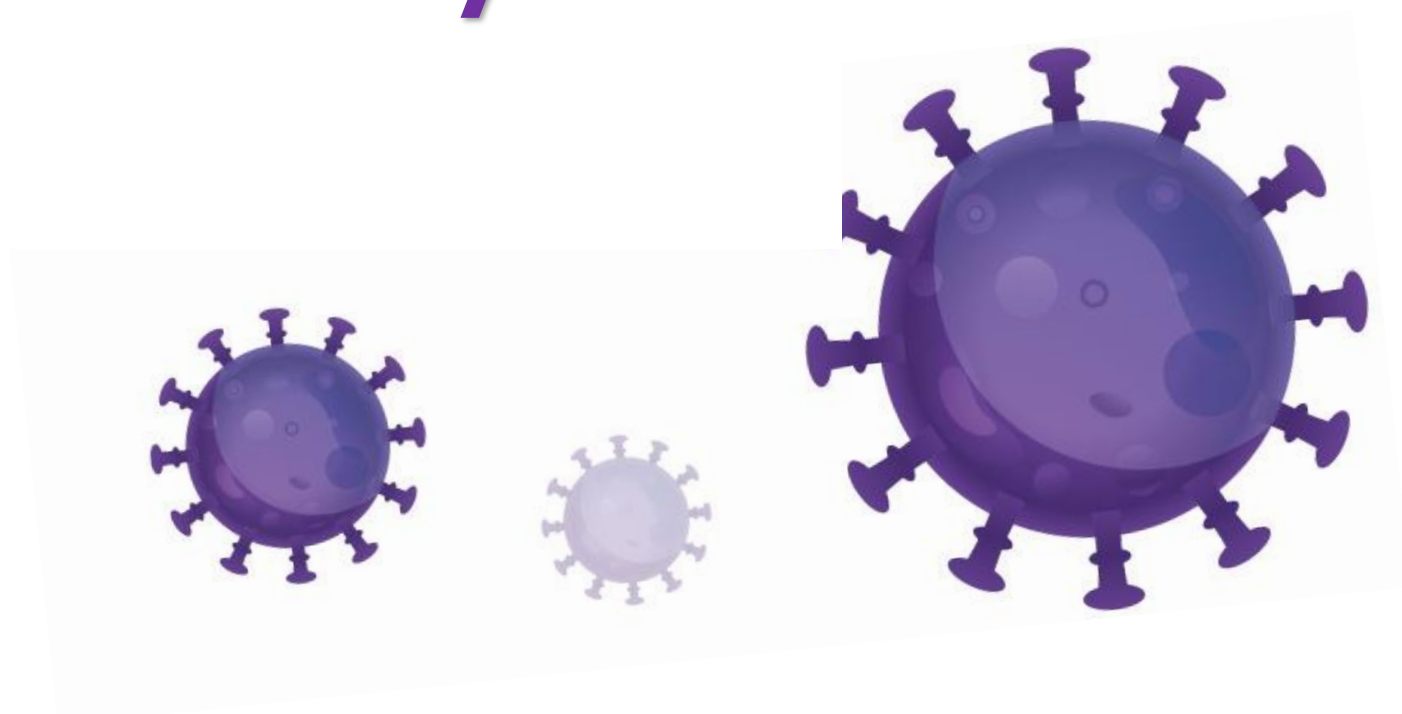


C.E.I.P. DON CRISTÓBAL LÓPEZ (Gamonal)

PLAN de CONTIGENCIA

2020/21



PASEO BENITO GARRIDO, Nº 4. 45613 GAMONAL - TOLEDO
TFNO. – FAX: 925892426

Email: 45002962.cp@edu.jccm.es

<http://ceip-doncristobalopez.centros.castillalamancha.es/>

La elaboración de este plan sigue las directrices marcadas en:

- La Instrucción de junio de 2020, sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID19 para los Centros Educativos de Castilla la Mancha, incluye un conjunto de medidas, a tener en cuenta, para el diseño del Plan de Inicio de Curso 2020/21, de manera que se establezca una vuelta a la escuela en septiembre, segura, saludable y sostenible.
- Por otra parte, **la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, nos dictan medidas educativas y organizativas para el inicio y el desarrollo del curso 2020/2021.
- Acuerdo del consejo interterritorial del sistema nacional de salud, adoptado en coordinación con la conferencia sectorial de educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.
- Guía de medidas educativo-sanitarias de actuación frente al COVID-19 en centros educativos elaborada por la Junta de Comunidades de Castilla. La Mancha.

TODAS LAS MEDIDAS EXPUESTAS EN ESTE PLAN DE MANERA ESPECÍFICA PARA NUESTRO CENTRO EDUCATIVO SE COMPLMENTARÁN CON LAS MEDIDAS GENERALES INCLUIDAS EN LA NORMATIVA ANTERIORMENTE CITADA.

Este **PLAN de CONTINGENCIA de CURSO** es un **COMPROMISO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO**, reflejo de la adaptación de las distintas normativas a la singularidad de nuestro centro y eje de actuación para el inicio del nuevo curso escolar.

NOTA:

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente a mujeres y a hombres.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

3. COORDINADOR Y EQUIPO COVID-19

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SEGÚN ESCENARIOS

5. EJES DE ACTUACIÓN GENERALES

5.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- a) Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.
- b) Organización de las entradas y salidas del centro.
- c) Distribución del horario del centro.
- d) Organización de los desplazamientos por el centro.
- e) Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.
- f) Organización de asambleas y reuniones.
- g) Organización de las entradas de las familias al centro.
- h) Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.

5.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- a) Medidas de prevención personal.
- b) Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.
- c) Organización y control de los objetos del centro

5.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

- a) Protocolo de limpieza y desinfección.
- b) Ventilación de las instalaciones.
- c) Desinfección de zonas comunes.
- d) Gestión de residuos.
- e) Limpieza y uso de los aseos.

5.4. GESTIÓN DE POSIBLES CASOS/BROTOS

- a) Localización y actuación ante la aparición de casos

5.5 OTRAS ACCIONES.

- a) Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.
- b) Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.
- c) Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.
- d) Identificación/ establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.



