



# PLAN COVID-19

IESO CAMINO ROMANO  
SISANTE (Cuenca)

PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE  
Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19  
PARA EL INICIO DEL CURSO 2020-2021



	PÁGINA
0 INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO .....	3
1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS .....	4
1.1 ENTRADA ESCALONADA AL CENTRO EDUCATIVO .....	4
1.2 EN LOS PASILLOS Y ESCALERAS .....	4
1.3 EN LAS AULAS .....	4
1.4 EN LOS BAÑOS .....	6
1.5 EN EL RECREO .....	6
1.6 EN LA CANTINA .....	8
1.7 MOVILIDAD DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO: .....	8
1.8 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE .....	9
1.9 SALIDA ESCALONADA DEL CENTRO EDUCATIVO: .....	9
1.10 TRANSPORTE ESCOLAR .....	10
1.11 PERSONAL TRABAJADOR DEL CENTRO .....	11
1.12 REUNIONES, EVENTOS Y COMUNICACIONES .....	12
1.13 ACCIONES COMPLEMENTARIAS CUANDO NO SE PUEDA GARANTIZAR LA DMSI .....	12
2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL .....	12
3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO .....	13
4 GESTIÓN DE CASOS .....	14
5 ESCENARIOS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA PANDEMIA .....	14
6 ACCIONES TRANSVERSALES .....	15
7 INVERSIÓN NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS ADOPTADAS. ....	15
8 ABREVIATURAS UTILIZADAS EN LA REDACCIÓN DEL PLAN COVID-19 .....	16





## Ø INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

Este documento pretende establecer un plan de actuación para hacer que la vuelta a las clases presenciales en este curso 2020-2021 sea segura, saludable y sostenible frente al SARS-CoV-2. Su revisión durante el curso será constante y así poder efectuar los cambios y mejoras que se considerasen necesarios.

Los objetivos principales son:

- ✓ Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la etapa educativa de nuestro centro.
- ✓ Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Para un mejor seguimiento del Plan y poder garantizar el éxito de llevarlo a cabo, se nombra como **Responsable COVID-19** a Dña. Sabina Rubio Sánchez, directora del centro y con formación en Riesgos Laborales. Asimismo, se constituirá un **Equipo Covid** compuesta por todos los miembros del Equipo Directivo y un miembro del AMPA.

Todo el personal y usuarios del centro que acuda al mismo en el curso 2020-2021 serán informados, a través de la vía oficial de comunicación del centro, la plataforma Papás, de tres puntos:

- ❖ **Medidas del Plan COVID-19.** Dicha información lleva implícito el compromiso de cumplimiento de las medidas generales establecidas. Igualmente serán informados de que, si no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.
- ❖ Aquellos **usuarios del centro** (alumnos, docentes y otros trabajadores) que presenten condiciones de salud que les hagan más **vulnerables ante la COVID-19** (como, por ejemplo, diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo, mayores de 60 años), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.
- ❖ Se recomendará a los usuarios que informen de su situación de riesgo, si lo ven conveniente. Sí será obligatorio informar al equipo directivo si se tienen síntomas compatibles con la COVID-19, así como si se encuentran en aislamiento por diagnóstico de la COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, para así valorar la posibilidad de repercusión de dicha situación en el centro y su funcionamiento.

Para que este plan se lleve a cabo con éxito es esencial la limpieza y desinfección del centro de manera diaria y exhaustiva. Para ello, se van a poder reforzar las tareas de limpieza con personal de apoyo externo al centro dado que se nos ha dotado de un presupuesto para este curso con este fin. Este personal de apoyo, diariamente, llevará a cabo la desinfección de elementos de mobiliario de uso comunitario, así como de una segunda limpieza integral de los baños.

A continuación, se desarrollan los aspectos fundamentales del Plan COVID-19 en nuestro centro:

1. Limitación de contactos.
2. Medidas de prevención personal.
3. Limpieza y ventilación del centro.
4. Gestión de casos.
5. Escenarios según el desarrollo de la pandemia
6. Acciones transversales.





## 1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

De forma general, **se mantendrá una distancia mínima de seguridad interpersonal** (en adelante **DMSI**) de, al menos, **1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

**TANTO EL PERSONAL COMO TODOS LOS ALUMNOS QUE ACUDAN AL CENTRO HARÁN USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA (EN ADELANTE, UOM) A LO LARGO DE TODA LA JORNADA Y EN TODO MOMENTO**, debiendo estar claramente identificada. Si algún usuario, de manera extraordinaria, no dispusiese de mascarilla, se le proporcionará una en el centro.

