

**2021**

**C.E.I.P .  
TRES TORRES.  
UGENA.**



**PLAN DE  
CONTINGENCIA DE  
CENTRO.**



# PLAN DE INICIO DE CURSO CEIP TRES TORRES CURSO 2021-22

---

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS.
3. EJES DE ACTUACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO.

## ESCENARIO 1

### MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES PARA LA REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.

#### LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

- *ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS*
- *ORGANIZACIÓN ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO. RECREOS*
- *ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.*
- *ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y LOS TRABAJADORES.*
- *ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.*
- *ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.*
- *ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y SERVICIO DE CONCILIACIÓN*

#### MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19

- *MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.*
- *USO DE MASCARILLAS.*
- *ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS.*
- *LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO*
- *PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.*
- *VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.*
- *DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS COMUNES.*
- *GESTIÓN DE RESIDUOS.*
- *LIMPIEZA Y USO DE ASEOS.*
- *GESTIÓN DE LOS CASOS*



**Consejería de Educación y Ciencia  
CEIP Tres Torres**

c/ Miguel Ángel, 55 – Ugena – Toledo

Tfno.: 925 53 39 90 – e-mail: [45011847.cp@edu.jccm.es](mailto:45011847.cp@edu.jccm.es)



- *LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS*
- *OTRAS ACCIONES*
- *COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.*
- *VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y FAMILIAS.*
- *EDUCACIÓN PARA LA SALUD.*
- *IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.*

## **OTROS ESCENARIOS.**



## 1. INTRODUCCIÓN.

Una vez más, **iniciamos la jornada escolar de forma especial** adoptando un conjunto de **medidas higiénico-sanitarias, organizativas y de gestión de centro** que garanticen la enseñanza presencial en un entorno seguro y saludable, debido a las circunstancias que en las que nos encontramos a día de hoy por la COVID-19.

Teniendo en cuenta las **características del centro y basándonos en las instrucciones y la normativa establecida por la Consejería de Educación de Castilla la Mancha**, hemos actualizado el **Plan de Contingencia de nuestro centro con el fin de afrontar con garantías suficientes el presente curso escolar 2021-22**. El complemento ideal a estas medidas debe ser el sentido común y la responsabilidad para con la salud propia y la de los que tenemos a nuestro lado. Por todo ello, el trabajo para poder desarrollar un entorno seguro dentro del centro debe empezar en la propia familia antes de que el alumno/a salga de casa. A partir de aquí en el centro trataremos de seguir las directrices establecidas en el plan de inicio de curso para poder superar esta situación lo antes posible.

El **Plan de Inicio de Curso** que desarrollamos a continuación se, pretende ser el eje de trabajo sobre el que se vertebrará el compromiso de toda la nuestra Comunidad Educativa del CEIP “Tres Torres”, para posibilitar la vuelta al trabajo de alumnos y profesores, de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Aunque el Plan, como su nombre indica, está diseñado para **organizar el inicio del curso**, las medidas que en él se enumeran, están pensadas para poder mantenerse en el tiempo, con las adaptaciones que fueran necesarias, salvo que la pandemia tomara el protagonismo de nuevo y el riesgo para la salud de todos fuera imposible de enfrentar con estas actuaciones. En ese caso, entraría en juego un Plan de Contingencia, perfilado para acometer un nuevo periodo de **enseñanza no presencial o semipresencial**, si fuera el caso, permitiendo a alumnos y profesores poder avanzar en el proceso de enseñanza/aprendizaje a distancia.

Son muchas las actuaciones que habremos de acometer entre todos, **Claustro, trabajadores-as, alumnado y familias**, para tratar de evitar los contagios en nuestro colegio y, por extensión, en nuestros hogares y localidad. Estas actuaciones afectan a diferentes ámbitos del centro que van desde la organización y distribución del alumnado, a las medidas de salud e higiene hasta la posibilidad de adoptar medidas de carácter curricular que pueden afectar tanto a horarios como a materias.

Desde luego no parece tarea fácil, y no lo será, pero **si todos nos concienciamos de ello, este plan constituirá un principio para afrontar la vuelta a los centros tan necesaria para nuestros niños-as**, no solo desde un punto de vista meramente curricular, sino para el imprescindible desarrollo afectivo- emocional y la formación integral del niño-a, sin olvidar la tan ansiada conciliación familiar que permita a nuestras familias afrontar un futuro cercano con una mayor estabilidad y seguridad económica.

**Por ello y desde aquí apelamos a la responsabilidad de todos y cada uno-a miembros de nuestra comunidad escolar a fin de lograr una vuelta a las aulas lo más normalizada posible**



## 2. OBJETIVOS.

Como se indica en las Instrucciones referidas al comienzo del documento, el inicio del curso 2021/22 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

- Establecer las **medidas sostenibles necesarias para prevenir y controlar la pandemia, si fuera posible.**
- 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.
- Crear **entornos seguros y saludables**, a través de **medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.**
- **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.**



### 3. EJES DE ACTUACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO.

#### 3.1. ESCENARIO 1

#### 3.1.1.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES PARA LA REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.

#### MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES PARA LA REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.

##### 1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

##### ● ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.

Con el objetivo de reducir la probabilidad de transmisión entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, en todo momento se tenido en cuenta la posibilidad de limitar la movilidad de los alumnos por las instalaciones de nuestro centro y evitar los contactos al máximo entre ellos. Para ello se ha optado por los modelos organizativos que se presentan a continuación:

SECTORES CENTRO	SECTORES POR GRUPOS	UNIDADES	Nº ALUMNOS	TIPO DE GRUPO
4  SECTORES	SECTOR 0 INFANTIL	13A.		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		14A		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		15A		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
	SECTOR 1 ROJO	1º A		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		1º B		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		2º		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
	SECTOR 2 AZUL	4ºA		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		4ºB		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		5ºA		GRUPO ORDINARIO
		5ºB		GRUPO ORDINARIO
	SECTOR 3 AMARILLO	3º		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE
		6º		GRUPO ORDINARIO

- **EL GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE** es el que está formado por un grupo de alumnado de uno o varios niveles educativos y que está asignado a un tutor o tutora de referencia. Para garantizar la estanquidad del grupo, se aconseja la participación del menor número posible de especialistas. Este grupo busca garantizar y facilitar la trazabilidad y la gestión de posibles casos.



El *grupo de convivencia estable* permite que el alumnado pueda socializar entre sí, ya que no es necesario que se mantengan las distancias de seguridad establecidas. Debe tenerse en cuenta que, en todo caso, el profesorado que imparta docencia en estos grupos, debe llevar siempre mascarilla, así como el alumnado a partir de los 6 años de edad. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos.

- **GRUPO ORDINARIO:** grupo de alumnos que deben guardar la distancia de seguridad mínima establecida en el aula (1,2 metros entre los alumnos).
- **SECTOR EDUCATIVO** es el conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso en un centro educativo, por lo que se recomienda, siempre que sea posible, que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro. La sectorialización de los grupos se organizará basándose en estos parámetros:
  - Grupos que están en el mismo edificio.
  - Grupos que están en la misma planta.
  - Grupos que comparten la misma zona de recreo.
  - Grupos que comparten el mismo profesorado (especialistas, de apoyo, etc.).

El alumnado que pertenece a un mismo sector, sí deberá mantener la distancia interpersonal.

## **ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

### **ENTRADA Y SALIDA AL RECINTO ESCOLAR:**

El centro cuenta **6 PUERTAS DE ENTRADA AL RECINTO** por lo que *facilita notablemente la limitación de contactos entre sectores y grupos*. Cada puerta de entrada estará asignada a un sector determinado por lo que las 12 unidades con las que cuenta el centro estarán repartidas por todo el colegio y se evitarán aglomeraciones entre alumnado y familias. Las familias deberán facilitar la entrada del alumnado dejando libre el paso y respetando la distancia mínima de seguridad entre personas

Los alumnos, según el sector al que estén designados, entrarán al recinto y se colocarán en los puntos de color marcados en el suelo (manteniendo la distancia de seguridad entre alumnos de 1,5 metros) según la unidad o grupo al que pertenecen. En todo momento será supervisado por el tutor o especialista que les corresponda desde la entrada al recinto.