1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia que a continuación se desarrolla, pretende ser el eje de trabajo sobre el que se vertebrará **el compromiso de toda la Comunidad Educativa del centro**, para posibilitar la vuelta al trabajo de alumnos y profesores, de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Aunque **el Plan**, valora los diferentes escenarios que se puedan dar según la evolución de la pandemia (presencial, semipresencial y no presencial), lo consideramos un documento abierto y flexible a las posibles modificaciones a las que nos viéramos sujetos según cambios en normativa y directrices de actuación acorde con las instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y el Ministerio de Sanidad.

Estas actuaciones y medidas serán recogidas en el documento **NCOFC** (Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro), aplicándose lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha, en caso de incumplimiento.

Apelamos a la responsabilidad y civismo de todos los miembros de la Comunidad Educativa para acometer esta situación de la forma más segura posible y tratar de evitar los contagios en nuestro colegio y, por extensión, en nuestros hogares y localidad.

No será un trabajo fácil, pero si todos nos concienciamos de ello, este Plan constituirá un principio para enfrentarnos a la pandemia y así poder garantizar la continuidad en el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros alumnos minimizando el impacto y los posibles daños colaterales.

Todo el personal y usuarios del centro que acuda al mismo en el curso 2020/2021, asume un compromiso con el mismo. Un compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro. Igualmente, el personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo que no cumplieran o cumplieren con dicho compromiso, estarían fomentando la trasmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro y en los hogares no se garantice la seguridad del resto de usuarios.



2. OBJETIVOS

Como se indica en las Instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19, el inicio del curso 2020/21 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

1. Establecer las medidas sostenibles necesarias para prevenir y controlar la pandemia, si fuera posible.
2. Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de los alumnos y mitiguen los efectos de la pandemia en los más vulnerables.
3. Crear entornos seguros y saludables, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
4. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

Según la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha el principio general de actuación es: **La actividad lectiva presencial en el modelo educativo de Castilla-La Mancha.**

Por encima de cualquier objetivo didáctico o pedagógico, desde el C.E.I.P. Don Cristóbal López queremos establecer como objetivo principal:

- **PRIORIZAR LA SALUD TANTO FÍSICA COMO EMOCIONAL sobre cualquier tipo de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.**

3. COORDINADOR/A Y EQUIPO COVID-19

Para asegurar la viabilidad en la medida de lo posible y acometer todas las adaptaciones necesarias a este plan según evolución de los casos, de la pandemia y de las actualizaciones recibidas, se ha optado por la formación de un equipo covid.

Sus funciones se derivan de valorar y adoptar las medidas necesarias que mejor se ajusten a la realidad de nuestro Centro. Estará formado por:

ÁLVARO FLORES PEÑO	Director del Centro
ROSA M^a CORRALEJO DE LA FUENTE	Secretaria del Centro
FRANCISCO ROBLEDO MACHUCA	Coordinador en Prevención en Riesgos Laborales del Centro
SARA CANTALEJO GARRIDO	Miembro del Consejo Escolar y Técnica Superior en Riesgos Laborales.
M^a ÁNGELES DÍAZ PORRAS	Representante familias y Enfermera.
MARTA GARRIDO VALERO	Alcaldesa de Gamonal.

Dentro de este equipo COVID-19 se asigna la función de **coordinador a D^o Álvaro Flores Peño** con la responsabilidad de:

- estar familiarizado con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes,
- actuar como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto,
- conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial,
- convocar al equipo COVID cuando se considere oportuno,
- mantener informada a la comunidad educativa de las distintas variaciones del plan de contingencia.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SEGÚN ESCENARIOS

Tal y como marca la resolución del 23/07/2020 cada centro educativo elaborará un Plan de Contingencia, en el que se contemplarán las medidas que resulten necesarias con el fin de dar una respuesta inmediata para hacer frente a las eventualidades que puedan producirse en el curso 2020-2021. Estos planes identificarán los escenarios que se puedan prever y los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial y no presencial) según el escenario en el que se encuentre.

▪ ESCENARIO I: Nueva normalidad.

- ✓ **Modalidad de formación** en este escenario para nuestro centro educativo: **presencial**, con las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones.
- ✓ La **organización del Centro** se guiará por los **ejes de actuación** (punto 5) sobre medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 recogidas en este documento.

▪ ESCENARIO II: Adaptación ante una situación de control sanitario.

- ✓ Activación de este escenario por los servicios de salud pública en función de los casos y brotes.
- ✓ **Modelo de formación:**
 - **presencial y/o semipresencial**, para el alumnado de un sector seguro, con las orientaciones didácticas y metodológicas apropiadas al modelo de formación contempladas en las programaciones. En nuestro caso por el número de alumnado quedaría casi descartada la opción de semipresencialidad, pasando directamente de presencial a no presencial.
 - **no presencial**, alumnado de un sector con sospechas o detección de casos que tengan que guardar cuarentena, con las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial contempladas en las programaciones didácticas, a través de planes de trabajo específicos para el tiempo estimado con contenidos básicos, sencillos y estructurados que le permitan al alumno, en la medida de sus posibilidades, un seguimiento lo más cercano posible del aprendizaje llevado en el aula.

Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias,



nunca las troncales y obligatorias. Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades con solo atención del tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

En este escenario se contempla la semipresencialidad dependiendo del número de alumnado por clases. En nuestro centro no tendría cabida en un principio por el nº de alumnos, aunque esta decisión se determinaría siguiendo indicaciones de la Consejería)

▪ **ESCENARIO III: No presencialidad.**

- ✓ Actividad lectiva no presencial del alumnado en todo el centro por evolución de pandemia o casos.
- ✓ **Modelo de formación: no presencial.**
- ✓ Seguimiento de la actividad online con las **orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones para la situación excepcional de formación no presencial.**
- ✓ **Modo de comunicación con el alumnado y familias:** página web del Centro, correo electrónico, plataformas educativas digitales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y/o cualquier otro medio que se considere facilitador.
- ✓ **Principios básicos de actuación:**
 - Lo fundamental y lo que está por encima de cualquier tarea y exigencia es la salud.
 - No añadir una presión extra en los hogares primando la flexibilidad en todo el proceso.
 - Reprogramación de contenidos esenciales y de instrumentos de evaluación y calificación a utilizar en este supuesto.
 - Planes de trabajo semanales con contenidos básicos, sencillos y estructurados que le permitan al alumno, en la medida de sus posibilidades, un seguimiento lo más cercano posible del aprendizaje llevado en el aula.
 - No reproducción semanal de horario presencial en este modelo.
 - Acompañamiento del alumnado en el proceso de aprendizaje, evitando el envío de tareas sin otra intervención docente.
 - Seguimiento del alumnado para verificar dificultades en las tareas, medios informáticos y estado emocional.
 - Refuerzo de todos los niveles de coordinación entre profesores: coordinación de equipos docentes, de la CCP y del equipo directivo.
 - Medidas anticipatorias de cada profesor con sus alumnos en cuanto a los procedimientos a seguir en este escenario.

Todas estas medidas se contemplan para su aplicación en una educación no presencial en cualquier escenario.

5. EJES DE ACTUACIÓN GENERALES

El Plan se basa, fundamentalmente, en cinco ejes de actuación:

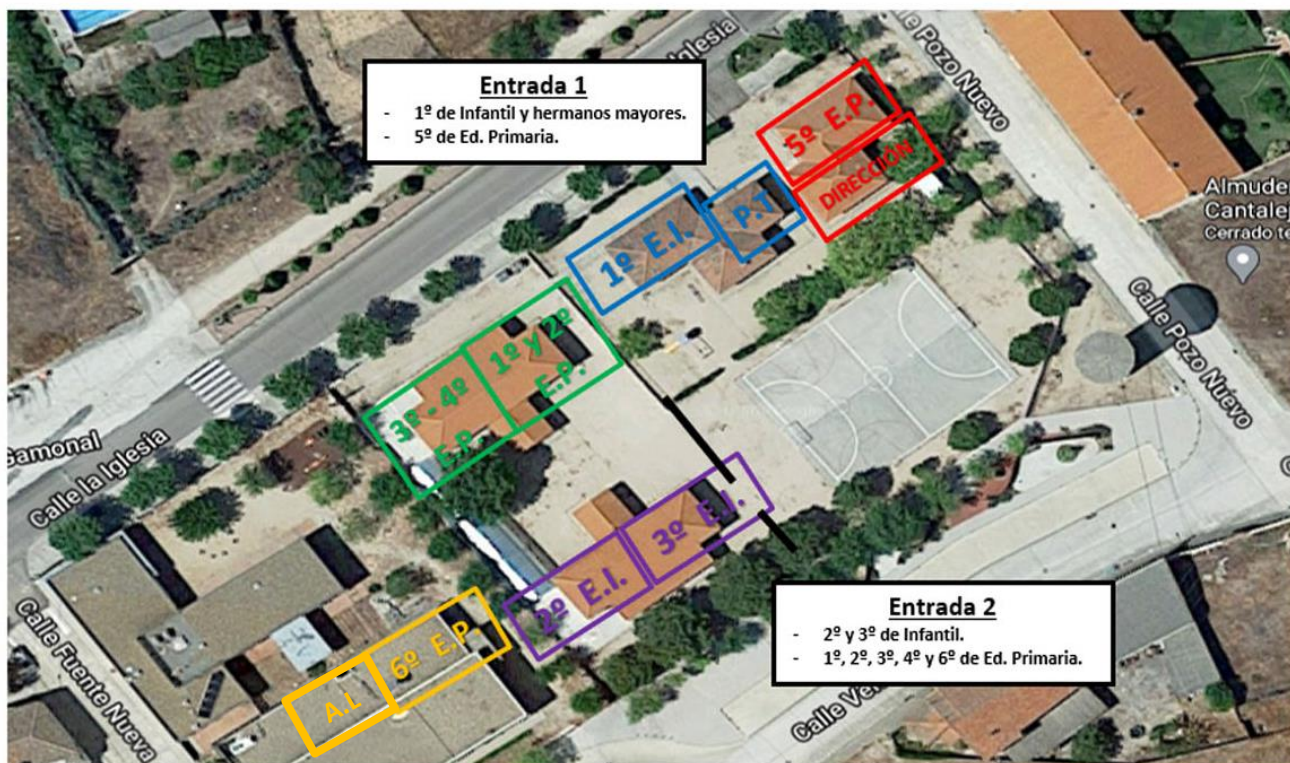
- 5.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS
- 5.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL
- 5.3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.
- 5.4 GESTIÓN DE LOS CASOS.
- 5.5 OTRAS ACCIONES.

5.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Una vez realizada la evaluación de los espacios disponibles y tomadas en consideración las propuestas realizadas por los diferentes miembros del Claustro de Profesores, equipo COVID y Consejo Escolar, el centro adoptará las siguientes medidas:

- ✓ **Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.**
 - **De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario tanto en las aulas como en los espacios comunes. Será obligatorio el uso de la mascarilla desde 1º de educación primaria. En educación infantil, aunque no será obligatorio se establecerá esta medida según actividades.**
 - La distribución de aulas en este curso incluye la habilitación de la biblioteca del Centro como aula, la inclusión de un despacho-sala de aislamiento en el módulo de dirección y la ampliación en una unidad en educación infantil.
 - Se evitará al máximo su desplazamiento por el edificio, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles (aula de referencia, aseos, pista, accesos y recreo).
 - La configuración del Centro quedará en grupos que comparten el mismo edificio (sector educativo) limitando los contactos de estos grupos con el resto e incluso limitando los contactos entre las aulas de un edificio a solo los aseos.
 - Solo se podrá establecer un grupo de convivencia estable en 1º de educación infantil con la presencia de los alumnos, la tutora y especialista de inglés y religión.
 - La configuración se verá alterada con la realización de sustituciones que se realizará según disponibilidad del profesorado.

