección en función de la utilización de los espacios comunes.

3.4 GESTIÓN DE RESIDUOS

Para la gestión de los residuos se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1) 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.
2) 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).
3) 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

Se desinfectarán los aseos por el personal de limpieza aproximadamente cada hora. Habrá una persona de limpieza ubicada para cada sector del Centro al que le daremos un horario de desinfección en función de la utilización de los mismos.

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

4.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARACIÓN DE CASOS

En centro se ha habilitado una sala de aislamiento para los casos que puedan iniciar síntomas que cuenta con buena ventilación y dispone de una papelera de pedal con bolsa. Esta sala está identificada y señalada en la zona de administración del Centro.

Por otro lado, 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 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 se actuará de la siguiente forma:

- Cuando un profesor detecte un alumn@ con sintomatología sobre Covid, avisará al responsable Covid, o persona en quien delegue en ese momento. Si se tratase de cualquier otra persona del centro, se llevará a la persona con síntomas, a la sala de aislamiento de COVID-19 situada en la zona de administración del centro.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica a la persona con síntomas aun si tiene mascarilla 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.
- Una vez recibido el aviso el responsable Covid, actuará de la siguiente manera:
  - Acudirá en busca del alumno al aula donde se encuentre previa recogida del material que necesitará para esta tarea (teléfono móvil, termómetro, y elementos de protección) para llevarle al aula de aislamiento correspondiente.
  - Trasladará al alumn@ a la sala Covid junto con todas las pertenencias (abrigo y mochila con material generalmente) y avisará a la familia y al centro de Atención Primaria o al 112.
  - El responsable Covid, una vez que acceda al interior del aula de aislamiento, con las medidas de protección pertinentes, hará lo siguiente:
    - En el caso de alumnos de Infantil (que pudieran ir sin mascarilla al centro escolar) les pondrá una mascarilla quirúrgica.

- En el caso de alumnos de Primaria, sobrepondrá una mascarilla higiénica sobre la que llevase dicho alumno, salvo si dicha mascarilla ya fuese higiénica.
- Acomodará al alumno en dicha sala de aislamiento y le proporcionará tranquilidad y acompañamiento. Realizará tomas de temperaturas periódicas a dicho alumno y estará en comunicación constante telefónica con el equipo directivo del centro, a fin de tener información constante sobre el alumno y solicitar aquello que dicho alumno pudiera necesitar, y permanecerá con dicho menor hasta que la familia acudiese al centro a recogerlo.
- Una vez que la familia acuda al centro, será este profesor responsable quién acompañe al alumno al exterior del edificio escolar por el itinerario establecido para la sección a la que corresponda el alumno. La familia esperará en el exterior del centro educativo en la puerta de entrada principal (acceso por secretaría). Inmediatamente después de que el alumno abandone el edificio, se procederá a la desinfección del itinerario que haya seguido.
- Todo el material utilizado en este proceso será desechado con doble bolsa como establece el procedimiento de eliminación de residuos Covid. De igual forma se procederá a desinfectar el aula de aislamiento, y se ventilará y clausurará durante 48h, período durante el cuál se establecerá otro espacio de aislamiento temporal para poder ser usado si fuera necesario.

Por otra parte, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

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.

Se creará un equipo Covid en el centro, en el seno del Consejo Escolar integrado por representantes de los diferentes sectores que supervise la ejecución de este plan de inicio de curso en el centro, bajo la coordinación de la responsable Covid del centro.

5. OTRAS ACCIONES

5.1 COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES

5.1.1 COORDINACIÓN:

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

- Con Atención Primaria: Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre cada centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
- Con Salud Pública: Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.
- Con Servicios Sociales: En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).
- Con las entidades locales: A través de las mesas de salud escolar u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel local.
    - Espacios: para el trabajo conjunto en la búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo.

- Conciliación: para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
- Transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), espacios para aparcamientos para bicicletas.

- Coordinación con empresas externas cuyos trabajadores prestan servicios en centros docentes: Según la instrucción del portal de educación de coordinación de actividades empresariales.

