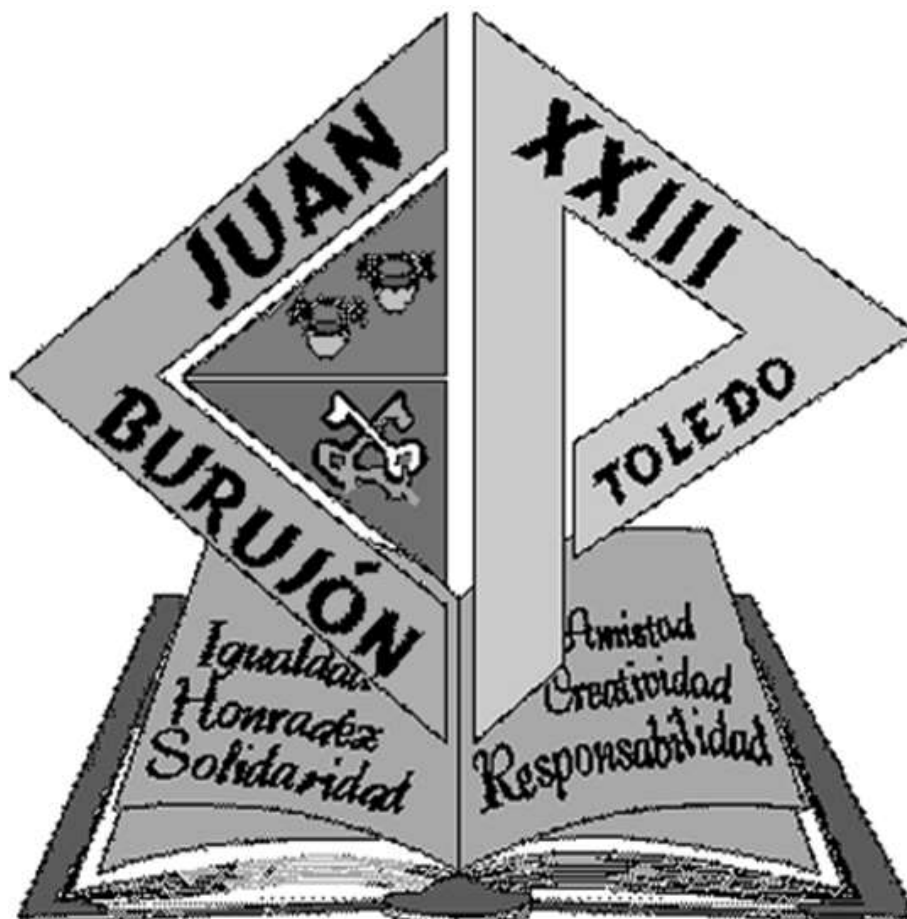


# Plan de Inicio del curso

(Anexo XXIII del PEC)



Curso escolar 2020 / 2021



Junta de Comunidades de  
Castilla-La Mancha

CEIP "JUAN XXIII"

BURUJÓN (Toledo)

# ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. Introducción .....	<b>1</b>
2. Objetivos .....	<b>1</b>
3. Comisión COVID-19 .....	<b>2</b>
4. Plan de Inicio de Curso .....	<b>3</b>
4.1. Limitación de contactos .....	<b>3</b>
4.2. Medidas de prevención personal .....	<b>11</b>
4.3. Limpieza y ventilación del centro .....	<b>15</b>
4.4. Gestión de casos .....	<b>15</b>
5. Plan de contingencia .....	<b>16</b>
6. Acciones de comunicación y formación .....	<b>18</b>
7. Compromiso .....	<b>19</b>
Diligencia de aprobación .....	<b>21</b>

## **1. Introducción**

El presente documento recoge las directrices establecidas por el CEIP "Juan XXIII" de Burujón para favorecer el inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021 en las mejores condiciones posibles de higiene y salud, así como el plan de contingencia en caso de detectarse algún caso positivo de COVID-19 en el Centro.

Para su elaboración y desarrollo se ha tomado como referente la *Instrucción sobre las 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 del curso 2020-2021*.

Asimismo, se ha partido de un análisis profundo y exhaustivo del contexto de nuestro centro educativo y su entorno, considerando los diferentes aspectos y facetas que lo conforman.

Del mismo modo, se han tenido en consideración las sugerencias y aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa, concediendo especial importancia a la coordinación con el ayuntamiento y los servicios médicos de la localidad.

El Plan de Inicio del curso escolar 2020/2021 se entiende como un documento flexible, abierto a posibles modificaciones si la situación epidemiológica así lo requiere o el contexto cambia. Pero, al mismo tiempo, se trata de un documento de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en posteriores normativas redactadas por las autoridades competentes en materia de educación y/o sanidad.

## **2. Objetivos**

El Plan de Inicio del curso escolar 2020/2021 pretende alcanzar los siguientes fines u objetivos:

- Ofrecer un entorno escolar seguro para todo el alumnado, profesorado y demás miembros de la comunidad educativa del CEIP "Juan XXIII".
- Fomentar el desarrollo de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud entre toda la comunidad educativa.
- Establecer, en coordinación con el centro de salud, un protocolo eficaz de prevención y actuación ante posibles casos de COVID-19.
- Mantener actualizada toda la información referente a los diferentes grupos estables y sectores educativos: alumnado, hermanos/as, profesorado, itinerantes...
- Garantizar los principios básicos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, prestando especial atención a los principios de eficacia, equidad y protección de datos, especialmente en el hipotético caso de darse los escenarios 2 y 3.
- Fortalecer el vínculo de unión entre todos los miembros de la comunidad educativa, desarrollando un sentimiento de compromiso, responsabilidad y sentido común en beneficio de todos/as.

### **3. Comisión COVID-19**

Para velar por la correcta aplicación y desarrollo del Plan de Inicio de curso se va a crear una comisión, integrada en el Consejo Escolar, encabezada por el Director del Centro e integrada por los siguientes miembros:

- Jefa de Estudios (coordinadora del protocolo en Ed. Infantil).
- Secretaria (coordinadora de riesgos laborales y del protocolo en Ed. Primaria).
- Responsable de formación del Centro.
- Representante de las familias (miembro del Consejo Escolar y del AMPA).
- Representante del Ayuntamiento.
- Miembro del Servicio de Limpieza.
- Miembro del Centro de Salud de la localidad.
- Cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el Centro designe.

En aquellos casos que no fuera posible la presencia de los miembros del Centro de Salud o del Servicio de Limpieza en las sesiones de la comisión COVID-19, el Director del Centro y/o el representante del Ayuntamiento serán los encargados de hacerles llegar el orden del día, recabar sus aportaciones y transmitirles los acuerdos alcanzados.