PLANO DE DISTRIBUCIÓN



Las aulas específicas de PT, AL, y Orientación se utilizarán como viene siendo habitualmente con las medidas de desinfección, protección e higiene necesarias, con un máximo de 2 alumnos por sesión junto con el especialista.

✓ Organización de las entradas y salidas del centro

- ENTRADAS: se realizarán por dos puertas.

Entrada 1: acceso por Paseo Benito Garrido, para

- 1º de educación infantil y sus hermanos mayores.
- 5º de educación primaria.

Entrada 2: acceso por Calle Venero, para

- 2º y 3º de educación infantil.
- 1º, 2º, 3º, 4º y 6º de primaria.

- Para evitar aglomeraciones en la entrada, las puertas del centro se abrirán a partir de las 8:45 horas para que el alumnado pueda entrar de forma escalonada. Seguidamente el alumnado se dirigirá a su aula ubicándose en la marca previamente establecida y que su tutor le haya indicado.
- Las entradas estarán supervisadas por un maestro en cada puerta que realizará **control de temperatura antes del acceso al Centro.**
- La supervisión de las filas en las aulas correrá a cargo del profesorado hasta las 9:00 horas, hora a la que empezará la jornada lectiva con “normalidad”.
- Se ruega puntualidad y abarcar el margen de 15 minutos para entrar en el cole y evitar aglomeraciones.
- **Debido a la singularidad de la situación las puertas del colegio se cerrarán a las 9:00 horas no permitiéndose la entrada posterior de alumnado hasta la hora correspondiente del recreo. Esto se hará por su puerta habitual de entrada.**
- **SALIDAS:** se realizarán por las dos puertas de entradas por los mismos grupos.
 - La hora de salida será a las 13:00 horas en los meses de septiembre y junio, y a las 14:00 horas para el resto del curso.
 - El alumnado de infantil saldrá 10 minutos antes para agilizar y despejar la zona.
 - El maestro de referencia en la última sesión será en encargado de asegurar que la salida de su grupo se realiza escalonada y sin coincidencia de otros grupos.

Solicitamos que las familias, una vez se encuentren los alumnos en las filas o los recojan a la salida, eviten tiempos innecesarios en las puertas de acceso que provoquen aglomeraciones o entorpezcan la salida y recogida de otros alumnos.

El primer día de clase los tutores esperarán y acompañarán al alumnado a sus respectivas aulas.

Todos, familias, alumnos y profesores deberán llevar puesta la mascarilla al esperar, entrar y salir del centro.

✓ **Distribución del horario del Centro.**

- Para rentabilizar y equilibrar el número de sesiones de las asignaturas con el número de profesorado y su menor contacto con el resto de grupos se han establecido dos horarios, uno para educación infantil y otro para educación primaria. Con esta medida el alumnado de infantil tendrá un tiempo de recreo diferenciado al de primaria sin coincidencia.

HORARIO SEPTIEMBRE/JUNIO		
	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
1ª sesión	09:00–09:45	09:00–09:45
2ª sesión	09:45–10:30	09:45–10:30
3ª sesión	10:30–11:00 RECREO	10:30–11:15
Recreo	11:00–11:30(Aseo y merienda)	11:15–11:45
4ª sesión	11:30–12:20	11:45–12:20
5ª sesión	12:20–13:00	12:20–13:00

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO		
	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
1ª sesión	09:00–10:00	09:00–10:00
2ª sesión	10:00–11:00	10:00–11:00
3ª sesión	11:00–11:30 (Aseo y merienda)	11:00–12:00
Recreo	11:30–12:00	12:00–12:30
4ª sesión	12:00–12:15 (Aseo) 12:15–13:15	12:30–13:15
5ª sesión	13:15–14:00	13:15–14:00

- Se procurará que la entrada del recreo del alumnado de infantil sea 5 minutos antes para evitar coincidir con el alumnado de primaria.
- El alumnado de infantil realizará la merienda dentro del aula en su pupitre de forma ordenada y con la distancia de seguridad. El alumnado de primaria realizará la merienda en su zona de recreo de forma ordenada, con distancia de seguridad y bajo la supervisión del maestro de referencia. Al finalizar la merienda se pondrán la mascarilla y disfrutarán del periodo de recreo con las medidas generales a mantener y con la vigilancia de los maestros para ese turno correspondiente.
- El profesorado que inicie su jornada a las 8:45 horas la completará hasta las 14:45 horas, limitando su estancia en el Centro a las actividades lectivas directas, actividades lectivas de otra índole (recreos, apoyos...) pudiendo optar en el resto de actividades complementarias siempre que se considere por el trabajo telemático.

PLANO ZONA RECREOS



✓ Organización de los desplazamientos por el centro

Los horarios de clases serán flexibles y se adaptarán, en lo posible, a los tiempos necesarios para organizar las entradas y salidas del centro, así como los desplazamientos que algunos profesores deben realizar diariamente entre los diferentes espacios/ aulas del colegio.

A la hora de la organización de horarios y adscripción del profesorado a las aulas se intentará que sea el menor número de profesores los que pasen por una misma aula, para así evitar desplazamientos y contactos.

Se establecerán recorridos e itinerarios para los desplazamientos debidamente señalizados en la medida de las posibilidades por las características del terreno y del centro.

Para ellos se utilizarán flechas de señalización rojas y verdes en el suelo que marcarán la necesidad de desplazarse por el lado derecho en todo momento.

También se ubicarán señales que indiquen la localización de las diferentes aulas y espacios dentro del Centro.