5.1.2 PARTICIPACIÓN:

- **De las familias:** Es importante promover la participación de las AMPAs para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- **Del alumnado:** La participación infantil puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene, a través de alumnos mediadores o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Consulta y participación de los **representantes** de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, a través del comité sectorial de educación y los comités provinciales.

5.2 VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILAS

5.2.1 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO:

El personal del centro seguirá las recomendaciones preventivas generales expuestas a continuación:

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública): son grupos vulnerables para COVID -19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

  a. Diabetes.

  b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.

c. Enfermedad pulmonar crónica.

d. insuficiencia renal crónica.

e. Inmunodepresión.

f. Cáncer en fase de tratamiento activo.

g. Enfermedad hepática crónica severa,

h. Obesidad mórbida (IMC>40).

i. Mujeres embarazadas.

j. 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 por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

El personal no docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se 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 1 Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, Ministerio de Sanidad. coronavirus SARS-COV2", por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020. Definiciones y anexos, disponibles en el portal del empleado.

El personal docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se 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. Disponible en el siguiente enlace del portal de educación:

http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/documentacion-organizacion-gestion-prevencion-riesgos-labor/instruccion-procedimiento-adaptacion-cambio-puesto-trabajo.

El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al Covid-19 según sanidad en cada momento, que esté descontrolada o descompensada en el momento de incorporarse al centro al inicio de curso, iniciará el procedimiento a través del anexo I de la instrucción anterior ante la Delegación Provincial de Educación, posteriormente para ser calificado de trabajador/a especialmente sensible, el área médica del Servicio de Prevención de 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, (tener en cuenta las definiciones del Ministerio de sanidad en cada momento de la normalidad),.

5.2.2 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ANTE EL COVID-19:

Las medidas preventivas frente a el COVID-19 en el ámbito de salud laboral se establecen para ser aplicadas a los trabajadores/as de la administración o de empresa externa que presten servicios de manera presencial en el centro docente.

- **Medidas preventivas generales**: Lo establecido en el presente documento cuando las aplican los trabajadores/as del centro y están dentro de las obligaciones y derechos en materia de salud laboral como medidas preventivas de carácter general para ser implantadas en el centro docente, según un criterio de evaluación de riesgos de carácter epidemiológico y por mandato por el Ministerio de Sanidad.
- **Medidas preventivas específicas**: Las medidas preventivas específicas en materia de prevención de riesgos laborales, las establecerá el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una vez evaluado el riesgo de exposición a Covid-19 según criterios epidemiológicos y del Ministerio de Sanidad de aquellas actividades docentes o no docentes que se desarrollen en los centros y que estén en situación de riesgo según el criterio establecido por sanidad en el documento “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2” del Ministerio de Sanidad.

De tal manera, entendemos que el nivel de riesgos a que puedan ser equiparables de los trabajadores/as de educación a los de atención sanitaria o sociosanitaria, (fisioterapeutas, sanitarios, TEJIS, o educadoras/es…de centros de educación especial o infantil), deberán evaluarse y deberán seguir las recomendaciones que el servicio de prevención establezca de manera más específica para este tipo de personal en este tipo de centros.

5.2.3 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES/AS Y FAMILIAS DEL CENTRO

El plan de contingencia será presentado y evaluado por el claustro de profesorado y el Consejo Escolar antes del inicio de las clases lectivas.

Una vez aprobado el Plan de Contingencia, el equipo directivo enviará los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el Centro a toda la comunidad educativa asegurando que llegan y son comprendidas por todos los sectores.

- ✓ 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.
- ✓ Se enviará la información a todas las familias a través de Papás 2.0 o email, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- ✓ Se informará y coordinará con el personal de comedor y ruta de transporte los protocolos a seguir en estos servicios que contiene este Plan de contingencia.
- ✓ Se colgará el Plan de contingencia en la página web del Centro.
- ✓ 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.

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

Educación para la salud.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa. Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

— ***¿Por qué?:*** es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que

otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

- ***¿Qué debe incluir?:*** los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación al COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- ***¿Cuándo?:*** conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.
- ***Material de apoyo:*** en el Anexo II se recogen materiales de utilidad que pueden servir tanto para concienciación de la comunidad educativa como de base para preparar material didáctico específico a trabajar posteriormente con el alumnado. Así mismo, se recomienda la utilización de la web de estilos de vida saludable para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol bienestar emocional y lesiones.