La comisión COVID-19 se reunirá al principio del curso escolar 2020/2021 con los siguientes puntos en el orden del día:

- Constitución oficial de la Comisión COVID-19.
- Asignación de la persona referente de contacto en el centro de salud a la que deben acudir y con la que deberán fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación.
- Revisión del Plan de Inicio de curso e introducción de las modificaciones necesarias para su posterior aprobación en sesión extraordinaria de Consejo Escolar.
- Difusión del plan a la Comunidad Educativa.

La comisión se reunirá nuevamente siempre que sea convocada por el Director del Centro (por iniciativa propia o a petición de alguno de los miembros de la comisión), garantizándose que se reúna como mínimo una vez cada trimestre (a ser posible mensual durante el primero) para tratar los siguientes puntos:

- Evaluación continua del desarrollo del Plan de Inicio de curso.
- Mejoras del mismo en caso de detectarse posibles deficiencias.
- Desarrollo de actividades de formación e innovación.

La comisión tendrá un archivo con la relación y los datos de contacto de las personas que conforman los grupos de convivencia estable para facilitar la tarea de rastreo ante posibles casos confirmados de COVID-19.

Con el fin de garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa puedan hacer llegar sus sugerencias a la comisión COVID-19 o notificar posibles deficiencias detectadas de una forma segura y eficaz, se establecen las siguientes vías de comunicación:

- Notificación personal a cualquiera de los miembros de la comisión.
- Teléfono 925 75 60 48.
- Correo electrónico [45000369.cp@edu.jccm.es](mailto:45000369.cp@edu.jccm.es).
- Buzón de sugerencias del centro.

Para resolver las posibles dudas surgidas en la Comisión COVID-19, se puede utilizar el teléfono 900 122 112.

#### **4. Plan de Inicio de Curso.**

Entendemos por Plan de Inicio de Curso el conjunto de actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2020-2021 con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas

A la hora de establecer el protocolo de actuación en nuestro centro para el escenario 1 (educación presencial), debemos tener en cuenta que el CEIP "Juan XXIII" se encuentra distribuido en 2 edificios, separados por unos 100 metros.



Por este motivo, en la mayoría de los 4 aspectos incluidos en este protocolo de actuación, se va a hacer referencia a las actuaciones y a la gestión de recursos particulares para la etapa de Ed. Infantil y Ed. Primaria por separado.

##### **4.1.Limitación de contactos.**

A pesar del marcado carácter socializador que se le atribuye a la escuela, durante las circunstancias actuales y atendiendo a las recomendaciones de las autoridades sanitarias, se procurará la limitación de contactos a través la gestión de los recursos organizativos del centro que a continuación se detallan.

###### **a) LAS AULAS.**

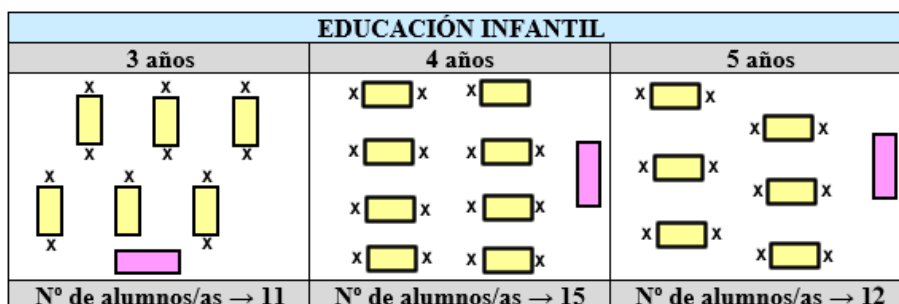
Durante el inicio del curso escolar 2020/2021 se va a priorizar el aula de referencia en ambas etapas: procurando que el alumnado de un mismo grupo-clase constituya un grupo de permanencia estable; eliminando al máximo el uso de aulas materia y espacios comunes; y reduciendo, en la medida de lo posible, los desplazamientos y contactos con el alumnado de otros niveles educativos.

Asimismo, se procurará que el equipo docente de cada nivel esté integrado por el menor número de profesorado posible e indispensable.

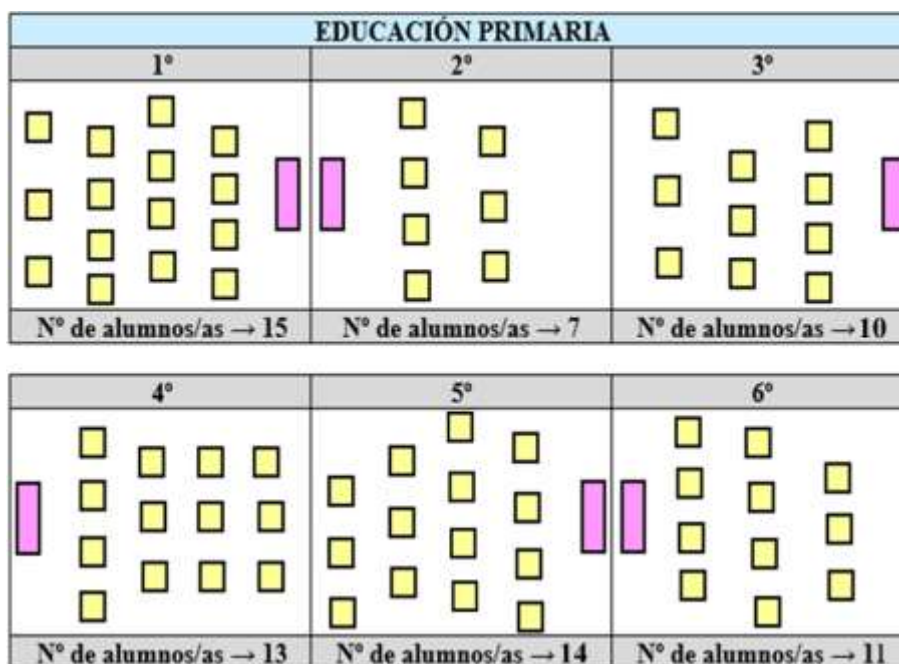
En cualquier caso, atendiendo al anexo I de la *Instrucción para los centros educativos de Castilla-La Mancha*, los pupitres se organizarán de tal forma que se garantice una distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

Teniendo en cuenta que todas las aulas de referencia tienen una superficie comprendida entre los 40 m<sup>2</sup> y los 50 m<sup>2</sup> será posible la distribución de todo el alumnado en las mismas sin utilizar espacios alternativos.