Para garantizar la DMSI y la limitación de contactos se tomarán las siguientes medidas:

### 1.1 ENTRADA ESCALONADA AL CENTRO EDUCATIVO

El centro dispone de dos vías de entrada, pero dado que nuestro alumnado procede de distintas poblaciones, que recibimos tres rutas de transporte y que los autobuses siempre llegan con cierto margen de tiempo, se puede garantizar un acceso escalonado al centro utilizando únicamente la entrada principal como se explica a continuación.

En cuanto a las rutas escolares, siempre habrá un miembro del equipo directivo encargado del recibimiento, que organizará la entrada al centro por autobuses completos, esperando a que todo el alumnado de uno de ellos entre para que el del siguiente realice la entrada. Los alumnos, que harán siempre UOM dentro del autobús, seguirán haciendo uso de ella una vez fuera y a lo largo de toda la jornada, intentando mantener en la medida de lo posible la DMSI y siempre transitando respetando las indicaciones de la señalización instalada en el centro.

El alumnado de Sisante esperará fuera del recinto del centro, manteniendo entre ellos la DMSI siempre que sea posible, a que el encargado del transporte les autorice la entrada, intentando respetar también en el interior del centro la DMSI y transitando por la vía circulación que corresponda hasta la llegada a sus aulas.

### 1.2 EN LOS PASILLOS Y ESCALERAS

Se han establecido y señalizado circuitos de circulación y flujo de personas.

Los pasillos cuentan con ventanales, que se van a proveer de mosquiteras, lo que favorecerá la ventilación de los mismos. Las ordenanzas del centro serán las encargadas de su apertura y cierre. Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrá una parte de ellos abierta. En caso de no ser posible, se abrirán al menos 5 minutos antes del cambio de sesión hasta 5 minutos después.

La limpieza en los pasillos será diaria, así como de los elementos susceptibles de uso comunitario como interruptores, pomos de puertas, barandillas, manivelas de ventanas, botonera del ascensor... De todos modos, se recomendará a toda la comunidad educativa intentar no manipular ningún elemento del mobiliario que no sea estrictamente necesario, así como el uso de las escaleras, como ya es habitual.

Se evitará en las zonas comunes, en la medida de lo posible, adornos o cualquier material que sea prescindible. Sí se han instalado en varios puntos del centro infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

### 1.3 EN LAS AULAS

En todas las aulas se ha señalado en el suelo el lugar donde deben situarse los **puestos individuales de trabajo** (en adelante **PIT**) de los alumnos (silla y pupitre) para garantizar la DMSI.

A cada alumno se le asignará un PIT fijo, así como una percha para uso exclusivo de cada alumno que se personalizará con el número que este tenga en la lista de clase.





El tutor del grupo elaborará un plano con la colocación de los alumnos, que estará visible en la mesa del profesor con el fin de que se garantice el cumplimiento de la misma.