La *sirena del colegio sonará a las 9:00, cada tutor recogerá a los alumnos en la puerta de entrada* asignada y supervisará que se colocan en los sectores por colores asignados a cada unidad.

Los *alumnos de transporte* esperarán a que entren los alumnos a las 9:00, una vez colocados éstos, con la ayuda de la ATE y del personal del ayuntamiento se acompañará al alumnado al sector y unidad correspondiente.



En las salidas, **el alumnado de transporte esperará en la zona señalada por unidad**, marcada en el suelo hasta ser recogido por la monitora de transporte. El tutor o especialista acompañará al alumnado hasta que venga la monitora.

Los alumnos de comedor accederán por la puerta designada en función al sector al que pertenecen y serán recogidos por a monitoras de comedor encargadas de tal fin. Cada sector accederá al comedor por una puerta determinada.

➤ **JORNADA ESCOLAR.**

Las clases darán comienzo el próximo día **9 de septiembre con total normalidad**, respetando los horarios establecidos durante el curso anterior. Contaremos con la **colaboración del personal del AMPA en las entradas del colegio**, para poder realizar este proceso de la mejor manera posible.

SECTORES CENTRO	SECTORES POR GRUPOS	UNIDADES	ENTRADA/SALIDA CENTRO	HORARIO
4 SECTORES	SECTOR 0 INFANTIL	13A.	PUERTA INFANTIL ESPACIO AZUL	9:10 - 14-10
		14A	PUERTA INFANTIL ESPACIO VERDE	9:05 - 14-05
		15A	PUERTA INFANTIL ESPACIO ROJO	9:00 - 14-00
	SECTOR 1 ROJO	1º A	PUERTA 1. ROJO	9:00 - 13-50.
		1ºB	PUERTA 1. ROJO	9:00 - 13-50
		2º	PUERTA 1. ROJO	9:00- 13-55
	SECTOR 2 AZUL	4ºA	PUERTA 3. AZUL PABELLÓN	9:00 - 13-55
		4ºB	PUERTA 3. AZUL PABELLÓN	9:00 - 13-55
		5ºA	PUERTA 3. AZUL. PABELLÓN	9:00- 14-00
		5ºB	PUERTA 3. AZUL PABELLÓN	9:00- 14-00
	SECTOR 3 AMARILLO	3º	PUERTA 2. AMARILLO	9:00 - 13-55.
		6º	PUERTA 2. AMARILLO	9:00- 14:00

Se darán 10 minutos de cortesía a la hora de la entrada para casos excepcionales, pasado este tiempo hay que firmar en el registro de entradas cuando se llegue tarde.

Se considera **retrato** a todos los que lleguen **10 minutos tarde sin justificar**, registrándose en la **aplicación informática Delphos**. Los retratos reiterados implican iniciar protocolo de **absentismo**, tal como indica la normativa

Ningún alumno podrá **salir del centro durante la jornada escolar**, si no es acompañado de sus padres, tutores legales o cualquier persona autorizada de forma escrita por éstos; en cualquier caso, **se firmará en el registro de salidas**.



## ● ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

*El límite de espacio es esencial para el control de la pandemia*, es por ello por lo que el centro estará dividido en **4 sectores identificados por colores**. Los grupos de alumnos pertenecientes a cada sector tendrán delimitada la zona de desplazamiento en el suelo por el color correspondiente, quedando totalmente prohibido deambular por un sector que no sea el suyo. En cada sector o zona:

- Las **aulas del centro para la docencia directa con alumnos serán las habituales**, de forma que se evite al máximo su desplazamiento por el edificio, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles (aula de referencia, aseos, pasillos, accesos de entrada/salida y zona de recreo propios del sector). **El aula de 6º de Primaria será el aula de usos múltiples con la finalidad de poder mantener la distancia de seguridad entre el alumnado.**
- **Los especialistas de Inglés, Religión, Arts, Sciences y Música**, pasarán a las aulas de referencia de los alumnos durante sus respectivas sesiones de trabajo. Los **alumnos de valores o bien los de religión** (grupo menos numeroso) saldrán del aula para impartir la clase.
- La **Biblioteca Escolar suspende el préstamo de libros** y las actividades en el espacio biblioteca.
- Dentro del edificio, los despachos **del Equipo de Orientación, apoyos de audición y lenguaje pedagogía terapéutica protegidos adecuadamente**, serán visitados por los niños que utilizan este servicio. Los refuerzos ordinarios se realizarán dentro del aula de referencia. En los casos que se consideren necesarios saldrán a las aulas de apoyo extremando las medidas de seguridad e higiene. Tras la intervención con cada alumno se desinfectará la zona y se ventilará el aula un mínimo de 10 minutos.
- *Se ha habilitado un espacio en el sector de Infantil para intervenir con los alumnos de Audición y Lenguaje. El motivo es que los alumnos de Infantil no se desplacen a otro sector y se mantengan siempre en la zona que les corresponda.*
- El **alumnado permanecerá en sus aulas y salvo para ir al aseo no abandonará su clase sin compañía de un adulto.**
- El alumnado **no podrá acceder a la sala de profesores, despachos de dirección y jefatura etc. Ni salir de la zona a la que pertenece.**



- Los espacios en los que podrán desplazarse fuera de su aula de referencia serán:

**ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.**

SECTORES POR GRUPOS	UNIDADES	ENTRADA/SALIDA ÚNICA POR SECTORES AL CENTRO. ESPACIO DELIMITADO Y SEÑALIZADO SUELO.	BAÑOS	ENTRADA SALIDA COMEDOR	ENTRADA/SALIDA ALUMNOS TRANSPORTE
SECTOR 0 INFANTIL	13A.	ESPACIO AZUL	BAÑO DE CLASE 13	AULA DE INFANTIL HABILITADA ALUMNADO INFANTIL	ESPACIOS DELIMITADOS INFANTIL ENTRADA 9.10
	14A	ESPACIO VERDE	BAÑO DE CLASE 14		
	15A	ESPACIO ROJO	BAÑO CLASE 15		
SECTOR 1 ROJO	1º A	ESPACIO ROJO DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO ROJO</b> 11:00- 11:20	<b>LINEA ROJA DENTRO DEL COLEGIO PUERTA ROJA</b>	<b>ENTRADA 9:10 SALIDA TUTOR ZONA ROJA</b>
	1ºB	ESPACIO ROJO DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO ROJO</b> 11:20-11:40		
	2º	ESPACIO ROJO DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO ROJO</b> 11:40 a 12:00		
SECTOR 2 AZUL	4ºA	ESCALERAS 2 ESPACIO AZUL DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO AZUL</b> 11:00- 11:15	<b>LINEA AZUL FUERA DEL COLEGIO PUERTA HALL INFANTIL-ARBOLEDA</b>	<b>ENTRADA 9:10 SALIDA TUTOR ZONA AZUL</b>
	4ºB	ESCALERAS 2 ESPACIO AZUL DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO AZUL</b> 11:15- 11:30		
	5ºA	ESCALERAS 2 ESPACIO AZUL DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO AZUL</b> 11:30- 11:45		
	5ºB	ESCALERAS 2 ESPACIO AZUL DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO AZUL</b> 11:45- 12:00		
SECTOR 3 AMARILLO	3º	ESCALERAS 3 ESPACIO AMARILLO DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO AMARILLO</b> 11:00- 11:20	<b>LINEA AMARILLA EXTERIOR DEL COLEGIO PUERTA COMEDOR AMARILLA</b>	<b>ENTRADA 9:10 SALIDA TUTOR ZONA AMARILLA PUERTA PRINCIPAL</b>
	6º	ESCALERAS 3 ESPACIO AMARILLO DELIMITADO SUELO	<b>BAÑO AMARILLO</b> 11:40- 12:00		



**ORGANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE RECREO.**

ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE RECREO	
ETAPA DE INFANTIL SECTOR O.	ESPACIOS ROTATIVOS POR NIVEL
<b>NIVEL DE CONVIVENCIA ESTABLE 3 AÑOS</b>	PATIO INFANTIL
<b>NIVEL DE CONVIVENCIA ESTABLE 4 AÑOS</b>	PATIO DE INFANTIL
<b>NIVEL DE CONVIVENCIA ESTABLE 5 AÑOS</b>	ENTRADA INFANTIL
ETAPA DE PRIMARIA. SECTORES 1.2.3	ESPACIOS ROTATIVOS POR NIVEL Y SECTORES
<b>1ºA</b>	PISTAS DELANTERAS ARENA 1
<b>1ºB</b>	PISTAS DELANTERAS 2
<b>2º</b>	PISTAS DELANTERAS 3
<b>4ºA</b>	TRIÁNGULO
<b>4ºB</b>	ARENA
<b>5ºA</b>	PISTAS 1
<b>5ºB</b>	PISTAS 2
<b>3º</b>	RECTÁNGULO
<b>6º</b>	POLIDEPORTIVO