La distribución del alumnado de los 9 niveles educativos va a ser la siguiente:



→ Mesa maestra   
 → Mesas alumnos/as (dobles)   
 X → Alumnos/as  
*Las mesas de los/as alumnos/as miden 1,5 m. de largo*



→ Mesa maestro/a   
 → Puestos alumnos/as

El centro dispone de espacios amplios y suficientes para desarrollar el proceso de enseñanza – aprendizaje en las aulas garantizando la distancia mínima interpersonal recomendada de 1,5 metros.

No obstante, si algún/a maestro/a considera oportuno desarrollar alumna sesión o sesiones al aire libre, lo comunicará al Equipo Directivo para evitar que dos niveles educativos confluyan en el mismo espacio.

Se deberá obtener información del alumnado de cada aula que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable y, por tanto, no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje para evitar que ocurra si se repitiera la situación y desarrollar las medidas de apoyo necesarias.

Las puertas y ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible, siendo prescriptivo airear las aulas de referencia un mínimo de 5 minutos por sesión.

A las 10.30, aproximadamente, se introducirá una pausa activa para poder bajar al patio y a los servicios, acompañados por el profesorado. Se puede aprovechar este espacio, así como el de los recreos, sesiones de Ed. Física... para airear el aula.

Las fotocopias se harán el día antes y se dejarán en la mesa de cada alumno/a. Se creará un grupo de wasap por nivel para reducir el envío de papel a las casas. Se suprimirán los espacios comunes en el aula (biblioteca, rincones temáticos...).

Cada aula tendrá una papelera para papel de reciclaje, otra para residuos (virutas, plástico...) y otra sólo para depositar clínex, mascarillas, guantes... (bolsa con cuerdas). También tendrá mascarillas, gel hidroalcohólico, líquido desinfectante y papel.

**b) PROFESORADO ESPECIALISTA.**

Como norma general para ambas etapas educativas, el profesorado especialista se desplazará a las distintas aulas de referencia para evitar los desplazamientos masivos del alumnado.

Se exceptúan de esta norma algunas sesiones del EOA, las sesiones de Valores Sociales y Cívicos, las sesiones de psicomotricidad en Ed. Infantil y Ed. Física y Música en Ed. Primaria, siempre que se desarrollen al aire libre.

- Equipo de Orientación y Apoyo (EOA).

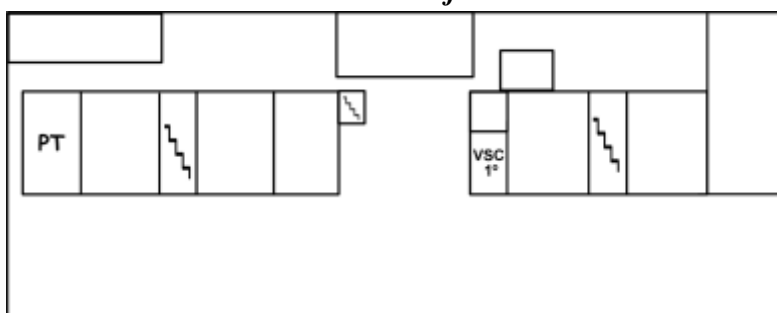
Las sesiones del EOA se realizarán en el aula de referencia siempre que sea posible. Si se desarrollan en el aula específica se garantizará su desinfección antes y después de cada sesión.

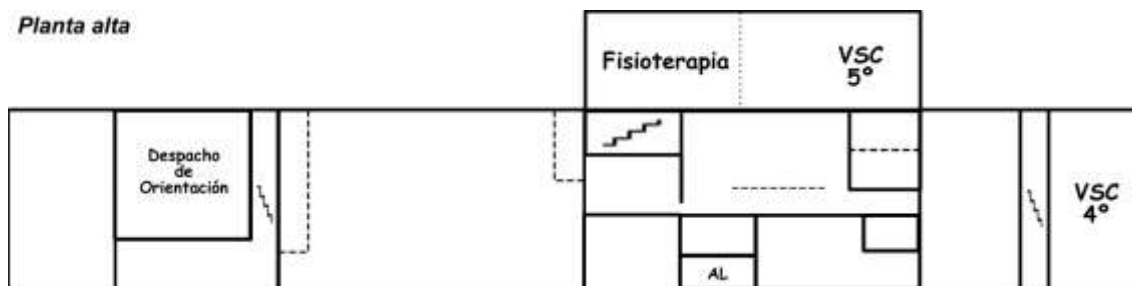
Si la sala Covid de Ed. Primaria estuviera ocupada por algún caso sospechoso, el aula de AL se trasladaría al departamento de bilingüismo hasta que se hubiera desocupado y desinfectado.

- Valores Sociales y Cívicos (VSC).

Las sesiones de VSC en Ed. Infantil se desarrollarán en el despacho. Las Ed Primaria en los espacios que a continuación se señalan.

**Planta baja**





- Ed. Física y Psicomotricidad.

Las sesiones de Ed. Física y Psicomotricidad se desarrollarán preferentemente al aire libre, manteniendo la distancia mínima interpersonal y evitando el uso de material compartido siempre que sea posible. Si se comparte material se extremarán las medidas de higiene referentes al lavado de mano y la desinfección del material utilizado (antes y después de usarlo).

Los desplazamientos del aula al patio y viceversa se harán en fila india, manteniendo la distancia interpersonal recomendada y con la mascarilla, que solo se quitará cuando se realice la actividad física.

Si las condiciones meteorológicas lo impidieran, la sesión se desarrollará en el aula de referencia a través de fichas o juegos individuales (pasatiempos, plastilina...).

- Música.

Se recomienda que las sesiones de Música se desarrollen al aire libre si se incluyen actividades que requieren movimiento, tales como danzas, expresión corporal...

Es aconsejable sustituir el uso de la flauta por otra actividad o hacerlo extremando la distancia mínima interpersonal, preferiblemente al aire libre.

Si se comparte material se extremarán las medidas de higiene referentes al lavado de mano y la desinfección del material utilizado (antes y después de usarlo).

Los desplazamientos del aula al patio y viceversa se harán en fila india, manteniendo la distancia interpersonal recomendada y con la mascarilla puesta (también en actividades de canto).

- Alumnado de prácticas.

Dado que a lo largo del curso escolar se prevé tener alumnado de prácticas se establecen las siguientes medidas:

- ✓ Se les asignará a un grupo-clase de referencia, evitando los cambios a otros niveles.
- ✓ Si se considerara preciso su paso por otros niveles, se establecería un calendario estable y duradero, con periodos de permanencia mensuales, aproximadamente, en cada nivel.
- ✓ Las horas que no estén con el grupo asignado, conocerán el funcionamiento del centro con el equipo directivo.