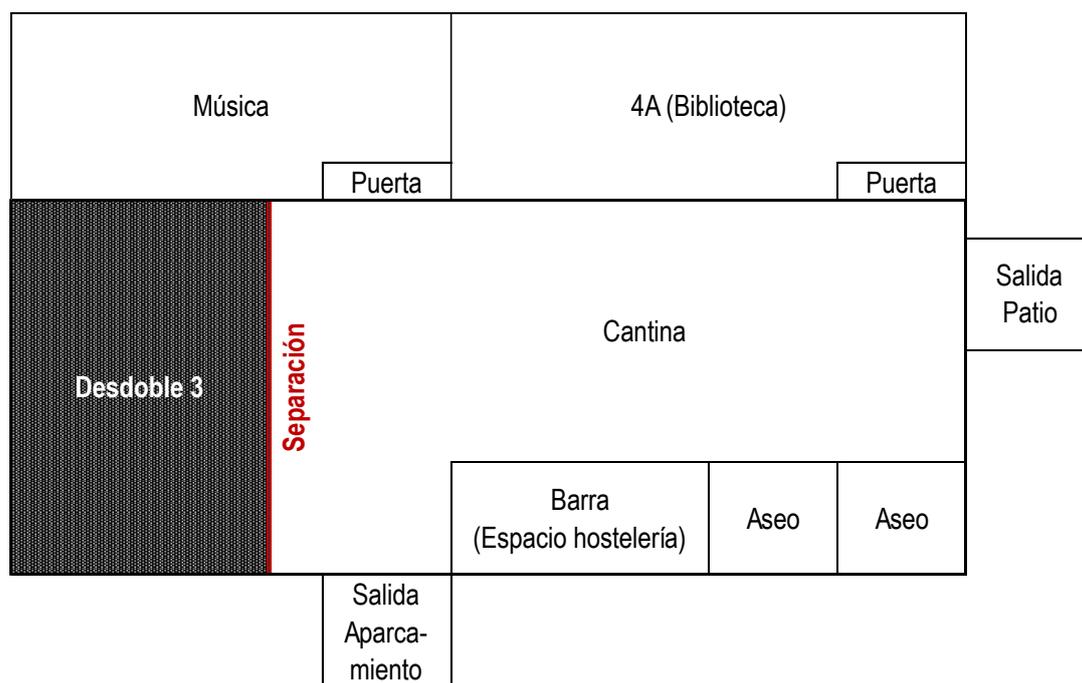
Dado que la limpieza de las aulas se procurará que sea diaria e integral, los puestos asignados podrán variar periódicamente con el fin de favorecer la atención del alumnado por parte del profesorado, no así el de las perchas.

En el caso de un aula materia o de desdoble, será el profesor responsable el que controlará que los alumnos de cada grupo que la utilicen se sienten siempre en el mismo sitio. Siempre que un alumno utilice un PIT que no sea el de su aula de referencia, en la medida de lo posible, hará uso de un kit de limpieza que estará disponible en todas las aulas bajo llave y custodiado por el profesor. Dicho kit consistirá en un desinfectante con actividad virucida y un rollo de papel de celulosa.

Todos los grupos estarán ubicados en sus aulas de referencia habituales, excepto 3ºA y 4ºA. Estos grupos están formados por 26 alumnos cada uno, y durante este curso tendrán como nuevas aulas de referencia el aula de Plástica y la Biblioteca, respectivamente, al tener estas más capacidad que las que les corresponden por defecto, que se convierten en aulas de desdobles (Desdoble 1 y 2).

Será en las aulas de referencia donde se llevarán a cabo la mayor parte de horas lectivas de los alumnos.

En este curso se ha habilitado también una nueva aula de desdoble en la cantina, en la parte oeste de la misma, junto a los ventanales. Dada las dimensiones de la cantina y que durante el tiempo en el que se deba llevar a cabo este PLAN COVID-19, este espacio no se podrá utilizar como zona de descanso por parte de los alumnos, se ha habilitado una parte como nueva aula de desdoble. Se utilizará un sistema de separación móvil, una especie de pared corredera, que permitirá poder utilizar la cantina en su totalidad o disfrutar de la nueva aula con independencia del resto del espacio total.



Para evitar confusiones durante el curso, se señalarán estas aulas con el nuevo uso que se les dará:

Aula	Cartel identificativo
Plástica	3ºA
Biblioteca	4ºA
Aula de 3ºA	Desdoble 1
Aula de 4ºA	Desdoble 2
Nueva aula de desdoble en la cantina	Desdoble 3





En todas las aulas se dispone a la entrada de un dispensador de gel hidroalcohólico. Siempre que un grupo de alumnos o un profesor entre, será obligatorio utilizarlo para higienizarse las manos. Los profesores supervisarán que haya un uso adecuado del mismo por parte de los alumnos.

En la medida de lo posible, en las aulas se evitarán adornos o cualquier material que sea prescindible.

En cuanto a las libretas de registro de faltas de asistencia de las que disponían todos los grupos, en este curso desaparecen, dado que eran un elemento manipulado por profesores y alumnos. El profesorado llevará el registro de faltas diario, siempre que se pueda, de manera diaria a través de la plataforma Papás.

Las aulas cuentan con grandes ventanales, que se han provisto de mosquiteras, lo que favorecerá la ventilación de las mismas. El profesor será el encargado de su apertura y cierre. Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán algunos de ellos abiertos. En caso de no ser posible, al principio y final de cada sesión se abrirán, al menos, durante 5-10 min.