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.**

HORARIO DEL CENTRO	ENTRADAS	SALIDAS	COMEDOR	AULA MATINAL
SEPTIEMBRE Y JUNIO	9:00	13:00	De 13:00 a 15:00 Desde el día 9 SEPTIEMBRE	De 07:30 a 09:00 Desde el día 9
RESTO DEL CURSO	9:00	14:00	De 14:00 a 16:00	

HORARIO ATENCIÓN FAMILIAS	PROFESORADO	EQUIPO DIRECTIVO	
SEPTIEMBRE Y JUNIO	13:00 A 14:00 (lunes)	De 9:05 A 09:45	Previa petición de cita
DE OCTUBRE AMAYO	De 14:00 a 15:00 (lunes) *Previa petición de cita	De 09:05 10:00	

*La comunicación con las familias será telemática. Para cuestiones administrativas se realizará por teléfono, si es necesario se facilitarán citas de forma presencial en casos excepcionales Teléfono del centro: 925 533990*



## ● ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

### ➤ ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS USO TRABAJADORES DEL CENTRO.

Los aforos máximos de las diferentes dependencias de centro son:

- **SECRETARÍA**: el aforo máximo será de cuatro personas. Está terminantemente prohibido el paso de persona ajena al centro. El profesorado deberá respetar el aforo de la secretaría que es de dos personas como hemos reflejado anteriormente. Para la petición de material a secretaria tendrá que hacerse con antelación, nunca dejando a los niños a pedirlo. Las fotocopias serán encargadas con antelación intentando que manipule la máquina el personal mínimo imprescindible. Tras su uso será desinfectada correctamente.
- **DESPACHO DE ORIENTACIÓN Y JEFATURA**: aforo máximo de tres personas. Para cualquier consulta con jefatura u orientación se podrá realizar siempre respetando el aforo máximo de tres personas y con mascarilla.
- **DESPACHO DE DIRECCIÓN**: aforo máximo tres personas con mascarilla.
- **ASEOS DEL PROFESORADO** serán de uso de una persona. Después de abandonarlo serán desinfectados convenientemente.
- **SALA COVID**: aforo máximo 4 personas. Tenemos 4 salas de aislamiento COVID. Cada aula está asignada según el sector al que corresponda el alumno. Dichas salas estarán dotadas del material y condiciones necesarias que establece la normativa.
  - *Sector 0. Alumnado de Infantil. Espacio habilitado para ATE.*
  - *Sala 1. Sector amarillo.*
  - *Sala 2. Sector rojo.*
  - *Sala 3. Sector azul.*
- **CUARTO DE LIMPIEZA**: aforo máximo 1 personas.
- **AULAS DE ALUMNOS SIN ALUMNADO**: puede haber un aforo de cinco profesores con mascarilla.
- **AULAS DE PT Y AL**: habrá mamparas de protección, alumno y profesora con mascarilla, epi, pantalla si fuera necesario. Se desinfectará el espacio adecuadamente después de cada intervención.
- **ESPACIO DEL AMPA**: El personal de la directiva del AMPA ayudará al personal docente en la entrada a ***coger la temperatura, desinfectar al alumno y proporcionar gel hidroalcohólico en las entradas.*** Podrán realizar gestiones en el centro respetando el aforo y ***solicitando cita previa al Equipo Directivo con antelación.***



En el **COMEDOR, LAS COCINERAS, MONITORAS DE TRANSPORTE Y CUIDADORAS** seguirán en todo momento la normativa dictada al respecto.

➤ **ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO :**

- ▣ **AULAS DE INFANTIL:** Los **alumnos de Infantil** permanecerán en el aula en las distintas áreas excepto en Psicomotricidad, Religión o Valores. En este último caso saldrá del aula el grupo menos numeroso. La Psicomotricidad se realizará siempre que sea posible en el exterior. Los recreos se realizarán en distintos espacios rotativos por día: Patio arena, patio 1 y patio 2.
- **AULAS DE PRIMARIA:** En **Primaria** las aulas de los alumnos estarán asignadas según su unidad. Éstas estarán distribuidas por sectores. No se utilizará aulas comunes como el aula de música o la biblioteca. Los alumnos sólo impartirán fuera del aula de referencia la E. Física (preferiblemente en el exterior) y la religión o valores. En este caso saldrá del aula el grupo menos numeroso. Los recreos los realizarán cada nivel en una zona distinta según sector de forma rotativa.
- **PABELLÓN:** El **pabellón** se utilizará siempre que no se pueda realizar la actividad en el exterior o patios. En horario de recreos será utilizado por un solo curso del sector amarillo de forma rotativa. En ningún caso se utilizarán los baños. Los alumnos tendrán que esperar y trasladarse al baño asignado según su sector. El pabellón deberá estar bien ventilado y desinfectado antes y después de su uso. Siempre estará con las diferentes puertas abiertas para facilitar su ventilación.
- **AULAS DE ALUMNADO:** Todas las **aulas estarán dotadas** de dispensadores fijos de gel hidroalcohólico, medidores de CO<sub>2</sub>, papeleras provistas de bolsa y tapa accionadas por pedal. También dispondrán de bobina de papel y desinfectante evaporizado para superficies totalmente homologado.
- Se instalarán en todas las aulas **carteles relativos a la higiene de manos, uso de mascarillas, medidas de higiene...** En los espacios comunes del centro se pondrán carteles visuales para facilitar la organización del mismo: dirección obligatoria, dirección baño, sala Covid...
- **ASEOS:** Están **distribuidos por sector**. Habrá indicadores y señalizadores según sector. Hay establecido un **horario de baño por curso**. Después de su uso se desinfectará por parte del personal de limpieza. Los baños cuentan con **papelera provista de bolsa y tapa, preferentemente accionadas por pedal y dispensador de jabón**. Se instalarán carteles relativos a la higiene de manos. Se pedirá a los alumnos de Primaria que traigan una toalla individual marcada con el nombre para facilitar la higiene. En Infantil casa clase tendrá su baño propio. Se intentará mentalizar a los alumnos de la importancia de bajar la tapa del inodoro. Se pondrán carteles al respecto.
- En las **AULAS DE PT Y AL** habrá mamparas de protección, alumno y profesora con mascarilla y se desinfectará el espacio adecuadamente después de cada uso. Se extremarán las medidas de higiene al ser un espacio de uso compartido. Será ventilado continuamente y entre cada uso.



## ● **ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.**

### ➤ **TRABAJADORES:**

#### **ORGANIZACIÓN DE REUNIONES EQUIPO DOCENTE.**

Las **reuniones con las familias** se realizarán por videoconferencia. De manera excepcional se podrán hacer reuniones individuales con Orientación y tutor si fuera necesario pero bajo cita previa y teniendo en cuenta las medidas de seguridad.

Antes del **comienzo del curso escolar** los tutores convocarán a las familias de su nivel a una **reunión telemática a través de la aplicación “Microsoft Teams”** para ser informados por la Dirección del centro del **Plande inicio de curso**. En dicha reunión se solventarán todas las dudas organizativas sobre el Plan de Contingencia. **Anexo I**

Las **reuniones del Equipo docente** cuyo objeto es la organización de los diferentes aspectos del centro, tanto a nivel curricular como a nivel organizativo se realizarán presenciales teniendo en cuenta el aforo máximo de las aulas y distintos espacios del centro.

Las reuniones de **Equipos de Nivel** se celebrarán presencialmente en aulas espaciosas que permitan mantener la distancia de seguridad. Si no fuera posible respetarlo, se realizará de forma telemática.

Se evitarán las **asambleas o reuniones presenciales entre el profesorado** si comprometen la distancia de seguridad. .

Las reuniones de **Claustro de Profesores** se realizarán en espacios amplios como el aula de usos múltiples. Si no es posible se realizarán de forma telemática desde el centro.