- ✓ **Organización de los espacios por el de uso del alumnado y de los trabajadores.**
 - Cada aula se organizará con el mobiliario disponible en el centro y manteniendo el alumnado la distancia mínima de 1,5 metros de seguridad.
 - Cada equipo docente comunicará a las familias, antes del comienzo del curso, la organización concreta de su aula, así como del centro, las normas específicas para su grupo y los materiales necesarios para llevar a cabo su labor docente.
 - La atención de AL y PT al alumnado se procurará que no sea más de dos alumnos de forma simultánea para evitar contacto...
 - El uso de los aseos se identificará a un aseo por aula, es decir que cada aula dispondrá de un aseo exclusivo para limitar el contacto con el resto de alumnos del mismo sector. De esta forma, quedan en modalidad mixto pero regulada en todo momento su utilización por el profesorado correspondiente. No se podrá utilizar en el tiempo de recreo salvo necesidad urgente.
 - El recreo de los alumnos se realizará en 2 turnos: un turno para los alumnos de infantil, y otro turno para primaria de manera que cada grupo pueda disfrutar del espacio y tiempo suficientes evitando aglomeraciones excesivas. Cada nivel dispondrá de una zona diferenciada para disfrutar de este momento significativo evitando el contacto.
 - A tal efecto se han establecido 3 zonas de recreo que serán utilizadas por el alumnado de forma rotatoria por semanas.
 - Se recomienda utilizar los espacios comunes al aire libre para realizar distintas actividades.
 - Quedan suspendidas las actividades complementarias en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad o el uso de la mascarilla.
 - No se realizarán eventos deportivos ni celebraciones especiales durante el periodo de pandemia a tenor de las recomendaciones sanitarias y a expensas de cambios en la situación.
 - La Sala de Profesores se mantendrá, al no haber más espacios disponibles, **con un aforo máximo de 3 personas**. Cuando sea necesaria una reunión con un aforo mayor, se utilizarán las aulas-clase.

✓ **Organización de asambleas y reuniones.**

- **Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales** si comprometen la distancia de seguridad. Por lo tanto:
 - Las reuniones se celebrarán presencialmente en aulas espaciosas que permitan mantener la distancia de seguridad. En todo caso no se obligará a su asistencia presencial pudiendo optar por su seguimiento por videoconferencia.
 - Las reuniones del equipo Directivo se realizarán en el despacho de dirección con las medidas de seguridad y distanciamiento necesario.
 - Se evitarán reuniones generales con las familias siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima, de tal manera que se utilizarán videoconferencias o se realizarán en grupos reducidos.
 - Las reuniones trimestrales por aula con las familias se limitarán a un familiar por alumno para asegurar la distancia de seguridad. También se podrán utilizar medios informáticos para su realización.
 - Así mismo no se permitirá la asistencia del alumnado a las reuniones ni su permeancia en las instalaciones del centro durante su transcurso.
 - Todas aquellas reuniones que se produzcan a lo largo del curso escolar con otras entidades, personal, asociaciones, centros educativos... se realizarán en espacios con suficiente espacio garantizando las medidas de seguridad.

✓ **Organización de las entradas de las familias al centro.**

- Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro, bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del recinto del colegio.
- El contacto presencial con las familias será el indispensable. Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene.
- Se utilizarán todos los cauces disponibles (redes sociales, web, Plataformas oficiales, plataformas de trabajo del alumnado o de contacto con familias, videoconferencias, correo electrónico, agendas, etc.) para mantener un contacto personalizado y eficaz.
- Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Teams, plataformas educativas o Papás, teléfono, etc.).

- Esto no significa que no se pueda atender personalmente a las familias, pero dependerá de cómo evolucione la pandemia y del momento concreto de la solicitud, por lo que, en principio, se hará de la forma antes aludida.
 - De forma parecida, se atenderá a todas las cuestiones administrativas con la misma reserva y, si puede hacerse, mediante herramientas informáticas a distancia, aunque la Dirección tendrá atención al público con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal.
- ✓ **Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.**
- Existe la posibilidad de utilizar el comedor y aula matinal de la guardería “Gamonital” anexa al centro. La coordinación de esta actividad con las entradas y salidas de sus usuarios se realizará entre ambos centros.
 - La entrada al centro por el alumnado del aula matinal de la guardería, lo harán por las entradas habitadas para el resto de alumnos en los mismo tramos y condiciones.
 - En las salidas, se limitará la entrada del personal de la guardería al centro y nunca dentro de las aulas, a una sola persona para la recogida del alumnado y siempre 10 minutos antes del final de la actividad lectiva para evitar su contacto con el resto de alumnos.
 - No tenemos transporte escolar.

5.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

✓ Medidas de prevención personal.

Este es otro de los aspectos fundamentales para contener la pandemia en el colegio y fuera de él.

Hemos de volver a incidir en la importancia de entender este Plan como un COMPROMISO ENTRE TODOS, centro, familias y localidad, porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus y las consecuencias podrían ser fatales en algunos casos.

Por lo tanto, hemos de tomarnos muy en serio estas medidas que se enumeran a continuación, conocidas ya por todos y que requerirán de un trabajo específico de formación en el aula para que nuestros alumnos las interioricen y acepten como naturales mientras dura esta pandemia, si no lo han hecho ya.

Son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo, como toallitas húmedas.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos sucias, **ya que las manos facilitan la transmisión.**
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo **flexionado.**
- Usar pañuelos desechables **para eliminar secreciones respiratorias** y tirarlos, tras su uso, a una papelera con **tapa y pedal.**
- Utilizar mascarilla de forma obligatoria a partir de 1º de educación primaria.
- Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- **En caso de** compartir objetos, extremar las medidas **de higiene, desinfección y prevención, antes, durante y al finalizar su uso.**

Para garantizar todas estas medidas de higiene, el centro contará con todos los productos y materiales necesarios, bien facilitados directamente por la Consejería de Educación o, si estos fueran insuficientes, por el presupuesto del centro.

Como dijimos anteriormente, la interiorización por parte de todos de estas medidas es fundamental para que sean de utilidad, por lo tanto, reforzaremos su aprendizaje, en las primeras semanas del curso escolar, con todo tipo de actividades, formativas o de aplicación y con el uso de cartelería específica y variada en todos los espacios del centro.