## c) ESPACIOS COMUNES.

Durante todo el tiempo que continúe esta situación excepcional, se anula la utilización colectiva de los siguientes espacios comunes:

- Biblioteca → Se usará únicamente para el préstamo de fondos de acuerdo al horario recogido en la PGA. Además de las normas de prevención propias de la biblioteca, sólo podrán ir simultáneamente 2 alumnos/as del mismo nivel y será la bibliotecaria quien manipule los libros.
- Aula de música → Se usará para VSC de 4º de Ed. Primaria.
- Aula de usos múltiples → Se usará para fisioterapia (parte trasera) y Valores Sociales y Cívicos de 5º de Ed. Primaria (parte delantera).
- Aula Althia → Se usará para almacenar y cargar equipos informáticos, pero deben ser utilizados en las aulas de referencia.
- Sala de Profesores/as → Se utilizará únicamente por el profesorado que no tenga aula de referencia o departamento de su especialidad, respetando siempre la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

Con respecto a la utilización de los **servicios del alumnado** se establecen las siguientes recomendaciones:

- Las ventanas y puertas exteriores de los bloques de aseos se mantendrán abiertas durante toda la jornada lectiva.
- No podrá haber más de 4 alumnos/as al mismo tiempo en los correspondientes servicios (se procurará que haya un profesor/a presente).
- Se lavarán las manos, al entrar y al salir, utilizando el jabón de los dispensadores.
- Se secarán las manos utilizando el dispensador de papel y lo depositarán en las papeleras situadas en los servicios.

Para evitar aglomeraciones en los servicios al inicio y finalización de los recreos, el/la responsable de cada curso acompañará a su alumnado de acuerdo al siguiente horario y velará por el cumplimiento de las normas anteriormente mencionadas:

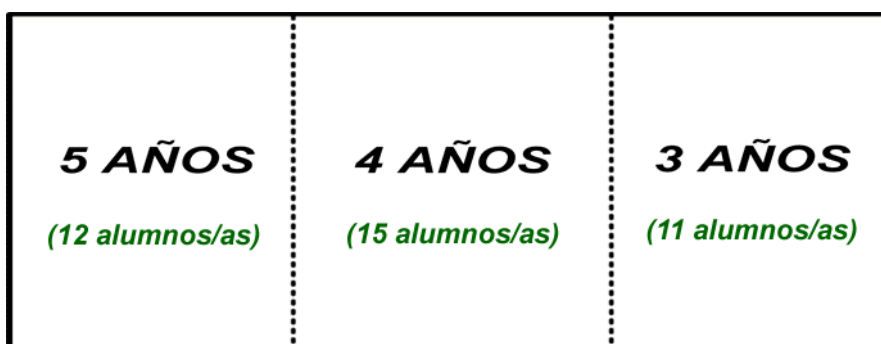
EDUCACIÓN INFANTIL		
	Entrada	Salida
<b>3 años</b>	12.00 (11.20 en septiembre)	12.30 (11.50 en septiembre)
<b>4 años</b>	11.55 (11.15 en septiembre)	12.25 (11.45 en septiembre)
<b>5 años</b>	11.50 (11.10 en septiembre)	12.20 (11.40 en septiembre)

EDUCACIÓN PRIMARIA		
	Entrada	Salida
<b>1º</b>	11.50 (11.10 en septiembre)	12.20 (11.40 en septiembre)
<b>2º</b>	11.50 (11.10 en septiembre)	12.20 (11.40 en septiembre)
<b>3º</b>	11.55 (11.15 en septiembre)	12.25 (11.45 en septiembre)
<b>4º</b>	11.55 (11.15 en septiembre)	12.25 (11.45 en septiembre)
<b>5º</b>	12.00 (11.20 en septiembre)	12.30 (11.50 en septiembre)
<b>6º</b>	12.00 (11.20 en septiembre)	12.30 (11.50 en septiembre)

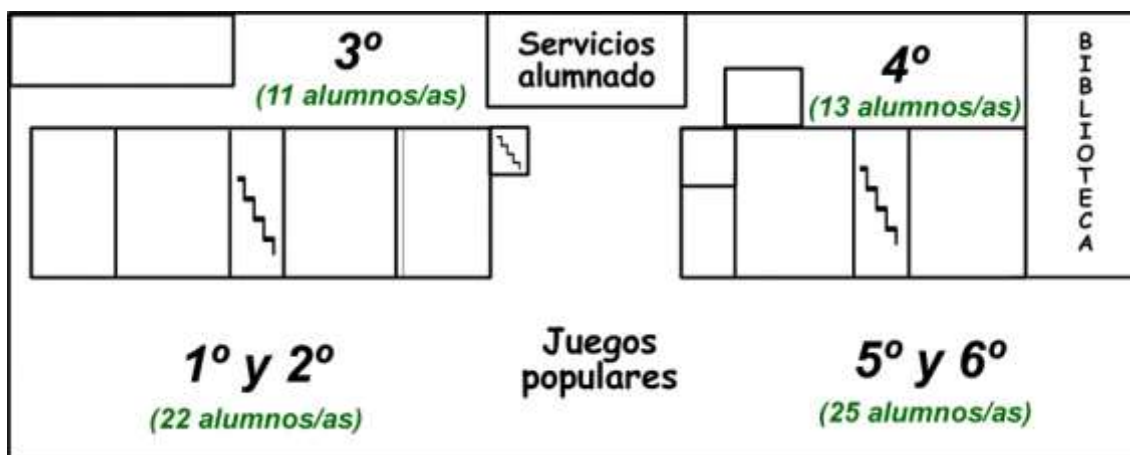
Con respecto a los **recreos** se establecen las siguientes recomendaciones:

- El alumnado de Ed. Infantil y 1º de Ed. Primaria (estos últimos solo durante el primer trimestre), tomarán el almuerzo en el aula de referencia, extremando las medidas de higiene y desinfección.
- El resto de niveles lo hará en la zona exterior asignada, manteniendo la distancia mínima interpersonal y respetando las medidas de higiene.
- No se utilizarán balones ni otro tipo de materiales deportivos.
- Cada curso ocupará el espacio asignado.

#### *Ed. Infantil*



#### *Ed. Primaria*

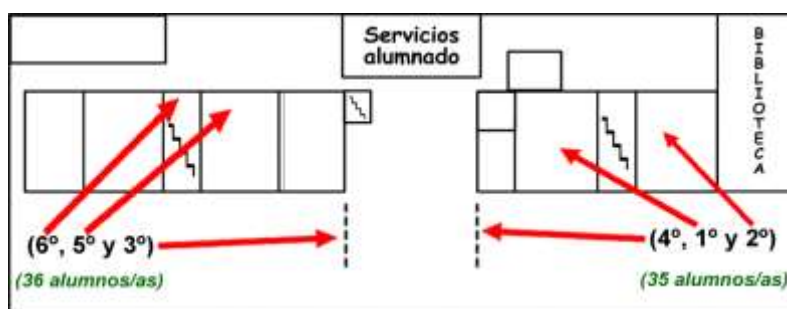


#### d) ENTRADAS.

La entrada al colegio al inicio de la jornada escolar se hará de acuerdo a los siguientes criterios.