Las reuniones de **Consejo Escolar** se realizarán siempre **por videoconferencia a través de Microsoft Teams**.

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. No se realizarán eventos deportivos ni celebraciones especiales durante el periodo de pandemia.

## ● **ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.**

El **contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable** para evitar el contacto. Las familias **no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene y previa petición de hora**. En todos los casos deberá cumplir con las normas de seguridad sanitaria: **obligatoriedad de mascarilla, desinfección de manos al entrar en el centro y ausencia de síntomas compatibles con COVID19**

Toda la información se hará **vía telemática, tanto por mensajería Educamos CLM, como por teléfono**. En caso necesario, se podrán realizar **videollamadas con las familias a través de la plataforma Microsoft Teams preferentemente**. En ningún caso, se mantendrán reuniones presenciales con las familias dentro del centro educativo a no ser muy necesario.

Cuando en infantil algún niño necesite el cambio de ropa por algún motivo las familias serán avisadas y cambiarán a los alumnos/as en el **lugar preparado para ello, pero no pasarán a las aulas**.



Cuando un **alumno se ponga malo y tenga que venir la familia** a recogerlo, un miembro del Equipo Directivo o la Conserje acompañará al alumno/a a la puerta del colegio y allí lo recogerán sus familiares o personas autorizadas para ello, debiendo firmar la recogida.

En el caso de otros trabajadores ajenos al centro, como transportistas, comerciales...**deberán avisar previamente de la visita y se limitará su acceso a Secretaría exclusivamente**. Las entregas relacionadas con material y alimentos de comedor se entregarán por las **puertas asignadas para tal fin**.

### ● ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL SI LOS HUBIERE.

El comedor escolar consta de **un turno de comidas**, en este turno los niños-as están **distribuidos según su sector y grupo de convivencia estable o grupo ordinario**. El alumnado de la etapa de **Infantil está separado de Primaria** respetando cada grupo de alumnos su sector. El alumnado de Infantil realiza el servicio en un aula determinada para tal fin. Los alumnos están separados por grupos de convivencia en diferentes mesas. Todos **los alumnos de primaria están separados guardando la distancia de seguridad independientemente al grupo al que pertenezca**. El comedor está **señalizado por colores según el sector y grupo**.

Los usuarios tendrán un **puesto fijo en el comedor**, estos puestos se organizarán entorno a los grupos de convivencia estable y sectores, manteniéndose la distancia de seguridad entre estos.

Del mismo modo, cuando los usuarios disfruten del recreo de comedor, solo podrán **interaccionar con niños-as de su grupo de convivencia estable y/o sector**. Éstos dispondrán de un espacio determinado en el que ubicarse hasta la recogida por parte de las familias.

El acceso al comedor se hará de forma ordenada por **diferentes puertas de entrada supervisada por la monitora de comedor según el sector**, nunca podrán coincidir en la puerta de acceso usuarios de diferentes grupos o sectores. La **monitora de infantil recogerá al alumnado de comedor en cada aula y los acompañará hasta el aula habilitada para tal fin**. Los comensales de infantil comerán separados de los de Primaria.

**La recogida de los niños-as, una vez terminado el servicio**, se hará utilizando las diferentes puertas habilitadas para ello y de forma escalonada, con el fin de evitar el contacto al máximo entre los familiares que esperan para la recogida. Para ello deberemos contar con el personal de comedor necesario que permita llevar a cabo estas acciones. **Las familias deberán respetar en todo momento la distancia de seguridad y mantener despejada la puerta de entrega**.

Igualmente se podrá establecer un sistema de **consumo seguro de comida en el domicilio (tipo catering)** de los usuarios que sus familias así lo deseen.

En el caso de una mayor demanda que la oferta que puede ofrecer el comedor, se establecerán los siguientes criterios de priorización de sitios en el **artículo 8.3 del decreto 138/2012 de 11/10/2012**, por la que se regula la organización del servicio de comedor:

**1º Alumnado de transporte (nuestro centro carece de transporte escolar proporcionado por la Junta).**

**2º Alumnado que acredite problemas por conciliación familiar.**

**3º Alumnado becado, en caso de no poder ser presencial se asegurará la entrega de comida a la familia.**



Consejería de Educación y Ciencia  
CEIP Tres Torres  
c/ Miguel Ángel, 55 – Ugena – Toledo  
Tfno.: 925 53 39 90 – e-mail: [45011847.cp@edu.iccm.es](mailto:45011847.cp@edu.iccm.es)



***Por último, no se admitirá la figura del usuario esporádico.***

El ***AULA MATINAL*** deberá respetar la *distancia interpersonal de los usuarios, salvo que pertenezcan a un mismo grupo o sector. A pesar de ello se mantendrá siempre que se pueda la distancia establecida.* Los usuarios tendrán un ***puesto fijo en el comedor***, estos puestos se organizarán entorno a los grupos de convivencia estable y sectores, manteniéndose la distancia de seguridad entre estos.

Los usuarios serán recogidos en la ***puerta habilitada para ello y las familias no podrán acceder al centro.*** En la entrada ***se les tomará la temperatura y se les proporcionará gel hidroalcohólico.***

***No podrán acceder al centro escolar y al servicio si presenta cualquier síntoma relacionado con la COVID 19. Del mismo modo no acudirán aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de Covid19 o en periodo de cuarentena domiciliaria.***



### 3.1.2. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19.



#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

*El complemento ideal a estas medidas debe ser **el sentido común y la responsabilidad para con la salud propia y la de los que tenemos a nuestro lado**. Por todo ello, el trabajo para poder desarrollar un entorno seguro dentro del centro debe empezar en **la propia familia antes de que el alumno/a salga de casa**. A partir de aquí en el centro trataremos de seguir las directrices establecidas en el plan de inicio de curso para poder superar esta situación lo antes posible.*

Las familias **deberán tomar la temperatura a sus hijos-as al salir de casa** en dirección al colegio. Cualquier persona con una temperatura **superior a 37,2 °C**, no podrá acceder en ese momento al centro.

*En las **entradas tomaremos la temperatura del alumnado (termómetro láser) desinfectaremos calzado con alfombras para tal fin y utilizaremos gel hidroalcohólico antes de entrar a las aulas**. Ninguna persona que acuda al centro podrá acceder si presenta síntomas compatibles con el Covid19. Del mismo modo no acudirán aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de Covid19 o en periodo de cuarentena domiciliaria*

Todas las personas que estén en el rango de edad que dicta la normativa, están obligadas al **uso de mascarillas mientras permanezcan en las instalaciones del centro y a mantener la distancia interpersonal siempre que sea posible**.

La **higiene de manos** se realizará **al menos 5 veces a lo largo de la jornada**. Para ello en cada aula del centro, se dispondrá de dispensadores con hidrogel y en todos los baños habrá dispensadores de jabón.

**Todas las aulas contarán de gel desinfectante de superficie, bobina de papel, Medidor de CO2, papelera de pedal y dispensador de gel hidroalcohólico fijo.**

En Educación Primaria, los alumnos-as podrán **traer al centro un botella de plástico** con agua, nunca el recipiente será de cristal y tendrá una boquilla lo más segura posible que evite el vertido del agua.

La **utilización de los baños se realizará por franjas horarias**, procediendo a la desinfección de los mismos una vez se hayan utilizado. Los baños estarán distribuidos por unidades y sectores independientes.

Todas estas medidas conocidas ya por todos requerirán de un **trabajo específico de formación en el aula para que nuestros alumnos las interioricen y realicen diariamente**. 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**. Estas normas se repasarán a diario por los profesores.



### **USO DE MASCARILLAS.**

El uso de mascarillas se hará **conforme a la legislación vigente**. Del mismo modo los niños-as llevarán mascarillas de reserva en sus mochilas para poder continuar la jornada en caso de pérdida o deterioro de la misma.

Es obligatorio el uso de mascarillas homologadas durante el periodo lectivo por parte de todos los que formamos parte de la Comunidad Escolar, exceptuando los alumnos de Educación infantil. Se realizarán revisiones periódicas del estado de las mascarillas dada la importancia que tiene que los alumnos vengan con mascarillas en buen estado.