✓ **Utilización de la mascarilla.**

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, la mascarilla indicada para la población sana es la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable. El problema estriba en que casi nadie en el centro conoce su verdadera situación frente al coronavirus porque no ha tenido acceso a ningún test. Esto significa que podemos ser personas asintomáticas pero portadoras del virus, con lo que este tipo de mascarillas no nos protegerían completamente.

Teniendo esto en cuenta y las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En Educación Infantil, la mascarilla no será obligatoria, salvo para las entradas y salidas del centro y actividades que por su naturaleza así se considere.
- En Educación Primaria la mascarilla será obligatoria como norma general. En previsión de un horario de 5 horas continuo con la mascarilla se contempla la posibilidad de hacer pequeños descansos individuales en los que el alumnado pueda salir a su zona de recreo y poder quitarse la mascarilla siempre y cuando sea seguro y la zona de recreo no esté siendo utilizada.
- Esto también será de aplicación para docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro.
- De forma general, no será recomendable su uso en 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 o cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

✓ **Organización y control de los objetos en los centros.**

Según instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se tienen que **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.

Alumnos y profesores se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico al entrar siempre al aula y cuando finalice la jornada escolar, antes de salir del centro, así como las veces que se estime oportuno por la naturaleza de las actividades a realizar, por ejemplo, en salidas y entradas del recreo.

Por ello, el centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, bien señalado, con los siguientes elementos:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Una papelera de tapa y pedal.
- Cartelería con indicaciones y medidas preventivas.
- Desinfectante y bayeta de uso diario

Igualmente, el profesor al acabar su sesión en un aula y tenga que salir de la misma desinfectará la mesa y aquellos objetos de uso compartido.

En cuanto a las aulas de Educación Infantil se fomentará el uso de utensilios individuales recogidos en estuches, bandejas o gavetas personalizadas (lapiceros, ceras, borradores, pinturas...) para evitar el contacto y posible traspaso del virus.

Igualmente se utilizarán los objetos o materiales didácticos o simbólicos imprescindibles para el aprendizaje de los alumnos guardando aquellos que no puedan usarse de forma individual o que requieran el uso compartido.

En el resto de aulas de Educación Primaria se fomentará el uso de materiales y utensilios de uso personal, guardando aquellos materiales que no sean de uso frecuente o que no correspondan con los contenidos tratados en las Programaciones Didácticas.

EL alumnado, además tendrá en el centro su estuche personal de trabajo con los materiales necesarios indicados por su tutor/a (lápices, pegamento, borrador...) que no se llevará a casa.

En todo caso el tratamiento de los objetos y materiales didácticos, pedagógicos o aquellos propios del entorno escolar estarán sujetos a las recomendaciones y medidas establecidas por las administraciones educativas y sanitarias pertinentes.

Para el tiempo de recreo cada clase dispondrá de un kit de material de uso exclusivo para esa aula específica. Su uso estará supeditado a la desinfección antes y después de utilizarlo, así como a la higiene de manos del alumnado.

5.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

✓ Protocolo de limpieza y desinfección.

El centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características según las instrucciones de junio del 2020.

Este protocolo, que se habrá de coordinar con el Ayuntamiento de Gamonal, responsable último de la limpieza del Centro, incluirá, como mínimo, las siguientes actuaciones y recomendaciones:

- Limpieza y desinfección diaria de todas las zonas de los edificios del centro, con atención especial a mobiliario, suelos, paneles y pizarras digitales, vaciado de papeleras COVID, etc.
- Desinfección diaria de espacios comunes exteriores antes de la jornada escolar.
- Limpieza y desinfección, dos veces al día, de los aseos y cualquier otra zona o superficie de uso común y frecuente, como pomos de puertas, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopiadoras, mamparas y otros elementos de similares características.
- 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.
 - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso y aseos.
 - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.
 - Cada clase dispondrá de una papeleras de tapa y pedal, dispensador de gel hidroalcohólico, desinfectante y 5 bayetas para uso diario en la desinfección de elementos de uso compartido como ordenadores, mesas... (una por día) y cartelería con indicaciones y medidas preventivas.
 - El miércoles se llevará a cabo el lavado de estas bayetas que realizará por parte del servicio de limpieza del centro.

- Así mismo se procurará que el propio alumnado pueda ser capaz de desinfectar ciertos objetos de uso común del aula bajo supervisión del maestro correspondiente.
- Se debe vigilar atentamente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Todo el material de higiene personal debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- Además de este protocolo, se deberán tener en cuenta otra serie de actuaciones para minimizar el riesgo de contagio en las labores típicas de un centro escolar como, por ejemplo, la **obligatoriedad de llevar a cabo una higiene de las manos, anterior y posterior, al utilizar objetos compartidos**, como cafetera, fotocopiadora, etc.

✓ Ventilación de las instalaciones.

- Tareas de 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
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (orientadora, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Así, cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, el colegio y sus aulas se mantendrán con todas las puertas y ventanas abiertas para favorecer la circulación del aire y su renovación constante.
- Cuando llegue el otoño y sea difícil mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de la jornada, a su término y entre sesiones, siempre que sea posible.

✓ Desinfección de zonas comunes

Todas las recogidas en el punto anterior sobre “**protocolo de limpieza y desinfección**”, y siguiendo las recomendaciones recogidas en el punto 3. 2 y 3.3 de las instrucciones de junio del 2020.

✓ **Gestión de residuos.**

Aplicaremos las instrucciones de la Consejería de junio de 2020 en cuanto a la gestión de residuos que son las siguientes:

- 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.
- 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).
- 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.

✓ **Limpeza y uso de aseos.**

- Los aseos son uno de los espacios comunes que hay que darlos un tratamiento especial en cuanto a su uso y limpieza puesto que son muchos los momentos en el que los alumnos, profesores y personal del centro los utiliza.
- Los alumnos disponen de aseos por edificios a compartir entre dos aulas, a excepción de 1º de Educación Infantil cuyo aseo no será compartido. Así pues, los alumnos, acudirán al baño cuando los profesores lo dispongan, por turnos individuales de un alumno y alumna.
- Para los alumnos de Educación Infantil, la tutora organizara turnos para acudir al baño como se viene haciendo habitualmente puesto que es uno de los objetivos de autonomía personal.
- A lo largo de la jornada escolar se establecerán momentos organizados para realizar en el baño la higiene de manos, explicándolos como se debe de hacer, el tiempo de lavado y el sentido de este hábito.
- La limpieza de aseos se realizará según la organización del personal del Ayuntamiento de Gamonal, siguiendo el protocolo de limpieza establecido.