Al inicio de cada sesión, el profesor, haciendo uso del kit de limpieza de la clase, desinfectará los materiales comunes que vaya a utilizar: mesa, silla, borrador de la pizarra, ordenador del aula...

Cada profesor portará las tizas que necesite, no dejando tizas utilizadas en ningún aula. En caso de que un alumno haga uso de la pizarra, se le facilitará una tiza nueva o en su defecto, desinfectada. Una vez que el alumno haya terminado con su utilización, el profesor procederá a su desinfección.

La limpieza en las aulas será diaria, tanto de todos los PIT, como de los elementos susceptibles de uso comunitario: interruptores, manivelas de ventanas, pomos de puertas, interruptores, perchas, ordenadores de aula... Aun así, se recomendará a toda la comunidad educativa intentar no manipular ningún elemento del mobiliario que no sea estrictamente necesario.

#### 1.4 EN LOS BAÑOS

---

Los baños de la primera planta permanecerán cerrados con llave durante toda la jornada, excepto desde 5 min antes de comenzar el recreo hasta 5 min después. Con ello se facilitará un mayor control del buen uso de los mismos.

Si un alumno solicita ir al baño durante una sesión lectiva, una vez el profesor lo autorice, acudirá a conserjería donde solicitará la llave del baño, quedando registro de ello. Una vez que la llave sea devuelta, será desinfectada por las ordenanzas.

En estos baños las lavabos e inodoros están repartidos y señalizados para ser usados por cursos concretos, de manera que el uso comunitario de estos elementos esté controlado.

En los baños situados en la cantina, serán los profesores del aula de Música, Biblioteca y de la nueva aula de desdoble quienes, durante las sesiones lectivas, controlen qué alumnos solicitan salir.

Durante el recreo, el control de los baños lo llevarán a cabo los profesores de guardia de recreo, como se explica en el siguiente apartado.

La limpieza integral de los baños se realizará 2 veces, una durante la jornada, tras el recreo, y otra tras finalizar, teniendo especial cuidado en los inodoros, lavabos, y todos los elementos susceptibles de uso comunitario como interruptores, pomos de puertas, dosificadores de gel, soportes de papel...

#### 1.5 EN EL RECREO

---

##### **Salida escalonada al recreo**

Se recomendará a los profesores de la tercera sesión que los dos últimos minutos se aprovechen para que los alumnos recojan y ordenen su PIT y estén listos para abandonar el aula una vez suene el timbre para que la movilización en masa del alumnado sea rápida y fluida. **El profesor será el último en abandonar el aula.**

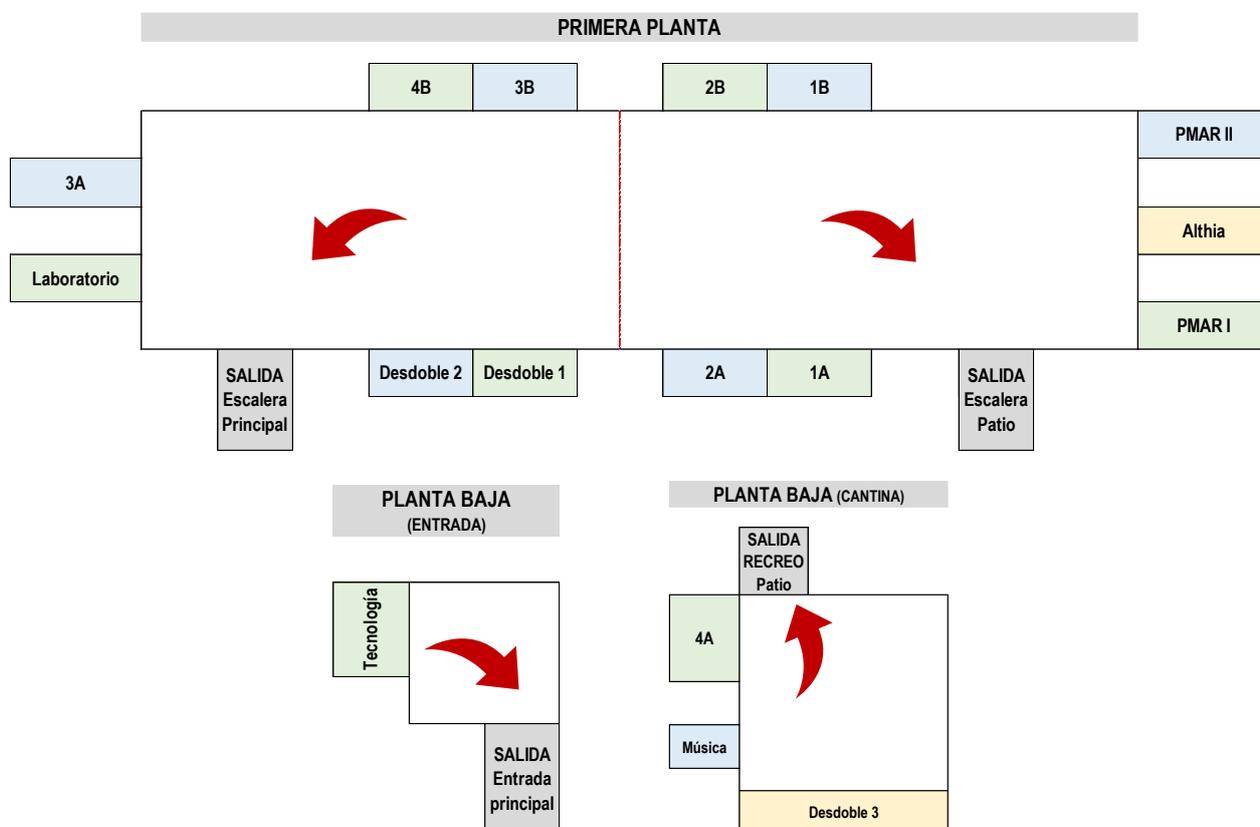
Se dispondrá de dos turnos, con sus correspondientes timbres, con una separación en el tiempo de 2 minutos, que marcarán la salida de los grupos en este orden, independientemente del aula en la que se encuentren:





- Turno 1: 1er timbre (11:15) > Todos los grupos de 1º, 3º y PMAR II
- Turno 2: 2º timbre (11:17) > Todos los grupos de 2º, PMAR I y 4º

Los alumnos tendrán en cuenta la situación del aula que abandonan para salir al recreo por la puerta que les corresponda:



Dado que varios grupos abandonarán las aulas en el mismo turno de salida, los profesores que abandonan el aula con ellos velarán por que se tenga especial cuidado en mantener la DMSI.

Si por alguna causa, algún grupo de alumnos no pudiese salir en su turno, esperará a que finalicen los dos minutos del segundo turno y, una vez el profesor se asegure de que el pasillo está despejado, abandonará entonces el aula.

Estos turnos de salidas irán rotando cada mes. En todas las aulas se colocarán carteles informativos para recordar el orden de turno que esté vigente.

Los alumnos que necesiten hacer uso del baño, podrán acceder a ellos en el momento en el que abandonan el aula en su turno de salida y respetando el sentido del flujo de circulación.

Para evitar moviidades innecesarias, los alumnos deberán tener en cuenta en qué aula o espacio tiene la 3ª sesión para llevar consigo el almuerzo, ya que no se podrá acceder a ningún aula cuando se haga la salida al recreo.

### Entrada escalonada a las aulas:

Se hará de igual manera y en el mismo orden vigente en el que se realice la salida. Los alumnos tendrán en cuenta a qué aula deben ir para acceder por la puerta correspondiente. Dado que varios grupos accederán a las aulas en el mismo turno de entrada, los profesores de guardia velarán, en la medida de lo posible, por que se mantenga la DMSI.

Para evitar moviidades innecesarias, si algún grupo tuviese que cambiar de aula respecto de la 3ª a la 4ª sesión, también tendrá que llevar al recreo consigo todo el material necesario y así poder acceder directamente al aula de la 4ª sesión cuando el recreo finalice.





El centro tiene un amplio patio de recreo, lo que facilitará la socialización y descanso de los alumnos en un ambiente seguro. Aun estando en un espacio abierto, los alumnos deberán mantener la DMSI, especialmente cuando se retiren la mascarilla para tomar el almuerzo.

Los alumnos podrán hacer uso y disfrute de las pistas deportivas para paseos individuales o en pequeños grupos, manteniendo siempre la DMSI, pero no así de los balones ni otros materiales que conlleven prácticas grupales y/o actividad física intensa.