- Ed. Infantil.
  - A las 9.00 se abrirá la puerta corredera y permanecerá abierta hasta las 9.05 para que se pueda realizar la entrada de forma escalonada.
  - Las familias dejarán al alumnado en la puerta del colegio, sin entrar al mismo. Solo podrá acompañar un familiar a cada alumno/a. Se aconseja no compartir coche para alumnado de unidades familiares distintas.

- La Jefa de Estudios les recibirá en la entrada y les tomará la temperatura con un termómetro láser.
  - El alumnado de 4 y 5 años irá directamente a su clase.
  - El alumnado de 3 años permanecerá en el sitio asignado en el porche hasta que su tutora cierre la puerta y los acompañe a clase (si el centro cuenta con ATE ayudará en dicho cometido).
- Ed. Primaria.
- A las 8.55 se abrirán las puertas del colegio (se pondrá la cadena para que no cierre) y permanecerán abiertas hasta las 9.00 para que se pueda realizar la entrada de forma escalonada.
  - Hasta nueva orden no se podrá venir en bicicleta, ya que el espacio destinado a aparcarlas será usado para recreos.
  - Las familias dejarán al alumnado en la puerta del colegio asignada, sin entrar al mismo. Solo podrá acompañar un familiar a cada alumno/a. Se aconseja no compartir coche para alumnado de unidades familiares distintas.



- La Secretaria recibirá al alumnado de 3º, 5º y 6º en la entrada y les tomará la temperatura con un termómetro láser.
- El Director recibirá al alumnado de 1º, 2º y 4º en la entrada y les tomará la temperatura con un termómetro láser.
- El alumnado de 1º, 2º, 5º y 6º irá directamente a su clase.
- El alumnado de 3º y 4º permanecerá en el sitio asignado en el porche hasta que sus tutores/as cierren las puertas y los acompañen a clase.

#### e) SALIDAS.

La salida del colegio al final de la jornada escolar se hará de acuerdo a los siguientes criterios.

- Ed. Infantil.
  - A las 14.00 saldrá el alumnado de 5 años.
  - A las 14.02 saldrá el alumnado de 4 años.
  - A las 14.05 saldrá el alumnado de 3 años.

- La salida se hará con la mayor puntualidad posible. Solo podrá acompañar un familiar a cada alumno/a. Se aconseja no compartir coche para alumnado de unidades familiares distintas.
- En la entrada se pintará una zona de seguridad, pudiendo entrar solo en ella la familia del alumno/a que va a ser recogido en ese preciso momento.
- Ed. Primaria.
  - A las 13.50 el alumnado se comenzará a preparar para salir con puntualidad según el siguiente horario:
    - 13.55 → 6º y 4º de Ed. Primaria.
    - 13.57 → 5º y 2º de Ed. Primaria.
    - 13.59 → 3º y 1º de Ed. Primaria.
  - La salida se hará por las mismas puertas que se asignaron para la entrada. Solo podrá acompañar un familiar a cada alumno/a. Se aconseja no compartir coche para alumnado de unidades familiares distintas.
  - Mientras dure la salida se tendrá puesta la cadena de cada puerta para evitar que se cierre.

f) EXCLUSIVAS.

La hora de obligada permanencia del profesorado en centro se hará de acuerdo a la PGA 2020/2021, pero siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Cada profesor/a permanecerá en la zona de referencia que se le asigne.
- Las reuniones y coordinaciones se realizarán en la sala de usos múltiples (manteniendo la distancia mínima interpersonal) o a través de Microsoft Teams desde el aula de referencia asignada a cada profesor/a.
- Si confluye más de un profesor/a en un mismo espacio se mantendrá la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

g) ATENCIÓN A FAMILIAS.

La atención a las familias se hará según el horario establecido en la PGA 2020/2021 a través de las siguientes vías:

- Llamada telefónica.
- Videollamada (Microsoft Teams).
- Delphos – Papas.
- Correo electrónico.

Las entrevistas presenciales sólo se realizarán si no fuera posible su desarrollo a través de los medios anteriormente mencionados y siempre con cita previa.

En cualquier caso, las familias no deben acceder al colegio, salvo que hayan sido previamente autorizadas por el equipo directivo o el profesorado del centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Estas restricciones serán aplicables para cualquier otra persona que no pertenezca a la plantilla del centro (repartidores, comerciales...) que serán atendidos en la zona habilitada con mampara y dejarán los paquetes que traigan en la zona señalada.

#### h) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las actividades complementarias se establecerán en la PGA 2020/2021; pero, mientras continúe este periodo excepcional, no se programarán actividades complementarias colectivas ni con presencia de público.

Sí se podrán desarrollar actividades complementarias a través de recursos TIC o en las aulas, respetando las medidas de distanciamiento. Las actividades extraescolares se suspenden, como mínimo, hasta la finalización del año natural

### 4.2. Medidas de prevención personal.

Con el fin de evitar una posible propagación de la COVID-19 se respetarán las siguientes medidas de prevención personal en el centro.

#### a) LAVADO DE MANOS.

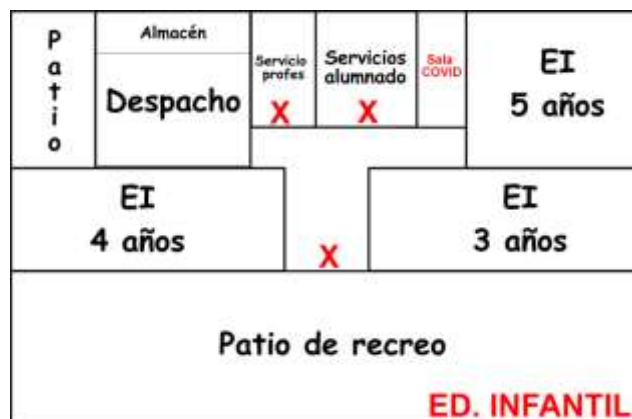
Una de las medidas más efectivas contra la transmisión de la COVID-19 es la higiene frecuente y meticulosa de manos.