En los lugares de recreos dispondremos de contenedores de pedal y se extremará la limpieza de manos antes de comer el desayuno. El desayuno lo comerán en el patio utilizando el tiempo mínimo necesario para estar sin mascarilla. En caso de lluvia, desayunarán en las aulas



### **ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS.**

Los **objetos personales de los alumnos ropas y otros deberán estar marcados** para proceder a la devolución a sus propietarios si los extravían. Se realizará una **limpieza y desinfección completa de las instalaciones al terminar la jornada**. Esta limpieza se reforzará a lo largo de la jornada en aquellos espacios de mayor intensidad de uso de forma constante por una persona fija del ayuntamiento.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a objetos como **pomos de las puertas, interruptores, muebles, mesas, pasamanos, interruptores, perchas, grifería...y otros elementos de similares características**.

Para los **objetos y accesorios de uso compartido se hará una desinfección en cada intercambio o en cada uso**. En todas las **aulas y zonas comunes** del centro habrá dispensador de jabón hidroalcohólico, papelería de pedal y papel de secar. Los alumnos deberán lavarse las manos cada vez que vayan al baño, salgan al recreo, vuelvan del patio, entradas y salidas del centro como mínimo.

Cada **alumno traerá su material individual y no se compartirá salvo situaciones excepcionales**. En esos casos se procederá a su posterior desinfección. Se recomienda la desinfección diaria de este material, al llegar a casa y al introducirlo en las mochilas para ir al colegio.

El material compartido se reducirá al máximo en las áreas de **Educación Física, Música y en la Etapa de Infantil**.

Los **juguetes y materiales pedagógicos en las aulas de infantil** serán los mínimos y serán los que permitan una limpieza y desinfección. Se tendrá un gran control en esta etapa en rincones para la utilización de los mismos.

Se prohíbe traer al centro cualquier bebida o alimento para compartir **por motivo de fiestas, celebración de cumpleaños**.



Los **materiales y herramientas de trabajo** (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) ***serán individuales siempre que sea posible***. Con los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes, teléfonos etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, etc.), ***las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización***. Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica.

El **despacho de Secretaría**, que en conjunción con la ventana que da ***acceso al exterior del edificio, pueden conjugarse en ventanilla de atención al público, para la administración del centro***, cuando no fuera posible hacerlo de manera telemática que es la vía prioritario. También se ha habilitado una ***zona de entrada a secretaría con aforo de 2 personas protegido por un cristal***. Sólo con cita previa y en casos excepcionales es cuando se podrían utilizar dichos espacios guardando las medidas de seguridad. El objetivo siempre es que el menor número de personas ajenas a la comunidad natural del colegio, puedan convertirse en vector de contagio para el resto. Si se recibe algún paquete por parte de correos se desinfectará previamente. Igualmente se hará con el ***intercambio de documentos y materiales con familias que se lleva a cabo por cuestiones de Administración***

#### ● **MEDIDAS ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Se desarrollarán al ***aire libre siempre que sea posible***. Si fuera necesario desarrollarlas en el pabellón, se adoptarán ***medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible*** (mantener permanentemente puertas abiertas) ***y se extremará su limpieza después de cada uso***. No se utilizarán los aseos del pabellón. Los alumnos se asearán en los baños asignados según su curso y sección.

Se ***velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso*** y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro. Siempre que no se desarrolle actividad física intensa y no sea posible guardar la distancia de seguridad interpersonal de 1.2 metros, ***se recomienda el uso de mascarilla FFP2 por el docente***.

Se ***mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual*** al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.).→ En caso de que fuera imprescindible su utilización, ***los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso***. Los usuarios y las usuarias desinfectarán el material antes y después de su uso. A tal efecto, se dispondrá en cada espacio dedicado a la impartición de Educación Física tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección. Se ***evitará la utilización de elementos como colchonetas*** por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

Se ***potenciará los ejercicios individuales*** frente a los colectivos, manteniendo una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables y reducidos (parejas, tríos, cuartetos, etc.), estableciendo turnos para que coincidan en el espacio y tiempo el mínimo número de personas posibles.

Si hay varios profesores trabajando en el exterior, ***se establecerán medidas administrativas previas con jefatura de estudios***, para adjudicar los espacios de trabajo lo más alejado posible y evitar aglomeración de alumnos.

En actividades de carrera a pie, en la medida posible dado el tipo de alumnado, se debe guardar ***una distancia mínima de 2 metros o superior con otros corredores especialmente con aquellos precedentes***, intentando no colocarse detrás, cambiar el recorrido o alejarse si el alumno es adelantado, y ello es posible, y adelantar dejando al menos 2 metros laterales entre alumnos y docente y alumnos, estableciendo distintos



recorridos si fuera preciso. El alumnado debería evitar caminar o correr en fila, haciéndolo en paralelo o en diagonal. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio. **Estará totalmente prohibido que el alumnado o personas ajenas al departamento tenga acceso al almacén de material. Excepción es el personal de limpieza.**

La entrega del **material deportivo a los alumnos** se realizará por el profesor de forma ordenada, evitando el acceso del alumnado al almacén de material.

Los alumnos llevarán lo mínimo de pertenencias y objetos posible, dejando en su aula de referencia mochilas y demás **si no es la última clase de la jornada escolar**. Al final de la sesión, el profesor/a comprobará que no queda ropa o pertenencias de ningún alumno del grupo que ha finalizado.

### ➤ MEDIDAS ESPECÍFICAS DEL ÁREA DE MÚSICA

Se **limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado** por parte del alumnado, **la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas**. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.

**No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.**

Los **instrumentos sean de uso individual**. En el caso del uso del mismo instrumento por varios intérpretes (excepto instrumentos de viento que serán de uso individual) y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la **higiene de manos antes y después de su utilización**. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante. Se procederá, tras el uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

En la medida de lo posible, **se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado** (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.



### LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

La **limpieza y desinfección del centro** será una de las acciones indispensables. Se llevará a cabo la limpieza y desinfección diaria por el personal de limpieza del ayuntamiento al finalizar las clases y por otro lado, de forma complementaria, la limpieza y desinfección a lo largo de la jornada escolar.

A lo **largo de la jornada escolar**, se desinfectará antes y después de su uso todo el material que deba ser utilizados por diferentes alumnos-as (material de Educación Física, materiales de juego...).

Respecto a los **objetos y herramientas de trabajo común a los trabajadores se desinfectará antes y después de su uso y se aplicará la pauta de desinfección** de manos antes y después de su uso.

A lo largo de la jornada escolar, se dispondrá de un operario-a de limpieza que mantendrá limpios los baños y puntos críticos de las zonas de paso como son los pasamanos, picaportes, puntos de apoyo en las puertas...

**Al finalizar la jornada, los trabajadores de la limpieza procederán a la limpieza y desinfección del centro y sus instalaciones al completo.**

Se **ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10 - 15 minutos al inicio y al final de la jornada**. Se mantendrán abiertas las ventanas y puertas, mientras las condiciones meteorológicas lo permitan, si la meteorología es adversa las aulas se ventilarán en los cambios de clase,



recreo y finalización de las mismas.

El resto de instalaciones se ventilarán regularmente y tras haber sido ocupadas por cualquiera de las personas que trabajan en el centro.

### ● **DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS COMUNES.**

Las **zonas comunes se limpiarán y desinfectarán de forma asidua**, especialmente los puntos críticos: pasamanos, pomos, zonas de apoyo de las puertas y zonas de paso.

El **ayuntamiento antes del inicio de la jornada escolar y al finalizar** desinfectará los espacios externos del centro, a través de un sistema de **fumigación**.

### ● **GESTIÓN DE RESIDUOS.**

En todas las **aulas, aseos, zonas de recreo y dependencias del centro**, se dispondrá de papeleras con cierre y accionadas mediante pedal. Las bolsas de basura que se utilicen serán de cierre, para facilitar su posterior retirada y asegurar el contenido.

### ● **LIMPIEZA Y USO DE ASEOS.**

Los aseos **serán utilizados por los alumnos según horario establecido y por sector correspondiente**. El profesor que imparta clase en dicho horario será el encargado de supervisar su uso y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad de higiene en el mismo.

Se instalará en su interior papeleras provistas de bolsa y tapa accionadas por pedal. Los aseos **dispondrán de carteles que recuerden las normas de higiene y la importancia de bajar la tapa delinodoro**.