#### **Profesorado de guardia de recreo:**

- Puesto 1 > PASILLO: habrá un profesor en la primera planta, **situado en la puerta de los baños**, desde donde tendrá control de su uso y restringirá el aforo de los mismos. También supervisará que el desalojo del pasillo sea fluido, aunque en esta tarea también estarán involucrados los profesores de la 3ª sesión que abandonan las aulas tras sus alumnos. Una vez que el pasillo y baños estén despejados, se reunirá con el profesor de guardia del Puesto 2.
- Puesto 2 > PATIO PINGPONG: El segundo profesor de guardia se situará en el patio del pingpong para poder controlar el acceso a la cantina de los alumnos tanto para si hacen uso de los baños como del servicio de hostelería.

Una vez que los profesores se reúnan, se organizarán para seguir vigilando la cantina y hacer paseos de control a lo largo del patio.

Cuando finalice el recreo, un profesor de guardia dirigirá el acceso de los alumnos por la escalera del patio y otro por la principal.

Los días de lluvia, dado que no tenemos espacios techados en el patio, los alumnos se quedarán en sus aulas de referencia y volverán a ellas aquellos que estuviesen en otra aula por desdoble u optatividad. Los profesores de la 3ª sesión deberán recordárselo a los alumnos.

El puesto 1 será reforzado por algún miembro del equipo directivo y/u otros profesores y entre todos controlarán a lo largo del pasillo los aseos y aulas, que permanecerán abiertas.

Los profesores de materia abandonarán el aula, permaneciendo en ella los alumnos, que no saldrán al baño ni al servicio de cantina hasta que los profesores de guardia del puesto 1 lo indiquen. Organizarán las salidas controladas por grupos como ellos consideren, durante aproximadamente 15 min.

El profesor del puesto 2, una vez pasado ese tiempo y con la cantina despejada, se unirá al puesto 1.

## **1.6 EN LA CANTINA**

---

Dejará de ser un espacio de convivencia para los alumnos durante el recreo, pudiendo acceder a ella para realizar la compra de productos de hostelería, o para la utilización de los baños, respetando la señalización de las vías de flujo que se han establecido.

## **1.7 MOVILIDAD DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO:**

---

Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

En caso de que el grupo, o parte de él, necesite abandonar su aula para desplazarse a otra mantendrán todo lo posible la DMSI durante el traslado y respetarán las vías de tránsito correspondientes.

La limpieza en las aulas será diaria, incidiendo más, si cabe, en aquellas que hayan sido utilizadas por varios grupos de alumnos. Aun así, se recomendará a toda la comunidad educativa intentar no manipular ningún elemento del mobiliario que no sea estrictamente necesario.

En caso de que un grupo, en bloque, curse una materia correspondiente a la de un aula materia, se recomendará a los profesores especialistas de dicha materia que impartan las clases en el aula de referencia





de cada grupo, siempre que les sea posible, restringiendo la utilización de las aulas materia a aquellas sesiones cuyo uso sea imprescindible y así evitar movildades innecesarias de los alumnos.

En todas las aulas y espacios del centro habrá gel hidroalcohólico para que todos los alumnos que entren y vayan a hacer uso del espacio y los elementos que allí se encuentren, se higienicen las manos previamente.

Las aulas materia de las que dispone el centro, así como otros espacios de uso común, son:

- Laboratorio: 50 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 22 alumnos.\*
- Aula de Plástica: 50 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 22 alumnos.  
Este curso no tendrá uso como aula materia, sino que se convierte en el aula de referencia de 3ºA.
- Desdoble 1 (antigua aula de referencia de 3ºA): 48 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 22 alumnos.
- Desdoble 2 (antigua aula de referencia de 4ºA): 48 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 22 alumnos.
- Aula Althia: 59 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 24 alumnos.
- Aula de PT: 15 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 6 alumnos.
- Sala de reuniones del profesorado: 32 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 13 personas.  
Aunque en un principio no se contempla acondicionar este espacio como aula, será un espacio a tener en cuenta siempre que fuese necesario.
- Cantina: 120 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 52-54 alumnos
  - o Desdoble 3: 29,5 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 13 alumnos  
El espacio que quedará como cantina estará libre de mobiliario y marcado con puestos de espera que mantengan la DMSI para la compra de productos de hostelería que se ofrezcan, así como para poder acceder a los baños.
- Aula de música: 77 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 33 alumnos.
- Biblioteca: 79 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 35 alumnos.  
Este curso no tendrá uso como aula materia, sino que se convierte en el aula de referencia de 4ºA.
- Taller de tecnología: 98 m<sup>2</sup> y una capacidad máxima de 39 alumnos.
- Pabellón deportivo

## 1.8 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE

---

Se animará a los profesores a idear actividades al aire libre, que puedan realizar en el patio, espacio que cuenten con techado o lonas, alguna zona verde cercana, organización de salidas a la localidad para breves visitas a lugares de interés, ..., siempre que la meteorología lo permita y el profesorado lo vea conveniente.