Formación a los trabajadores/as.

Se establecerán en la plataforma de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado, procedimientos de formación antes del inicio de la actividad lectiva del curso 2020-2021, para formar a los trabajadores en las medidas preventivas específicas de estos puestos docentes en cada caso concreto.

5.4 IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO

El Centro se ha dividido en tres secciones: una sección por cada edificio del centro. Las secciones serían las siguientes:

1. Edificio principal (donde está secretaría).
2. Edificio de 1º, 2º y 3º de educación Primaria.
3. Edificio de Educación Infantil.

ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

Los acuerdos recogidos para este periodo son los siguientes:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear es la plataforma TEAMS, Educamos CLM, llamadas telefónicas…
- Los recursos educativos que se van a utilizar son las tablets para los cursos de Proyecto Carmenta, cuadernos, fichas libros de texto, fichas…
- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje es la plataforma TEAMS.
- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial estará recogido en las programaciones didácticas de cada área contemplando los contenidos básicos e imprescindibles, junto con los estándares de aprendizaje básicos e intermedios para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
- Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.
- Ajuste de los procesos de evaluación y calificación estarán recogidos en las programaciones didácticas ajustándose a los contenidos trabajados, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados a través de los medios mencionados anteriormente.
- Sistemas de seguimiento del alumnado de las tareas presentadas se llevará a cabo en el registro de cada profesor.
- La metodología general será seleccionar tareas que el alumnado pudiera realizar de manera autónoma, mediante actividades motivadoras y competenciales como base principal. Así mismo contribuirán al refuerzo de las competencias adquiridas. Para Carmenta La Tablet será empleada como recurso de trabajo principal, desde la que podrán acceder a los distintos materiales que considere el tutor/a en función de los contenidos a tratar. Con los menores podrán realizar las consultas al día siguiente en la clase presencial
- División del alumnado en dos grupos: A y B. Presencialidad en el centro al 50%: un día cada grupo, A o B, en los siguientes días: L – X – V // M – J, alternando las semanas. Organizar el horario en teoría-práctica (Días presenciales teoría – Días

no presenciales práctica). O modelo contrario (Flipped classroom) Utilizar las horas presenciales como práctica y las no presenciales como teoría

- Se mantienen horarios semanales con el mismo temario para cada grupo y cambiará cada dos semanas.

.

.

ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear será TEAMS, Educamos CLM, llamadas telefónicas…
- Los recursos educativos que se van a utilizar.
- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje será TEAMS, si hubiera problemas con esta plataforma se estudiarían otras alternativas.
- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema no presencial, estará recogido en las programaciones didácticas de cada área contemplando los contenidos y estándares básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado. Se hará también especial hincapié en el refuerzo de las competencias adquiridas a lo largo de todo el curso.
- Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.
- Ajuste de los procesos de evaluación y calificación estarán recogidos en las programaciones didácticas ajustándose a los contenidos trabajados, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados a través de los medios mencionados anteriormente.
- Se llevará un seguimiento diario del alumnado a través de los registros del profesorado anotando diferentes aspectos como la realización de tareas, entrega de tareas, conexión en las clases online…
- Metodologías propuestas por los equipos docentes:
    - **La metodología** será seleccionar tareas que el alumnado pudiera realizar de **manera autónoma,** mediante **actividades motivadoras y competenciales** como base principal. Así mismo contribuirán al **refuerzo de las competencias adquiridas.**
    - Se establecería un **horario** que se les entregaría semanalmente para las sesiones virtuales y las entregas de tarea preferiblemente **dentro del horario lectivo (9:00-14:00).**
    - Para los grupos Carmenta (de 3º a 6º): tareas diarias, conexión diaria y horario de clase normal. La Tablet será empleada como **recurso de trabajo** principal, desde la que podrán acceder a los distintos materiales

que considere el tutor/a en función de los contenidos a tratar. Para resto de niveles o etapas los libros de texto.