Los **alumnos de infantil tendrán su aseo propio en el aula. El profesorado se encargará de supervisar y controlar que se cumplan las medidas de seguridad e higiene en dicho periodo de tiempo**.

Las **ventanas estarán abiertas de forma permanente**. Los aseos se limpiarán y desinfectarán según horario establecido y de forma complementaria en función de la intensidad de uso de los mismos por el personal de limpieza. Mínimo antes de su uso y después a las 12:20.

### ● **GESTIÓN DE LOS CASOS POSITIVOS**

En un entorno de convivencia como es un centro educativo, la **detección precoz de casos y los contactos cercanos**, es una de las medidas más significativas para mantener los entornos de seguridad y preservar el logro de los objetivos educativos y pedagógicos. Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro educativo se seguirá el siguiente protocolo:

Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la **sala de gestión de casos diseñada para ello** y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares

La **persona que le acompañe**, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado: mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva, mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se



Consejería de Educación y Ciencia  
CEIP Tres Torres  
c/ Miguel Ángel, 55 – Ugena – Toledo  
Tfno.: 925 53 39 90 – e-mail: [45011847.cp@edu.jccm.es](mailto:45011847.cp@edu.jccm.es)



puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que

hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

Si la **persona presenta síntomas de gravedad** (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) debe llamarse al 112.

**En todo caso, el Equipo Directivo gestionará las siguientes acciones:**

En el caso de un niño-a establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo, en el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.

Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.

A partir de aquí, la persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. **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.**

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. A partir de este momento son las autoridades sanitarias quienes realizan el manejo del posible situación y actuación ante la aparición de casos.

caso:



## Manejo de los contagios por parte de Salud Pública

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y **la actividad docente continuará de forma normal**. Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.

A la hora de definir quiénes son **los contactos estrechos** se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el caso confirmado **pertenece a un grupo de convivencia estable** se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso **confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable**, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

**El servicio de salud pública, junto con el servicio de prevención de riesgos laborales, valorará si el profesorado y el personal del centro debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado, en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.**

Las autoridades sanitarias realizarán un **seguimiento activo** entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de salud pública de cada comunidad autónoma.

Se proveerá a las familias de la **información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.**

El periodo a considerar será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19. Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las **actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.**

### Regreso al centro educativo.

En caso de que se haya definido como caso descartado para COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, **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 ingresos hospitalarios, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, éste 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.



## ● OTRAS ACCIONES

### ➤ COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y 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.***

▪ **AYUNTAMIENTO.** La principal función del Ayuntamiento en este objetivo es el mantenimiento de la limpieza e higiene del colegio. Esta limpieza y desinfección diaria se ve mejorada en nuestro centro con la presencia continua durante la jornada escolar de una persona para tareas específicas de COVID (Desinfección puertas, pomos, ventanas, aseos...), además de mantenerse el servicio de limpieza ofertado hasta el momento. Agradecemos al ayuntamiento del esfuerzo realizado por colaborar con el centro en su labor en nuestro centro.

▪ **CENTRO DE SALUD.** Otro factor imprescindible para la contención de cualquier brote de la enfermedad es la asistencia sanitaria. 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 personas neófitas, como nosotros, los profesores, podamos sentirnos seguros y trasladar los cuidados e información necesaria y adecuada a nuestros alumnos y sus familias.

La ***comunicación que tenemos con nuestra coordinadora del centro de salud es muy buena y 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. Se recibirá formación por parte de la coordinadora a los centros educativos sobre la presencia de la Covid en los colegios. En nuestro centro por parte de la pediatra del pueblo.

▪ **SERVICIOS BÁSICOS.** Finalmente, 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. También será muy importante su función, si llegado el caso, entramos de nuevo en una dinámica de trabajo no presencial, para atender las necesidades específicas de acceso a la información, lo que se ha dado en llamar, brecha digital, que incluye, no solo la posibilidad de acceder a la tecnología necesaria, sino también a la formación específica para su uso a dichas familias desfavorecidas.

### ➤ RESPONSABLES:

**Coordinador COVID-19-** Alicia Martínez Carretero. **Equipo COVID-19:** Águeda García Barba, directora del centro; Fernando Baldomero, jefe de estudios, Marisa Chozas Bustos, secretaria, representante de padres del Consejo Escolar y AMPA, Elisabeth Jiménez, representante del profesorado Julio García Heras,



representante del ayuntamiento, Beatriz Céspedes.

Como apuntábamos anteriormente, centro dispone de la figura de responsable COVID, es el que junto con el Equipo directivo, coordinará todas las **acciones relacionadas con la prevención y tratamiento de COVID 19**, tendrá entre otras funciones **la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de su comunidad autónoma**.

El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 o el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo, en nuestro caso **la pediatra del pueblo**, será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en el centro educativo.



### **VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y LAS FAMILIAS.**

La **comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos ofertados por la Administración Educativa (videoconferencia por Microsoft Teams, plataforma educativas educamosCLM etc.)**. Esto no significa que no se pueda atender personalmente a las familias, en casos excepcionales será con cita previa, 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.

**Antes del inicio de la actividad lectiva del curso 2021-2022, la Dirección del centro educativo informará a los padres de los alumnos a través de reuniones telemática convocadas por nivel para informar todo lo relacionado sobre el Plan de Inicio de curso y poder contestar las dudas planteadas por las familias.** Anexo I.

La **familia o los tutores legales del alumnado**, deben colaborar para que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.

Es **importante y necesario de poner en conocimiento del centro si alguno de los alumnos es considerado como un caso sospechoso o confirmado de infección por SARS-CoV-2** o es puesto en cuarentena por ser un contacto estrecho, en este tipo de centros aun es más importante. Es importante también la necesidad de que diariamente los alumnos lleguen con ropa **recién lavada que no se haya usado en días anteriores, así como la conveniencia de lavar dicha ropa a temperaturas que alcancen los 60º**.

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 Secretaría tendrá una ventanilla de atención al público con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal previa cita.

Se atenderá **en secretaria en los horarios establecidos previa petición de hora**. Si no será siempre de forma telemática o telefónica en el horario establecido. **El horario de secretaria será el siguiente: o De**



Consejería de Educación y Ciencia  
CEIP Tres Torres  
c/ Miguel Ángel, 55 – Ugena – Toledo  
Tfno.: 925 53 39 90 – e-mail: [45011847.cp@edu.jccm.es](mailto:45011847.cp@edu.jccm.es)



***lunes a viernes de 09.00h a 10:00h.***

En el caso de ***otros trabajadores ajenos al centro***, como transportistas, comerciales... ***deberán avisar previamente del día de la visita y se limitará su acceso a Secretaría exclusivamente.*** Asimismo, se establecerán mecanismos de comunicación de casos de COVID-19 entre el centro y todas las entidades que acceden al mismo. Cualquier incidencia de este tipo será comunicada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Educativos a través del correo electrónico [prevenciondocente@jccm.es](mailto:prevenciondocente@jccm.es).

Las entregas ***relacionadas con material y alimentos de comedor*** se entregarán por la puerta de atrás e irán directamente al almacén de cocina.

Fundamentalmente, el trabajo a distancia se apoyaría en las siguientes herramientas de trabajo:

- ***Correo del centro:*** [45011847.cp@edu.jccm.es](mailto:45011847.cp@edu.jccm.es) / [trestorrescorreo@gmail.com](mailto:trestorrescorreo@gmail.com)
- ***web del centro*** donde se colgará toda la información importante relativa al desarrollo de curso : [ceip\\_tres\\_torres.centros.castillalamancha.es](http://ceip_tres_torres.centros.castillalamancha.es)
- ***Plataforma educativa papás 2.0.*** para el intercambio de información con familias para la relación tutor-familias.
- ***Microsoft teams:*** para realizar reuniones por videoconferencia entre las familias y el profesorado del centro, para reuniones de consejo escolar... igualmente será la herramienta utilizada para la coordinación docente en claustros, reuniones de equipos docentes... En el momento que se pueda acceder a ella se utilizará la Plataforma educativa ofertada por la Administración Educativa como medio preferente de trabajo.