5.4. GESTIÓN DE LOS CASOS

Si, como parece inevitable, dada la exposición de un grupo tan numeroso de personas en un mismo espacio de trabajo, por muchas medidas que pongamos en práctica, surgieran algunos casos con síntomas compatibles con la enfermedad, deberíamos actuar lo antes posible para evitar el contagio en el resto de la población del centro.

Como norma general para toda la comunidad educativa del centro, como es lógico, no se podrá acceder al colegio si se tienen síntomas compatibles con COVID19.

Los principales síntomas son,

1. Fiebre.
2. Tos.
3. Sensación de dificultad respiratoria.

También podrían considerarse: Dolor de cabeza Alteración del gusto o del olfato Congestión nasal Escalofríos Dolor abdominal Vómitos o diarrea Malestar Dolor de cuello Dolor muscular.

Como medida de precaución, cualquier persona con síntomas compatibles, deberá quedarse en casa. El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor si se usan para burlar el acceso al colegio. Por supuesto, menos aún, si alguien se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

El alumnado, profesorado y resto de personal que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la 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. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

El centro revisará la temperatura al acceder estableciéndose la temperatura de 37°C máxima como sospechosa.

✓ **Localización y actuación ante la aparición de casos.**

Para la gestión de los posibles casos que puedan aparecer en el centro actuaremos según las instrucciones de junio de 2020 de la Consejería y la Guía educativo sanitaria de principio de curso de la Consejería, estableciendo el protocolo que a continuación detallamos, y en todo caso se pondrán en conocimiento a Salud Pública quiénes serán los encargados del control y seguimiento de los casos.

- Lo 1º, antes de acudir al centro será la verificación del estado de salud en casa y en caso de sospecha informar al colegio y al centro de salud.
- Si durante la jornada lectiva, alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID19 (tos seca, dificultad al respirar, malestar general...), el centro pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación:
 1. En el caso de un alumno con síntomas, el profesor que en esos momentos esté trabajando en el aula le acompañará a la “SALA DE AISLAMIENTO” y se le colocará una mascarilla quirúrgica tanto a él como a su acompañante. Este lugar se encontrará debidamente señalado en la puerta y con todo el material higiénico y de protección posible para poder atender la incidencia. Si las condiciones meteorológicas lo permiten podrá esperar en el porche exterior de la sala.
 2. Después, se pondrá en contacto con el tutor y el equipo directivo para que pueda organizarse la atención a los alumnos afectados, mientras se informa a la familia de la circunstancia y se solicita su presencia en el centro para acompañarle a casa o al Centro de Salud.
 3. También se dará cuenta del incidente al Consultorio Local de Salud ya que a partir de ese momento el caso derivará en su protocolo en cuanto a pruebas o diagnóstico. El centro se remitirá a seguir sus indicaciones de actuación con el resto de usuarios.
 4. Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, este deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones sobre cómo actuar, que se comunicarán a la persona afectada.
 5. En el caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
 6. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
 7. Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
 8. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en



contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

Como medida general, 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 o edificios concretos, o de todo el centro.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID19.

Hasta que no se determine objetivamente que estas personas no padecen la enfermedad, deberán quedarse en su hogar y no regresar al colegio.

5.5. OTRAS ACCIONES.

- ✓ **Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.**

El trabajo de coordinación entre todos los niveles de la Administración es muy importante, para posibilitar soluciones, adaptadas a la realidad de nuestro centro, que posibiliten el cumplimiento de las medidas indicadas en el Plan y faciliten la comunicación y la gestión de los posibles casos o brotes de COVID19.

Por lo tanto, todas las administraciones implicadas, Educación, Ayuntamiento, Sanidad y Servicios Sociales, deben estar en continuo contacto para actuar conjuntamente si fuera necesario, además de considerar prioritaria la atención al colegio como principal elemento de riesgo.

Con atención primaria

- Como ya se indicó en el apartado dedicado a la gestión de los posibles casos de contagio, su implicación, consejo y actuación, a la hora de abordar estos temas, es imprescindible para que podamos sentirnos seguros y trasladar los cuidados e información necesaria y adecuada a nuestros alumnos y sus familias.
- Por lo tanto, la comunicación debe ser fluida en ambos sentidos. Por un lado, para aconsejarnos sobre cómo actuar con los posibles casos detectados o preparar a la localidad ante posibles brotes y, por otro, para tener una información completa del riesgo real al que nos enfrentamos en el centro en todo momento y si las medidas que vamos tomando, a medida que el curso avance, son las adecuadas o hay que mejorarlas o cambiarlas.

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

La comunicación con los Servicios Básicos de la localidad nos ayudará a paliar las consecuencias que, si se producen, puedan afectar de una manera más grave a aquellas familias más vulnerables por su situación económica, social o sanitaria, evitando, en todo lo posible, que puedan interferir gravemente en el trabajo de los niños y en su asistencia regular al colegio.

Con Entidades locales

La principal función del Ayuntamiento en este objetivo es el mantenimiento de la limpieza e higiene de los edificios del colegio.

Y esta limpieza y desinfección diaria debe mejorarse con una mayor dedicación ya según las labores indicadas anteriormente en el apartado 3.3 de este Plan, los trabajos minuciosos al cabo de la jornada deben ser si cabe más minuciosos.

De ellos depende, en gran medida, que podamos continuar con nuestro trabajo durante el curso y que las familias puedan sentirse seguras cada día que envíen a sus hijos al colegio.

El colegio debe ser elemento prioritario por ser un elemento delicado y de especial vigilancia en la transmisión del virus.