- Para los niveles de 1º y 2º: tareas diarias, conexión varias veces a la semana y horario de clase normal.
- Para la etapa de Infantil: horario semanal con tareas diarias, conexión en pequeños grupos.

— Además, siempre se **mantendrá informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.**

PAUTAS DEL EOA PARA EL ESCENARIO 3

1.1.- SEGUIMIENTO INDIVIDUAL

- Corrección de tareas con mensajes de apoyo, tales como lo has hecho bien, sigue así, genial, etc.

- Llamadas telefónicas, videollamadas, correos electrónicos para dar apoyo emocional al alumno/a.

- Seguimiento de planes de trabajo individual de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo de forma telemática (TEAMS).

- Blog de orientación para el apoyo emocional y propuestas para trabajar en familia (documentos, artículos específicos y enlaces de interés). Se manda papa´s a las familias cada vez que se actualiza el blog.

- Entrevistas individuales con los alumnos que lo requieran o soliciten, para facilitar la orientación escolar y personal de los alumnos por TEAMS.

- Si existe absentismo virtual, conocer las causas y orientar soluciones al mismo.

- Powerpoints explicativos de contenidos.

- Vídeos explicativos de los contenidos a trabajar.

- Linfografías.

2.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Entrevistas con los padres de forma telemática (videollamadas a través de la plataforma TEAMS, llamadas telefónicas, correos electrónicos (papa´s), etc) para propiciar el intercambio de información en momentos puntuales, especialmente con aquellos padres de alumnos con dificultades de aprendizaje.

- Entrevista a padres que así lo demanden de forma telemática (videollamadas a través de la plataforma TEAMS).

- Reuniones trimestrales con los padres de forma telemática (a través de la plataforma TEAMS) donde se abordan los contenidos trabajados y la evolución general del grupo de alumnos y la evaluación de su Plan de Trabajo.

- Blog de orientación para el apoyo emocional (documentos, artículos específicos y enlaces de interés) y propuestas para trabajar en familia. Se manda papa´s a las familias cada vez que se actualiza el blog.

3.- COORDINACIÓN CON EL PROFESORADO

- Reuniones telemáticas (TEAMS) para las revisiones de las Planes de Trabajo de los ACNEAES.

- Reuniones telemáticas (TEAMS) para las sesiones de evaluación.

- Reuniones telemáticas (TEAMS) con los institutos de la localidad, para el traspaso de información del alumnado de 6º de educación primaria.

- Videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas para la coordinación del trabajo diario.

- Reuniones semanales de manera telemática (TEAMS) del Equipo de Orientación y Apoyo.

4.- COORDINACIÓN CON OTROS AGENTES EXTERNOS

- Llamadas telefónicas, correos electrónicos, con Bienestar Social (Servicios Sociales, Menores los servicios sociales.. etc) para la entrega de material y dispositivos a las familias e intercambio de información.

- Llamadas telefónicas, correos electrónicos, videollamadas por TEAMS con Sanidad (Pediadras, Psiquiatras de la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, con el servicio de neuropediatría…etc) para intercambio de información.

- Llamadas telefónicas y correos electrónicos con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes para información sobre equipos, material y dispositivos para las familias.

6. ANEXOS

ANEXO II: Listado de materiales para informar a los trabajadores/as y a la ciudadanía disponibles en la web del Ministerio de Sanidad.

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre COVID-19 en este enlace:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm

Algunas infografías de especial interés:

- Cómo protegerme (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_como_protegerse.jpg
- Higiene de manos en población infantil:
  - Vídeo: https://youtu.be/jPqlHzfrl8k
  - Infografía: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg
  - Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg
- Mascarillas higiénicas (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf
- ¿Debo usar guantes al salir de casa? (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_guantes.jpg
- Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf
- Síntomas (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg
- ¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus? (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc

tual/nCov-China/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg

- Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg
- Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19 (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2) PARA LOS COMEDORES ESCOLARES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA

INDICE

1. Medidas de prevención
   1.1. Medidas generales de higiene
   1.2. Plan de limpieza
2. Medidas organizativas de los comedores
   2.1 Aforo y distanciamiento físico.
   2.2 Medidas específicas a la entrada del comedor
   2.3 Medidas específicas en sala de comedor
   2.4 Medidas específicas en zona de cocina
3. Normas de actuación en caso de sospecha y/o confirmación de posibles afectados
4. Medidas en tiempo libre y actividades.