Se ***informará a la comunidad educativa sobre las actuaciones a implementar en situaciones en las que se identifique un posible brote*** (Anexos Sanidad 1 y 2) así como de la posibilidad de escalar las medidas si se dan determinadas circunstancias

El centro recogerá de forma organizada y fácilmente accesible la información que permita facilitar la ***identificación y actuación sobre casos y contactos (Anexo Sanidad 3).***

El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados. ***Se establecerá un canal de comunicación efectivo para llegar a todas las familias del centro de manera ágil, en este caso el canal oficial que es la plataforma Papás.***

***Los canales por los que se realicen las comunicaciones serán dos. Para todas aquellas de carácter privado y/o urgente el canal la vía que se utilice será la telefónica. En el caso de aquellas de carácter general, el medio oficial será a través de la plataforma Papás.***

Por ello es imprescindible y obligación por parte de todas y cada una de las familias, tener ***actualizados los teléfonos de contacto y operativos en todo momento y disponer de las claves que permiten el acceso a la citada plataforma.***



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

CEIP: "TRES TORRES" UGENA

[http://ceip\\_trestorres.centros.castillalamancha.es](http://ceip_trestorres.centros.castillalamancha.es)



Toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención e higiene y promoción de la salud implantadas en el centro, se remitirá a toda la comunidad educativa para su conocimiento. **Tanto el Coordinador COVID-19, como el Equipo COVID-19, se formarán en materia de COVID19.** Así mismo, formarán a los profesores, alumnos y demás personal del centro sobre medidas de higiene y promoción de la salud. Del mismo modo se colocará información visual en lugares estratégicos del centro. Los aspectos básicos que incluirán la educación para la salud en relación a la COVID-19:

- **Definición de la enfermedad y sus síntomas**
- **Cómo actuar ante la aparición de síntomas**
- **Medidas de distancia física y limitación de contactos**
- **Higiene de manos, higiene respiratoria**
- **Medidas de prevención personal**
- **Uso adecuado de las mascarillas**

### **Educación para la salud.**

Dentro del ámbito de la prevención, se incidirá en el aula, en **aquellos aspectos de Educación para la Salud imprescindibles de cara a la no propagación del virus.**

**Al inicio de la jornada escolar, el profesor-a dedicará unos minutos a recordar las medidas de prevención personal** (lavado de manos, uso de mascarillas, distancia interpersonal...) e incidirá en aquellas rutinas establecidas en el centro para tratar de afrontar con seguridad la jornada escolar.

Del mismo modo la **supervisión** de que estas medidas se llevan a cabo, **será constante** por parte del profesorado y trabajadores-as del centro.

*Es obligatorio el uso de mascarillas homologadas durante el periodo lectivo por parte de todos los que formamos parte de la Comunidad Escolar, exceptuando los alumnos de Educación infantil. Se realizarán **revisiones periódicas del estado de las mascarillas** dada la importancia que tiene que los alumnos vengan con mascarillas en buen estado.*

*En los lugares de recreos dispondremos de contenedores de pedal y se extremará la limpieza de manos antes de comer el desayuno. El desayuno lo comerán en el patio utilizando el tiempo mínimo necesario para estar sin mascarilla. En caso de lluvia, desayunarán en las aulas*



**IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.**

El centro ha establecido un total de **cuatro sectores con independencia de los grupos de convivencia estable en los que se ha organizado la etapa de Infantil y Primaria**. Estos sectores se identifican por colores para facilitar la interiorización de la organización por parte del alumnado.

Estos sectores tienen como **finalidad favorecer el rastreo y prevención del contagio en el caso de que se produzca algún caso en el centro educativo**, evitando en la medida de lo posible que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro. Esta sectorialización de los grupos se ha organizado en base a su ubicación y grupos de unidades asignados a cada sector. Cada sector tendrá un acceso único de entrada al colegio y al comedor, aseos propios y patios aislados propios.

Cada sector mantendrá una **configuración estable e invariable en lo que a curso y grupo se refiere, el nº de alumnos-as que lo componen y los-as tutores-as y equipo docente que impartirán clase en él.**

<b>SECTOR 0. INFANTIL</b>	<b>3AÑOS, 4 AÑOS y 5AÑOS</b>
<b>SECTOR 1. ROJO</b>	<b>1º Y 2º PRIMARIA</b>
<b>SECTOR 2. AZUL</b>	<b>5º A, 5ºB, 4ºAY 4ºB</b>
<b>SECTOR 3. AMARILLO</b>	<b>3ºY 6º</b>



La composición de los diferentes grupos y sectores queda distribuida de la siguiente manera:

**ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL. GRUPO 3 AÑOS		
<b>DATOS GENERAL</b>	<b>CENTRO. SECTOR O</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>3 AÑOS</b>
	<b>ALUMNADO nº</b>	<b>12</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>JULIANA ESPAÑA PEÑALVA</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ALBA ÁVILA RODA (D.N.L.)</li> <li>▪ JOSE ANDRÉS HERNANDEZ YELO. INGLÉS</li> </ul>

ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL. GRUPO 4 AÑOS		
<b>DATOS GRUPO</b>	<b>CENTRO. SECTOR O</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>4 AÑOS</b>
	<b>ALUMNADO nº</b>	<b>22</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>ROSA MARÍA TERCERO TERCERO</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ALBA ÁVILA RODA (D.N.L.)</li> <li>▪ JOSE ANDRÉS HERNANDEZ YELO. INGLÉS</li> </ul>

ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL. GRUPO 5 AÑOS		
<b>DATOS GRUPO</b>	<b>CENTRO. SECTOR O</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>5 AÑOS</b>
	<b>ALUMNADO nº</b>	<b>19</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>ALBA ÁVILA RODA (D.N.L.)</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<b>ALBA ÁVILA RODA (INGLÉS)</b>



**ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA**

<b>1ºA</b>		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>1º A PRIMARIA. G.C.E.</b>
	<b>ALUMNADO nº</b>	<b>15</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>ALICIA UTRERO MONTERO</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANTONIO SÁNCHEZ VAQUERO. INGLÉS</li> <li>▪ EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</li> <li>▪ JULIO GARCÍA HERAS SCIENCES</li> <li>▪ CRISANTA PICAZO</li> <li>▪ MARTA MARTÍNEZ VIZCAÍNO. E F</li> <li>▪ ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</li> </ul>

<b>1ºB</b>		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>1ºB PRIMARIA. G.C.E.</b>
	<b>ALUMNADO nº</b>	<b>15</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>CRISANTA PICAZO</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANTONIO SÁNCHEZ VAQUERO. INGLÉS</li> <li>▪ EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</li> <li>▪ JULIO GARCÍA HERAS SCIENCES</li> <li>▪ CRISANTA PICAZO</li> <li>▪ MARTA MARTÍNEZ VIZCAÍNO. E F</li> <li>▪ ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</li> </ul>

<b>2ºA</b>		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>2º PRIMARIA. 22 G.C.E.</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>FRANCISCO LÓPEZ DEL OLMO</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANTONIO SÁNCHEZ VAQUERO. INGLÉS</li> <li>▪ EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</li> <li>▪ JENNIFER ARJONA. SCIENCES</li> <li>▪ JULIO GARCÍA HERAS SCIENCES</li> <li>▪ ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</li> </ul>



3ºA		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>3º PRIMARIA.A 20 G.C.E.</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>JOSE ANDRÉS HERNÁNDEZ.</b></li> </ul>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>JOSE ANDRÉS HERNÁNDEZ. SCIENCES</b></li> <li>▪ <b>EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</b></li> <li>▪ <b>ANTONIO SÁNCHEZ VAQUERO. INGLÉS</b></li> <li>▪ <b>ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</b></li> </ul>

4ºA		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>4º PRIMARIA.A G.C.E.</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>JULIO GARCÍA HERAS</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</b></li> <li>▪ <b>ANTONIO SÁNCHEZ VAQUERO. INGLÉS</b></li> <li>▪ <b>ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</b></li> <li>▪ <b>JAVIER VILLAFUERTE. E. F.</b></li> </ul>

4ºB		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>4º PRIMARIA B G.C.E. 17</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>JAVIER VILLAFUERTE</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</b></li> <li>▪ <b>ANTONIO SÁNCHEZ VAQUERO. INGLÉS</b></li> <li>▪ <b>ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</b></li> <li>▪ <b>JAVIER VILLAFUERTE. E. F</b></li> </ul>