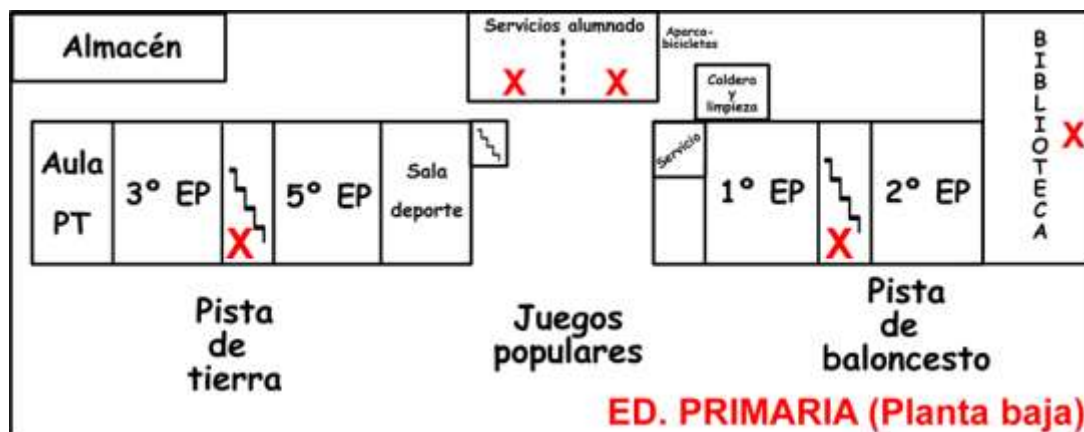
El lavado de manos deberá realizarse durante al menos 40 segundos, frotando con agua y jabón toda su superficie (también entre los dedos).

Es muy importante el lavado frecuente de manos, sobre todo cuando se haya podido estar expuesto a situaciones especialmente peligrosas.

Los servicios dispondrán de dispensadores de jabón y papel para el correcto lavado de manos. También se ubicará una papelera con tapadera.

Para aquellos casos en los que no se pueda realizar una limpieza de manos inmediata con agua y jabón, el centro dispondrá de botes y dispensadores de gel hidroalcohólico.





En el resto de espacios del centro, así como en todas las aulas, habrá botes de gel hidroalcohólico. No obstante, se recomienda que cada alumno/a traiga su bote particular de gel y pañuelos de papel.

#### b) USO DE MASCARILLA.

Actualmente, el uso de la mascarilla es obligatorio para toda la población a partir de 6 años, siempre que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros o se encuentre en uno de los casos de excepción recogidos en el Real Decreto Ley 21/2020.

El CEIP "Juan XXIII", atendiendo a las recomendaciones sanitarias que presentan el lavado frecuente de manos y el uso de la mascarilla como los dos recursos más eficaces de prevención de la COVID-19 (junto al distanciamiento social), propone las siguientes normas referidas al uso de mascarillas:

- Todo el profesorado deberá usar la mascarilla en el centro si está en contacto directo con el alumnado, profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.
- Se aconseja el uso de la mascarilla para el alumnado de Ed. Infantil (especialmente si es población de riesgo), aunque no están obligados/as a su uso.
- Todo el alumnado de Ed. Primaria debe acudir al centro con mascarilla. Se debe llevar todo el tiempo en el aula, aunque se mantenga la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros. Se recomienda traer mascarilla de repuesto.
- Cualquier otra persona que acceda al centro debe hacerlo obligatoriamente con mascarilla.

El centro dispondrá de mascarillas sanitarias para poder facilitárselas al alumnado, profesorado o cualquier otra persona que acceda al colegio en caso de no tenerla.

También contará con un número suficiente de pantallas protectoras para usar en casos específicos, como puedan ser las sesiones de Audición y Lenguaje.

El uso de guantes no es recomendable, salvo en los casos que ya estaban indicados anteriormente (curas, fisioterapia, limpieza y desinfección...).

#### c) CONTROL DE OBJETOS.

En la medida de lo posible, se evitará el uso compartido de objetos tales como material deportivo, juguetes, material escolar...

En caso de que se compartan, se extremarán las medidas de prevención e higiene, aumentando la periodicidad del lavado de manos y procediendo a la desinfección de dichos objetos antes de intercambiarse.

Los medios TIC sólo podrán ser utilizados de forma individual y por un solo nivel cada día. Tras su uso se procederá a su desinfección.

Cada alumno/a debe traer una botella de agua con su nombre para evitar bajar al servicio en la medida de lo posible y no utilizar nunca los grifos para beber (rellenar la botella).

Se recomienda que el alumnado pueda traer material de ocio individual para utilizar en recreos y tiempos libres, pero no están permitidos recursos tecnológicos (consolas...). Tampoco es recomendable el uso de relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, se dejarán las aulas lo más ordenas y despajadas que sea posible.

Con el fin de limitar al máximo el envío de notificaciones y circulares en papel, el Centro creará un modelo para que las familias puedan renunciar a recibir la información a través de este formato y hacerlo a través de otros medios telemáticos (Delphos-Papas, correo electrónico, grupos de difusión de WhatsApp...).

#### d) SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA.

Para contribuir a una mayor y pronta familiarización con esta nueva situación se utilizarán los siguientes recursos:

- Señalización de espacios: Filas de espera, zona de seguridad en la etapa de Ed. Infantil...
- Colocación de cartelería en lugares visibles que facilite la asimilación de normas básicas como el uso de mascarilla, etiqueta respiratoria, lavado de manos, bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna... a través de imágenes sencillas y atractivas.

e) EDUCACIÓN PARA LA SALUD.

Las medidas anteriormente expuestas servirán de complemento a la educación del alumnado.

Desde el inicio del curso escolar, el profesorado prestará especial atención a la familiarización del alumnado con las siguientes medidas de prevención e higiene:

- Uso correcto de la mascarilla.
- Lavado correcto de manos.
- Cubrir la boca y la nariz flexionando el codo al toser o estornudar.
- Evitar tocarse la nariz, boca y ojos.
- Depósito de pañuelos desechables en los lugares establecidos.
- Etc...

Para ello, se recomienda que cada tutor/a establezca un diálogo con su alumnado referido al método de actuación del virus y las medidas que ellos/as tomarían para evitar contagios.

De este diálogo resultará un conjunto de normas de actuación que se afianzarán de forma diaria, sobre todo al principio del curso, preferentemente a través de situaciones prácticas apoyadas con cartelera, vídeos...

También se pedirá colaboración al centro de salud para comenzar el curso escolar con alguna actividad dirigida a la educación para la salud.

f) TOMA DE TEMPERATURA.

Tomando de nuevo como referencia las indicaciones sanitarias, el centro procederá a la toma de la temperatura del alumnado a través de un termómetro láser en los siguientes casos:

- Entrada al centro.
- Manifestación de síntomas de malestar o indisposición una vez que se encuentren dentro de él.