- ✓ **Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.**

Comunicación e información con los trabajadores y familias

- Desde el Equipo Directivo trasladaremos toda la información sobre protocolos de actuación e información de medidas de seguridad e higiene relacionadas con el COVID-19, igualmente recogeremos todas las propuestas de la Comunidad Educativa y daremos a conocer a través de los órganos colegiados y los diferentes medios de comunicación (Plataforma TEAMS, PAPA'S 2.0, correo electrónico, web del colegio...) este Plan de Contingencia y aquellas acciones que fomenten o promuevan la salud en nuestro centro.

- 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 promoverá la participación de la AMPA para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- ✓ **Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.**
 - Aunque nuestro centro viene desarrollando desde hace varios años un Proyecto Escolar Saludable, seña de identidad nuestra, este curso escolar 2020/2021 se nos presenta un reto importante, porque debemos formar no solo a los profesores y alumnos del centro frente al COVID-19, sino también en aquellas consecuencias derivadas de la misma pandemia, como pueden ser los escenarios planteados según la evolución de la misma, es decir, la asistencia al centro de forma semipresencial o no presencial. De esta manera debemos de formar y proporcionar no solo las herramientas y procedimientos de trabajo a distancia, sino también a las familias que son el enlace y soporte imprescindible de los profesores en casa.
 - De hecho, sin su apoyo constante y su sacrificio, la mayoría de nuestros alumnos no hubieran podido aprovechar el tiempo confinados para continuar con su trabajo desde casa.
 - Pero las carencias son muy grandes y el grupo es muy variopinto, así que trataremos de organizar sesiones de formación, apoyadas, de momento, en la plataforma proporcionada por la Consejería para que puedan seguirse con comodidad, consultarse en cualquier momento y resolver las dudas que se vayan planteando.
 - Se diseñarán e implementarán a lo largo del curso escolar y especialmente en el primer trimestre 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 incluirán 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.
 - Igualmente, el centro realizará en coordinación con la Consejería de Sanidad todas aquellas actividades o programas que nos ofrezcan y que nos van a servir para completar y reforzar las actividades de salud que ya veníamos realizando.

✓ **Identificación/ establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.**

Para gestionar los posibles casos que se puedan producir a lo largo de la jornada escolar el centro ha establecido unos sectores o zonas diferenciadas para identificar, controlar o aislar rápidamente a los alumnos donde se haya producido el caso, posteriormente se seguirán las instrucciones sanitarias y educativas pertinentes.

SECTOR I	
AULAS Y DEPENDENCIAS	5º DE ED. PRIMARIA. SALA DE AISLAMIENTO/DESPACHO. DIRECCIÓN. ASEOS. HALL DE ENTRADA CON FOTOCOPIADORA.
PROFESORADO	De forma general todo el profesorado al estar ubicada en esta zona la fotocopiadora. Dependerá la localización de los días.

SECTOR II	
AULAS Y DEPENDENCIAS	1º de ED. INFANTIL. ASEOS. SALA DE PROFESORES/PT. ASEO DE PROFESORES. CUARTO CALDERA.
PROFESORADO	Mª Yolanda Jarama García Page (Tutora de 1º de educación infantil) Elena Escalonilla Ovejero (Especialista en inglés) Patricia Jiménez Vallejo (Profesora de Religión) Santiago Gutiérrez Docarragal De forma general (dependiendo de los días) todos los profesores al estar ubicada la sala de profesores.

SECTOR III	
AULAS Y DEPENDENCIAS	1º, 2º, 3º y 4º de ED. PRIMARIA. ASEOS
PROFESORADO	Ana Gabriela Cortese Zuntini (Tutora de 1º y 2º y maestra de matemáticas de 3º de primaria) Iris Ruiz García (Tutora de 3º y 4º y especialista de inglés de primaria) Patricia Jiménez Vallejo (Profesora de Religión) Álvaro Flores Peño (Ed. Física) César Robledo Casado (Ed. Artística) Francisco Robledo Machuca (maestro de lengua de 3º y 4º de primaria)

SECTOR IV	
AULAS Y DEPENDENCIAS	2º y 3º de ED. INFANTIL. ASEOS. CALDERA.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gloria Recuero Núñez (Tutora 3º de EI) ▪ Elena Escalonilla Ovejero (Tutora 2º de EI y especialista de inglés) ▪ Patricia Jiménez (Profesora de Religión) ▪ Mª Yolanda Jarama García-Page (maestra de apoyo de 2º de EI)

SECTOR V	
AULAS Y DEPENDENCIAS	6º de ED. PRIMARIA. A.L. CENTRO SOCIAL
PROFESORADO	<p>Francisco Robledo Machuca (Tutor de 6º de EP) Iris Ruiz García (Tutora de 3º y 4º y especialista de inglés de primaria) Patricia Jiménez Vallejo (Profesora de Religión) Álvaro Flores Peño (Ed. Física) César Robledo Casado (Ed. Artística) Teresa Jiménez Iglesias (A.L.)</p>

PLANO DE SECTORES EDUCATIVOS



Una vez evaluado el documento por la Comunidad Educativa y recogidas sus propuestas de mejora para el inicio y desarrollo del presente curso escolar 2020/2021,

D. ÁLVARO FLORES PEÑO, como Director del C.E.I.P. "Don Cristóbal López", de la localidad de Gamonal (Toledo)

CERTIFICA:

- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Maestros del Centro, de fecha 1 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado de este PLAN DE CONTINGENCIA.
- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria de la Comisión Covid-19 del Centro, de fecha 3 de septiembre de 2020, este órgano ha revisado el PLAN DE CONTINGENCIA.
- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro de fecha 4 de septiembre de 2020, este órgano ha evaluado este PLAN DE CONTINGENCIA.

Por todo ello,

APRUEBA el presente PLAN DE CONTINGENCIA correspondiente al curso escolar 2020/21

En Gamonal, a 3 de septiembre de 2020

El Director



Fdo.: Álvaro Flores Peño



La Secretaria



Fdo.: Rosa Mª Corralejo de la Fuente