SUA		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>5º PRIMARIA A G.ORDINARIO 16</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>EMILIO MUÑOS TENA</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</li> <li>▪ ANDREA SAIZ SÁNCHEZ. INGLÉS</li> <li>▪ ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</li> <li>▪ MARTA MARTÍNEZ. E. F</li> </ul>

SUB		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>4º PRIMARIA B G. ORDINARIO17</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>ANDREA SAIZ SÁNCHEZ</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</li> <li>▪ ANDREA SAIZ SÁNCHEZ. INGLÉS</li> <li>▪ ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</li> <li>▪ MARTA MARTÍNEZ. E. F</li> </ul>

SUA		
<b>DATOS GENERALES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CEIP TRES TORRES</b>
	<b>CURSO</b>	<b>6º PRIMARIA.A G.ORDINARIO 23</b>
	<b>TUTOR-A</b>	<b>EMILIO JOSÉ RUBIO.</b>
	<b>EQUIPO DOCENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EMILIO JOSÉ RUBIO. ART. MUSIC</li> <li>▪ ANTONIO DÁNCHEZ. INGLÉS</li> <li>▪ ALMUDENA VIDAL. RELGIÓN</li> <li>▪ MARTA MARTÍNEZ. E. F</li> </ul>



### **3. OTROS ESCENARIOS:**

A día de hoy, si tenemos en cuenta las orientaciones establecidas por la de las autoridades sanitarias y la eficacia del proceso de vacunación de la población, **no se contempla en los colegios la “no presencialidad” en las aulas.**

#### **● ESCENARIO DE ADAPTACIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO**

La **activación del escenario no presencial correrá a cargo de los servicios de salud pública** en función de los riesgos que puedan aparecer. Cuando en el centro educativo se detecte alguna situación de riesgo, **las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar**, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...).

Debido a **un brote o aumento de la transmisión comunitaria**, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo.

La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnos, un aula, un curso o una etapa educativa. **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.** Se podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

Únicamente, y como se ha reflejado con anterioridad, este escenario podrá establecerlo las autoridades sanitarias, por lo que **no se enviarán planes de trabajo a alumnos que no asistan al colegio o cuyos padres hayan decidido, motu proprio, no llevarlos al mismo sin justificación médica, confinamiento decretado u otra razón justificada por las autoridades pertinentes.**

Las familias que acrediten, **mediante certificado/informe médico que su hijo no puede/debe acudir al centro deberán comunicarlo al tutor y dirección del centro para derivar los casos al organismo competente.** Se trataría de alumnado que por motivos de salud o de aislamiento preventivo no puedan asistir con carácter presencial a las clases. En estos casos, **el centro proporcionará los planes de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones dadas y realizando un seguimiento adecuado de los mismos.** El coordinador de la respuesta será el tutor, con el asesoramiento del equipo de orientación. **Se prestará una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.**

Cualquier modificación de las jornadas diferentes a las iniciales se aplicarán **previa autorización de la Administración Educativa.** En cualquier caso, en las programaciones quedan registrados todos los acuerdos, metodologías en los diferentes escenarios, aprendizajes imprescindibles, que los docentes han acordado en cada nivel y área, garantizando así la coordinación del profesorado y las líneas pedagógicas marcadas en el Proyecto Educativo.

Como norma general, la **comunicación con alumnos y padres será a través de la Plataforma Educamos CLM o correo institucional.** Ahora bien, en el caso del establecimiento **de metodologías que impliquen clases online, se utilizará preferentemente las que la**



**administración pone a disposición de los docentes “Plataforma Educamos CLM”, “Microsoft Teams”... por asegurar la seguridad en las comunicaciones.**

Los representantes en la CCP, establecerán los canales y herramientas para todo el centro o grupos afectados, con el fin de que **todos los maestros intenten dar la misma respuesta ante la misma circunstancia a los alumnos del centro** y simplifiquemos las instrucciones a desarrollar por parte de las familias. Estas decisiones serán de obligado cumplimiento por parte de todo el claustro de profesores por tratarse de plataformas que aseguran la confidencialidad en el tratamiento de la información y el procesamiento de datos de los usuarios.

El escenario de suspensión de la actividad lectiva del centro, **como ya hemos apuntado anteriormente, no se contempla a día de hoy**, pese a ello, a continuación se reflejan las **pautas a seguir en el caso que tuviese lugar la citada suspensión**. Este escenario no supondría solo la suspensión de la actividad lectiva presencial del centro, también se suspendería el transporte escolar, el servicio de comedor y aula matinal.

Ante este escenario, se implantará un **sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas**. Aspectos fundamentales a tener en cuenta en este escenario de no presencialidad son:

- ✓ La **plataforma Educamos CLM y el correo institucional**, serán los canales oficiales para la información y comunicación entre el centro y las familias.
- ✓ En el caso del establecimiento **de metodologías que impliquen clases online, se utilizará preferentemente las que la Administración Educativa pone a disposición de los docentes, por asegurar la seguridad en las comunicaciones “Plataforma Educamos CLM”**.
- ✓ El **libro de texto**, junto con apoyos digitales facilitados por el centro, como **vídeos, blog de profesores, tutoriales, enlaces web** serán los recursos fundamentales en este periodo.
- ✓ Las **herramientas digitales (Licencias de libro del alumnado) y plataformas** que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje propias del **Proyecto Carmenta**. Se utilizarán los dispositivos digitales para tal fin. (**Tablet del alumno**).
- ✓ **Página web del centro** como medio de publicación de planes de trabajo semanales por unidad y nivel educativo.
- ✓ Para la **programación de actividades de forma no presencial**, se idearán **planes de trabajo semanales**. Estos planes de trabajo se plantearán para la generalidad del alumnado, para aquellos alumnos-as con distintos ritmos de aprendizaje, se adaptarán los citados planes y en el caso que fuese necesario plantearán planes de trabajo individuales. Siempre contando con la ayuda del Equipo de Orientación y apoyo.
- ✓ Se realizará **una supervisión continua del trabajo** desarrollado por el alumnado a través del profesorado del centro, con la finalidad de prevenir posibles dificultades y atender a las necesidades educativas que puedan aparecer.



La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema a no presencial, contemplará **los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.** Del mismo modo se realizará un ajuste de los procesos de evaluación y calificación, se aplicarán instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, se evitará el uso exclusivo de los exámenes online y se promoverán sistemas de autoevaluación y coevaluación.

De estas modificaciones, en el caso de que las hubiese, ***serán debidamente informadas las familias y quedará recogido en la Programación Anual que se diseña al inicio de curso.*** Por otro lado, tendrán la obligación por su parte de ***supervisar el trabajo de sus hijos, mantener una comunicación fluida con el Equipo docente y responder a cualquier requerimiento que se les solicite.***

#### **ATENCIÓN ALUMNOS EN SITUACIÓN VULNERABILIDAD SOCIAL.**

Ante los alumnos que provienen de familias socioeconómicamente vulnerables:

- ✓ El centro llevará a cabo el ***préstamo de dispositivos***, de manera que se facilite el proceso educativo a familias en los que pueda haber una mayor demanda de los mismos.
- ✓ Se mantendrá una ***coordinación estrecha con el Ayuntamiento y con los Servicios Sociales*** de la Zona a fin de minimizar las consecuencias que se deriven de esta situación.
- ✓ Desde el ***Equipo de Orientación del centro se realizará un seguimiento y supervisión*** de las medidas adoptadas.

#### **APROBACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA**

Tal y como establece la normativa, el ***Plan de Contingencia de nuestro centro***, ha sido informado al Claustro y Consejo Escolar, ha sido difundido a la totalidad de la Comunidad Escolar, siendo aprobado por la Directora del Centro a la fecha de 7 de septiembre de 2021.

Todos los puntos desarrollados dentro de este Plan ***son susceptibles de implementación o cambio en función de las diferentes situaciones que devengan en el futuro.*** Debemos ser conscientes de que las circunstancias en materia de salud son las que imperan y trataremos de adaptarnos a los posibles cambios que se produzcan, así como a las posibles normativas e instrucciones que vayan llegando desde la Consejería de Educación. ***Este Plan no garantiza la efectividad al 100%*** pero dentro de las circunstancias que rodean, ***consideramos que puede garantizar y preservar la salud de todos/as los/as que trabajamos en él en un espectro amplio.***