Del mismo modo, se tomará la temperatura a cualquier otra persona que acceda al centro, incluyendo al profesorado (no se abrirá con el portero automático).

El edificio de Ed. Infantil dispondrá de un termómetro láser y el de Ed. Primaria tendrá dos, uno para cada puerta de acceso al edificio.

El equipo directivo será el encargado del manejo de los termómetros, aunque se mantendrán en un lugar conocido por toda la plantilla por si fuera necesario su uso en caso de ausencia de los miembros del equipo directivo.

Se recomienda que las familias tomen la temperatura antes de acudir al centro y evitar traer a sus hijos/as si manifiestan síntomas de enfermedad.



### 4.3.Limpieza y ventilación del centro.

A la hora de establecer el protocolo de limpieza y ventilación del centro se va a hacer dos referencia a dos tipos de actuaciones: las desarrolladas por el ayuntamiento y las desarrolladas por el propio centro.

#### a) AYUNTAMIENTO.

- Tras la finalización de la jornada escolar el servicio de limpieza asignado por el ayuntamiento procederá a la ventilación, limpieza y desinfección del centro, prestando especial atención a los espacios comunes (servicios, escaleras...), a las superficies de contacto más frecuentes (pomos de puertas, pasamanos...) y a las papeleras.
- En los recreos, coincidiendo con la mayor utilización de los servicios por parte del alumnado, colaborarán en las labores de limpieza y desinfección de los mismos.

#### b) CENTRO.

- El profesorado fomentará en el alumnado la aplicación frecuente de medidas de limpieza y desinfección de su propio material y de su puesto de trabajo.
- El profesorado mantendrá las ventanas abiertas si las condiciones meteorológicas lo permiten o las abrirá los cambios de clase (como mínimo 5 minutos), recreos, sesiones de Ed. Física y pausas activas.
- El profesorado procederá a la limpieza del material colectivo que se utilice (material deportivo, de música, informático...) y garantizará que no vuelva a ser utilizado por otro/a alumno/a de forma inmediata.
- El profesorado fomentará que el alumnado deposite los pañuelos desechables, mascarillas... en los lugares establecidos para tal fin.

### 4.4.Gestión de casos.

Como norma básica referida a la gestión de posibles casos de COVID-19 se establece que bajo ningún concepto accederá al centro ninguna persona que tenga síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Esta norma abarca a todas aquellas personas que se encuentran 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.

Si alguna persona diera una temperatura superior a 37,5°C en el momento de la entrada al centro no se le permitiría la misma. Si se tratara de un alumno/a tendría que ser llevado de nuevo a casa por el adulto que lo acompañaba.

Si el/la alumno/a no hubiera venido acompañado por un adulto o presentara síntomas durante la jornada escolar sería llevado a la sala COVID, donde permanecería acompañado por un maestro/a (ambos con mascarilla) hasta que sea recogido por un adulto responsable del menor.

El protocolo marcado para la sala COVID-19 es el siguiente:

- Sólo se enviaría al alumnado en caso de manifestar síntomas compatibles con el virus: fiebre, malestar general, dolor de cabeza agudo, vómito, diarrea, dificultades respiratorias o tos intensa. Se sacarían todas las pertenencias del alumno/a del aula.
- El/la coordinador del protocolo en cada etapa avisará a las familias y al centro médico.
- Si la persona presenta síntomas de gravedad se llamará al 112.
- El/la coordinador del protocolo en cada etapa acompañará al alumno/a hasta su recogida llevando mascarilla, guantes y bata (disponibles en las salas Covid).
- El/la coordinador del protocolo en cada etapa acompañará al alumno/a y al familiar hasta la salida y procederá a desinfectar la sala COVID.
- El coordinador/a del protocolo de cada etapa registrará la incidencia.

Si se tratara de un miembro de la plantilla del centro abandonaría el mismo inmediatamente y aportaría el justificante de incapacidad temporal tras su reincorporación o en los plazos establecidos por la Administración educativa.

En los casos de situaciones que sugieran contagio por COVID-19 se extremarán las medidas de prevención e higiene, procediendo a 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.

## **5. Plan de Contingencia**

Todas las actuaciones recogidas en el punto anterior hacen referencia al escenario de educación presencial; pero, a continuación, se contemplan las actuaciones para posibles casos de educación semipresencial o a distancia.

En primer lugar, hay que reseñar que las posibles decisiones referidas al cierre temporal de un aula, edificio o del colegio entero corresponden únicamente a las autoridades sanitarias.

El centro y la comisión COVID-19 tendrán siempre actualizados los datos referidos al personal perteneciente a cada grupo de convivencia estable (aulas de referencia) y a los sectores educativos (edificios de Ed. Infantil y Ed. Primaria) para facilitar la posible labor de los rastreadores.

- Escenario de posibles casos positivos por COVID-19.

Si un caso es descartado para COVID-19, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo en COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, este se mantendrá durante al menos 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido al menos 72 horas desde la desaparición de los mismos. En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten este regreso.

Mientras un alumno/a permanezca en casa por medidas de seguridad relativas a la COVID-19, equipo docente prepararía un plan de trabajo y facilitaría todo el material necesario para que el alumno/a pueda realizarlo en casa durante este periodo. Se garantizaría una atención diaria a través de vías telemáticas (Papas, teléfono...) para asesorar al alumno/a, resolver dudas... principalmente a través del tutor.

Se recomienda la coordinación de la respuesta a través del tutor, con el asesoramiento del equipo de orientación y apoyo y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

Tras la reincorporación se valoraría la posibilidad de utilizar refuerzos ordinarios para garantizar una atención más individualizada y eficaz.

- Escenario de educación semipresencial.

La modalidad semipresencial, atendiendo a la ratio del Centro, se considera improbable.

Aún así, si fuera necesaria, se tendrían en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los días presenciales se destinarían a la adquisición y afianzamiento de nuevos aprendizajes; mientras que los días que trabajaran en casa se desarrollarían actividades de repaso y refuerzo.
- La evaluación contemplaría el trabajo realizado en ambos escenarios, no sólo los resultados de una posible prueba escrita.

- Escenario de educación a distancia.

Ante un hipotético y no deseado escenario de confinamiento general, el centro actuaría en consecuencia a las indicaciones que dieran las autoridades sanitarias y/o educativas. Pero, para evitar la confusión que se puede ocasionar en los primeros momentos, se establece un protocolo de actuación derivado de la experiencia vivida durante el 3<sup>er</sup> trimestre del curso escolar 2019/2020.