## 1.9 SALIDA ESCALONADA DEL CENTRO EDUCATIVO:

---

Se recomendará a los profesores de la sexta sesión que los dos últimos minutos se aprovechen para que los alumnos recojan y ordenen su PIT y estén listos para abandonar el aula una vez suene el timbre para que la movilización en masa del alumnado sea rápida y fluida. El profesor será el último en abandonar el aula.

Se hará de igual manera y en el mismo orden vigente en el que se realice la salida y entrada del recreo.

- Turno 1: 1º timbre (14:28) > Todos los grupos de 1º, 3º y PMAR II
- Turno 2: 2º timbre (14:30) > Todos los grupos de 2º, PMAR I y 4º

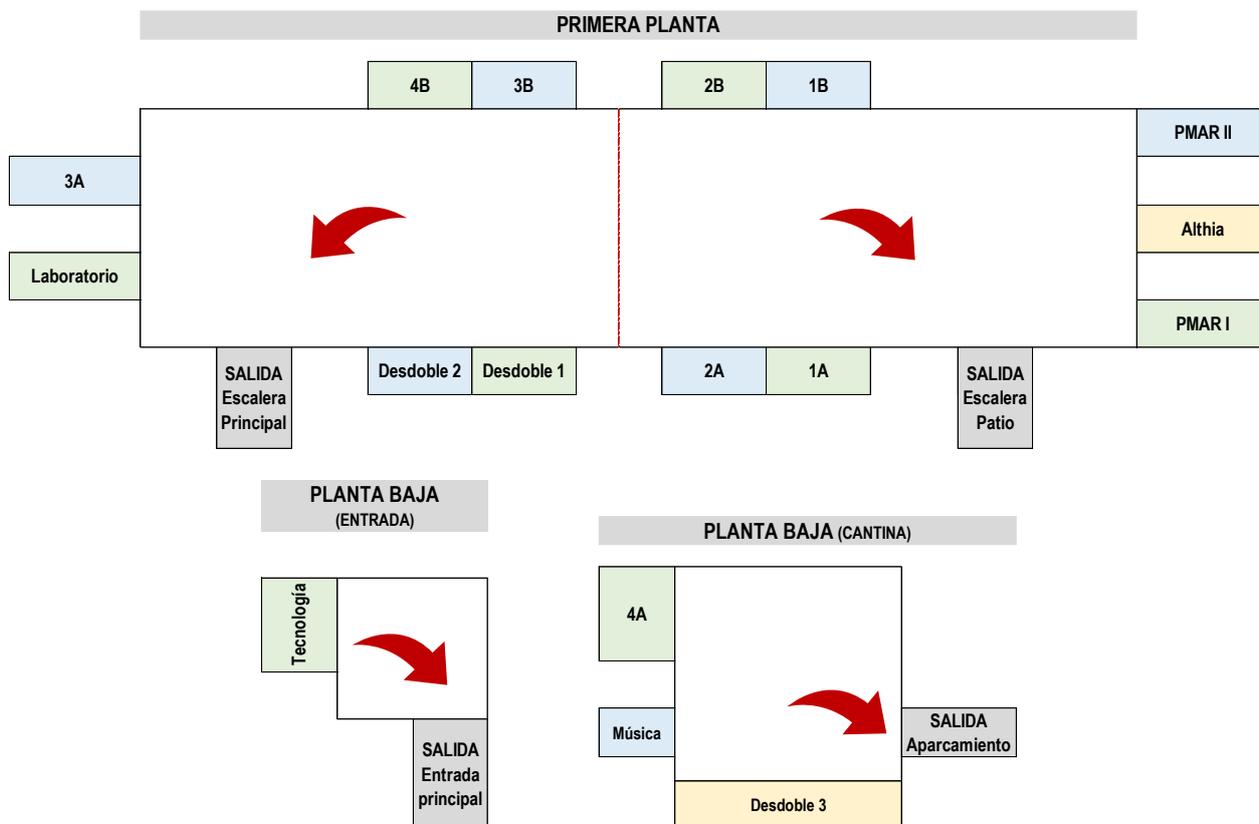
---

\*Capacidad máxima a la que nos referimos es la que viene reflejada en el Anexo I de la "Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-10 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021".