Anexo I: Registro de Limpieza y Desinfección

Anexo II: Condiciones del servicio de recogida de comida para consumo en domicilio.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1.1. MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE

Con carácter general**, se reforzarán los mensajes y cartelería** recordando los comportamientos, distancia de seguridad y medidas de higiene que se relacionan a continuación:

- **LAVADO DE MANOS** Los usuarios del comedor deberán lavarse las manos obligatoriamente al inicio y al final de cada comida y tras ir al baño. Se dispondrá de dispensadores de geles hidro-alcohólicos suficientes en función el número de comensales.
- **DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Se debe favorecer el distanciamiento físico de todas las personas (comensales y trabajadores).
- **USO DE MASCARILLAS** El uso de mascarilla será obligatorio a partir de seis años, salvo cuando permanezcan sentados en el tiempo que dure la comida.

1.2. PLAN DE LIMPIEZA:

1.2.1 LIMPIEZA Y DESINFECCION:

- Realizar una ventilación natural durante 15 minutos en el momento de la limpieza y desinfección del establecimiento, al inicio del servicio de comedor, entre turno y turno, y al finalizar el servicio.
- Se debe realizar una limpieza y desinfección de las mesas y sillas de comedor, y, en su caso, de las aulas u otros espacios habilitados para comer, previa al momento de la comida, y en el cambio de turno y tras la finalización del servicio.
- Realizar al menos dos limpiezas y desinfecciones diarias de las instalaciones. Tras cada limpieza, desechar los materiales y equipos de protección individual utilizados de forma segura y proceder al lavado de manos.
- Intensificación de las tareas de limpieza y desinfección de elementos susceptibles de ser agarrados o utilizados con frecuencia: pomos y manecillas de puertas y ventanas, cajones, barandillas, pasamanos, interruptores, botones, superficies que se tocan de electrodomésticos, de mesas, sillas y otros muebles, grifos de agua, utensilios de cocina, sistemas electrónicos etc.
- Realizar la limpieza de las zonas menos sucias a las zonas más sucias y de las zonas más altas a las zonas más bajas.
- La vajilla se desinfectará en lavavajillas a 82ºC.
- Es necesario la limpieza (agua y jabón), de lo contrario la desinfección no es efectiva. Posteriormente realizar la desinfección con productos virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad.
- Utilizar guantes y ropa destinada a limpieza. Utilizar paños distintos para la desinfección. Al terminar lavar bien los materiales usados, dejarlos secar y proceder a la limpieza de manos.

1.2.2 LIMPIEZA DE TEXTILES

- Los textiles “sucios” deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.
- Tras la manipulación de textiles “sucios” el personal debe lavarse las manos.
- Los textiles “sucios” deben lavarse a >60ºC.

1.2.3 REGISTRO DE LIMPIEZA

Deberá registrarse las operaciones de limpieza efectuadas en el modelo de registro ANEXO I, o bien de acuerdo al formato de registro establecido en el protocolo de limpieza y desinfección del plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC), del servicio de comedor.

2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS COMEDORES:

- **2.1. AFORO Y DISTANCIAMIENTO FISICO.**
- El aforo máximo del comedor escolar será el que permita establecer una distancia entre comensales de 1.5 m. para ello se dejarán los asientos libres necesarios.
- La distribución de mesas garantizará la distancia de al menos 1,5 metros entre ellas.
- Los requerimientos anteriores podrán excepcionarse cuando los comensales sean parte de un grupo de convivencia estable. Estos grupos deberán tener delimitada una zona específica en el comedor, que asegure una distancia entre el grupo, el resto de grupos, y el resto de comensales de metro y medio.
- Los centros podrán establecer distintos horarios de entrada y salida, de tal manera que no se produzcan aglomeraciones ni interacciones entre los componentes de diferentes turnos y diferentes grupos. Se mantendrán abiertas las puertas para evitar que los alumnos las toquen.
- En la entrada, los comensales deben esperar por grupos estables, con la separación pertinente.
- Se debe asegurar que no coincidan en la entrada varios grupos de convivencia estable. Para ello, podrán habilitar varias entradas, reservando una de ellas, para los grupos de convivencia estable, o arbitrar cualquier otra medida que garantice el menor contacto posible de estos grupos con el resto de comensales. En todo caso, los monitores del servicio de comedor recogerán de sus aulas a este alumnado y lo acompañarán hasta el comedor, dejándolo sentado en sus puestos, y garantizando que hasta que no están acomodados, no se recibirá a otro grupo de convivencia u otros comensales.
- En todo caso, la entrada y salida del centro debe estar supervisada por los monitores, para que se realice de forma ordenada, y solo cuando el alumno sea autorizado a entrar o salir y en la forma que se le indique.
    - En los centros educativos donde exista un único turno de comidas, se podrá ampliar a dos turnos para facilitar la distancia social entre los usuarios, o establecer turno corrido. Cada turno –incluido el turno corrido- estará

siempre integrado por los mismos usuarios que ocuparán siempre las mismas mesas y sillas. Los centros podrán establecer distintivos, de tal manera que el personal vigilante pueda identificar fácilmente a los componentes de los turnos.

- De no ser suficiente la ampliación de turnos, podrán habilitarse otros espacios del centro para comedor. Así, se podrán utilizar aulas para la prestación de este servicio, procurando que no coincidan en las mismas, usuarios de distintos sectores del centro educativo o de distintos centros educativos en el caso de usuarios de otros centros que compartan este servicio.

- Igualmente, podrá establecerse la modalidad de recogida de menús para consumo en domicilio para las familias que lo soliciten, en las condiciones recogidas en el anexo II.

- Una vez adoptadas las medidas anteriores, 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, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha

- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.

- 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.

- El alumnado usuario de comedor que proceda de otros centros educativos deberá recibir el servicio en otros lugares del centro diferentes al comedor, habilitados para tal fin, o, caso de ser posible, en un espacio habilitado en su centro de origen.

2.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SALA DE COMEDOR.

- Realizar la limpieza y desinfección de las mesas/sillas/aparadores antes de la apertura del comedor, entre servicios (si hay turnos) y al finalizar.

- Reducir el tiempo de exposición ambiental de cubiertos y vajilla, protegerlos hasta su uso.

- Instalar dispensadores/sistemas de geles desinfectantes en diferentes puntos de la sala.
- Cambio de la mantelería diaria (debe analizarse la reducción de textiles). Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso.
- La comida se servirá siempre en platos individuales y no podrá ser compartida entre los participantes. Se evitarán los utensilios de uso compartido (bandejas, cestas de pan..), pero se podrán utilizar jarras de agua que serán servidas por los cuidadores.

2.3. MEDIDAS ESPECIFICAS EN LA COCINA:

- Reorganización de los espacios de trabajo que permitan el distanciamiento físico.
- Se ventilará 15 minutos antes del inicio y 3 veces durante la jornada. Se encenderá la campana extractora el mayor tiempo posible para facilitar la renovación del aire.
- No intercambiar utensilios sin realizar una limpieza previa.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Incrementar la limpieza y desinfección de las zonas de trabajo.
- Lavado de utensilios: preferentemente en lavavajillas (Tª > 82ªC).
- Limpieza y desinfección de las superficies.
- Sustituir las bayetas y paños de cocina por papel. Los estropajos deben sumergirse diariamente en una solución de agua y lejía durante 10 minutos y semanalmente se desecharán.
- Proteger de la exposición ambiental:
  - ✓ Todos los utensilios que van a estar en contacto con alimentos y que no van a someterse a tratamiento térmico.
  - ✓ El menaje (vajilla/cubertería) y utensilios de cocina cuando no se estén utilizando. De no ser posible, proceder a la limpieza antes de su uso preferiblemente en lavavajillas u otras medidas que sean efectivas.
  - ✓ Todos los alimentos hasta el momento de su procesado.
  - ✓ Utilizar sistemas con tapa o dispensadores para sal o especias.

3. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE ESTAR AFECTADO POR EL CORONAVIRUS

- Si un alumno/a o miembro del personal presenta sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, se seguirá el protocolo establecido en la guía de inicio de curso 20/21. A tal efecto, el centro informará a los responsables y trabajadores del servicio de comedor, del protocolo a seguir, y de las instalaciones a las que debe llevar, en su caso, a la persona sospechosa.

- Los y las trabajadoras dispondrán de stock suficiente de los equipos de protección individual (EPI)

4. MEDIDAS EN TIEMPO LIBRE Y ACTIVIDADES

- En el tiempo de espera entre la salida de comedor y la entrega a sus familiares, se recomienda realizar actividades al aire libre, delimitando zonas de patio específicas para los grupos de convivencia estable y para el resto de grupos, garantizando la distancia entre los participantes.

- La entrega a los familiares se realizará evitando aglomeraciones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE A LA COVID 19 (SARS CoV2) PARA LAS AULAS MATINALES EN CENTROS DOCENTES PUBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. El centro determinará las plazas disponibles para el servicio de aula matinal, en función de los espacios disponibles y los requerimientos que han de cumplirse.

Caso de existir más solicitudes que plazas se hayan establecido, se aplicarán los criterios de prioridad establecidos en el artículo 8.4 del decreto 138/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria.

1.2. Al estar las aulas matinales en los centros educativos, se deberá seguir en todo caso, el plan que haya establecido el centro para la prevención del COVID 19, así como las recomendaciones establecidas en la guía educativo-sanitaria de inicio del curso 2020-2021.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

2.1. Con carácter general se recomienda que el aula matinal pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad y buena ventilación. En este último caso se recomienda ventilar con frecuencia manteniendo una especial precaución con los alumnos/as de menor edad para evitar accidentes.

2.2. Será necesario el uso de mascarilla, aun cuando se trate de alumnos y alumnas menores de seis años.

2.3. Se realizará toma diaria de temperatura a todos los alumnos/as a su llegada al aula matinal.

2.3. Por parte del personal será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, asimismo se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.

2.4. Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

2.5. El material para la realización de juegos y actividades deberá ser específico del aula matinal. Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.

El material se desinfectará y retirará del aula después de su uso. No deben utilizarse materiales para compartir entre varios usuarios.

2.6. Los alumnos y alumnas pertenecientes a grupos estables de convivencia deben estar juntos en el desarrollo de la actividad, y separados del resto de usuarios del aula por una distancia de al menos 1,5 metros.

2.7. El resto de usuarios del aula debe guardar, entre sí, una distancia de 1,5 metros.

2.8. La distribución en el aula de los alumnos y alumnas deberá realizarse individualmente por los monitores del servicio. Todos los usuarios/as tendrán asignados el mismo sitio durante todo el curso.

2.9. Se organizará la entrada al aula de modo que los padres o tutores del alumno/a no puedan acceder directamente a las instalaciones del aula matinal, siendo por lo tanto acompañados por el personal de la misma.

2.10. Se organizará la salida del aula de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a o grupo de convivencia a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.

3. MEDIDAS GENERALES DE LIMPIEZA E HIGIENE

3.1. Si el aula matinal se desarrolla en espacio cerrado, se debe realizar una ventilación natural durante 15 minutos antes y después de finalizar el servicio.

3.2. Se debe igualmente realizar una limpieza y desinfección de la estancia y el mobiliario y enseres, al inicio y al final de la actividad.

3.3. Deberá disponer de geles dispensadores suficientes y repartidos por el recinto para garantizar un lavado inicial de manos de los usuarios, uno al final, y uno si salen al baño.

3.4. Respecto a los desayunos que se sirvan en el aula, se seguirán las medidas preventivas incluidas en el protocolo de comedores escolares.

4. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE ESTAR AFECTADO POR EL CORONAVIRUS

4.1. Si un alumno/a o miembro del personal presenta sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, se seguirá el protocolo establecido en la guía de inicio de curso 20/21. A tal efecto, el centro informará a los responsables y trabajadores del servicio de aula matinal del protocolo a seguir, y de las instalaciones a las que debe llevar, en su caso, a la persona sospechosa.

4.2. Los y las trabajadoras dispondrán de stock suficiente de los equipos de protección individual (EPI).