- Se procedería a la adaptación inmediata de las programaciones didácticas a las nuevas circunstancias, entendiendo que la metodología y evaluación programadas para la educación presencial no son extrapolables al 100% para la educación a distancia.
- Se acentuaría el trabajo por competencias, priorizando los contenidos más básicos, esenciales y necesarios para el alumnado.
- Se intensificarían las coordinaciones docentes por vías telemáticas para realizar las modificaciones necesarias en las programaciones didácticas, priorizar los contenidos básicos y favorecer el trabajo por competencias educativas.
- Se utilizarían preferentemente las herramientas digitales ofertadas por la Administración Educativa (Papas 2.0, Microsoft Teams...), aunque se complementarían con el blog de aula (para colgar los planes de trabajo diarios en formato PDF y facilitar así el uso por parte del alumnado sin tener que gastar una cantidad de datos excesiva), correos electrónicos de cada familia y grupos de WhatsApp.

- El/la tutor/a ejercería de coordinador de cada nivel, centralizando el proceso de enseñanza – aprendizaje en torno a su persona para evitar que cada especialista utilice diferentes métodos de transmisión y evaluación de los planes de trabajo.
- El profesorado especialista aportaría su parte al tutor/a con antelación suficiente para que pueda presentar el plan de trabajo de forma completa al alumnado.
- El Equipo de Orientación y Apoyo seguiría prestando atención al alumnado ACNEE y a sus familias, sin descuidar su labor de asesoramiento al profesorado.
- Se procuraría en todo momento garantizar el principio de igualdad, evitando que ningún/a alumno/a se quede atrás debido a condiciones socioculturales, económicas o por existir una brecha digital.
- Se facilitaría el contacto constante entre alumnado, familias y profesorado a través de vías telemáticas.
- En caso de no recibir respuesta de algún alumno/a, se intentaría ponerse en contacto con el fin de detectar y subsanar las posibles dificultades que pudieran existir.
- La acción tutorial tendrá en consideración el refuerzo positivo y el apoyo emocional.
- Se pondrían los recursos informáticos del centro a disposición de las familias que lo necesiten.
- Se incrementaría la coordinación entre el colegio y las instituciones y asociaciones de la localidad.
- El proceso de evaluación contemplaría instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, tales como la autoevaluación, coevaluación..., evitando un uso exclusivo de los exámenes online e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

## **6. Acciones de comunicación y formación**

La situación excepcional que estamos viviendo hace especialmente recomendable el fomento de acciones formativas y de información a toda la comunidad educativa.

- ACCIONES FORMATIVAS.
  - Talleres del centro de salud de la localidad dirigidos al profesorado, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
  - Talleres del profesorado para hacer extensivas las medidas de prevención e higiene a todo el alumnado.
  - Participación del profesorado en acciones de formación e innovación relacionadas con la prevención de la salud e higiene.

- ACCIONES DE INFORMACIÓN.
  - Reparto de un folleto informativo al inicio de curso para toda la comunidad educativa que contenga las medidas de prevención e higiene previstas en este documento.
  - Reunión general informativa por niveles para hacer llegar a las familias dicha información.
  - Difusión de los acuerdos alcanzados en la comisión COVID-19.
  - Actualización permanente de la página web del centro.

Dadas las circunstancias, durante todo este periodo se hace muy necesaria la coordinación y colaboración entre toda la comunidad educativa.

## **7. Compromiso**

Los padres, madres o tutores/as legales están obligados a enviar a sus hijos/as al colegio, salvo que dispongan de un justificante médico que recomiende lo contrario.

El incumplimiento de este derecho y obligación de todo el alumnado supondría la apertura del protocolo de absentismo escolar con sus consiguientes repercusiones legales.

Si el/la alumno/a manifiesta sintomatología compatible con la COVID-19 fuera del colegio, la familia está obligada a comunicarlo al centro educativo y al centro de salud para proceder de la forma adecuada, garantizando en todo momento la confidencialidad de los datos.

Si durante la jornada escolar el/la alumno/a precisara cambiarse de ropa por circunstancias relacionadas con el control de esfínteres, vómitos... será la familia quien se haga cargo de dicha situación en la zona habilitada por el centro y tras el aviso por parte del mismo.

Para que el Plan de Inicio del curso se desarrolle de forma adecuada, va a ser necesario un compromiso de responsabilidad asumido por todos los miembros de la comunidad educativa.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos de este documento se considerará falta que atenta contra las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, pudiendo ocasionar la aplicación de las medidas correctoras en ellas recogidas.

Al inicio del curso escolar 2020/2021, todo el profesorado y familias del alumnado del centro firmarán un compromiso con el mismo de acuerdo al correspondiente modelo oficial que a continuación se presenta.



### ***Compromiso de aceptación del Plan de Inicio de curso***

***(FAMILIAS)***

Yo, \_\_\_\_\_, como padre / madre / tutor-a legal del alumno/a \_\_\_\_\_ he sido informado/a sobre el contenido del Plan de Inicio del curso 2020/2021 para el CEIP "Juan XXIII" de Burujón y me comprometo a cumplir debidamente todos los puntos en él recogidos.

Asimismo, doy mi autorización para que se le tome la temperatura antes de entrar al centro o si fuera preciso a lo largo de la jornada escolar.

Y para que así conste lo firmo en Burujón, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*Firma del padre, madre o tutor/a legal*



### ***Compromiso de aceptación del Plan de Inicio de curso***

***(PROFESORADO)***

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_ he sido informado/a sobre el contenido del Plan de Inicio del curso 2020/2021 para el CEIP "Juan XXIII" de Burujón y me comprometo a cumplir debidamente todos los puntos en él recogidos.

Y para que así conste lo firmo en Burujón, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*Firma del maestro/a*

**DILIGENCIA DE APROBACIÓN**

D. Juan Antonio Díaz Díaz, como Director del CEIP "Juan XXIII" de Burujón CERTIFICO:

- Que el Plan de Inicio del curso 2020/2021 ha sido debidamente informado en la sesión de Claustro de Profesores/as del día \_\_\_ de septiembre de 2020.
  
- Que el Plan de Inicio del curso 2020/2021 ha sido debidamente informado en la sesión de Consejo Escolar del día \_\_\_ de septiembre de 2020.
  
- Que la totalidad de los miembros de ambos órganos de coordinación han dado su conformidad a los puntos en él recogidos.

Por todo ello, APRUEBO el Plan de Inicio del curso 2020/2021 para el CEIP "Juan XXIII" de Burujón.

En Burujón, a \_\_\_ de septiembre de 2020

El Director del Centro

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Juan Antonio Díaz Díaz', is written over a horizontal line.

Fdo.: D. Juan Antonio Díaz Díaz