Los alumnos tendrán en cuenta el aula en el que están para salir por la puerta correspondiente, al igual que la salida y entrada del recreo. Las únicas aulas para las que la puerta de salida cambia son las ubicadas en la cantina, como se muestra en la imagen adjunta.



Dado que varios grupos abandonarán las aulas en el mismo turno de salida, los profesores de la sesión, que serán los últimos en salir, velarán por que se tenga especial cuidado en mantener la DMSI.

Los alumnos que tienen la salida por la escalera metálica, abandonarán el centro bordeando la cantina por el exterior, haciendo el recorrido por el patio y el aparcamiento. Esto evitará que tengan que acceder al interior de la cantina y coincidan con los alumnos que salen del aula de Música, Biblioteca y Desdoble 3.

Si por alguna causa, algún grupo de alumnos no pudiese salir en su turno, esperará a que finalicen los dos minutos del segundo turno y, una vez el profesor se asegure de que el pasillo está despejado, abandonará entonces el aula.

## 1.10 TRASPORTE ESCOLAR

Se hará siempre UOM dentro de los autobuses.

Se formalizarán las siguientes medidas, muchas de las cuales ya se aplicaban de manera habitual en nuestro centro:

- Se asignará a cada alumno un asiento permanente para todo el curso escolar. Dicha asignación será propuesta por el Equipo Directivo, en coordinación con la Delegación Provincial de Cuenca.
- En las localidades de origen, los alumnos esperarán en la parada del autobús, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.
- A la entrada del autobús, habrá un dispensador de gel higienizante para la desinfección de manos de los alumnos al subir y bajar del vehículo. Su uso es obligatorio.
- No se podrán utilizar los asientos de la primera fila, la más cercana al conductor.
- Se priorizará que dos usuarios se sienten juntos si:
  - Son personas convivientes.





- Son personas de la misma localidad.
- Son personas del mismo grupo.

Para los alumnos de Sisante, se fomentará el transporte activo a la escuela, caminando o en bici, manteniendo las medidas de seguridad de DMSI y UOM.

## 1.11 PERSONAL TRABAJADOR DEL CENTRO

---

En todas las salas para uso de los trabajadores del centro habrá gel hidroalcohólico disponible y se recomendará mantener la DMSI siempre que se posible. Además, en los puestos de atención al público se ha colocado un marcador en el suelo que indica la distancia mínima a la que deben mantenerse las personas que necesiten ser atendidas.

Los espacios son los siguientes:

- Conserjería: 12 m<sup>2</sup>

Nuevo punto de información: Un inconveniente de la ubicación de la conserjería es que se encuentra al final del pasillo principal, y debe recorrerse en su totalidad, pasando por delante de todas las aulas, hasta llegar a ella. Para evitarlo, y dado que contamos en plantilla con dos ordenanzas, una de ellas se ubicará en la conserjería y otra en el nuevo punto de información. Se ha realizado una pequeña garita al inicio del pasillo, junto a la escalera principal, de 3,6 m<sup>2</sup>, como primer punto de recepción del centro, en el que muchas de las gestiones diarias que suelen llevarse a cabo en la conserjería podrán resolverse ahí y evitar que personas ajenas al centro transiten de manera innecesaria a lo largo del instituto. Desde ahí, las personas que soliciten otros trámites que no puedan ser resueltos en ese nuevo punto, se dirigirán a la conserjería, y la segunda ordenanza derivará el caso a donde o a quien sea necesario.

- Administración: 11 m<sup>2</sup>

- Sala de visitas: 17 m<sup>2</sup>

Será la **Sala de Aislamiento o Sala Covid** en la que se trasladará a los posibles casos con síntomas compatibles con la COVID-19 que se detecten (en el apartado 4 de este documento se especifica el protocolo a seguir).

Tras el tratamiento de un posible caso, no se podrá hacer uso de ella tras haber sido limpiada y desinfectada, lo que será de máxima prioridad si llegase a ocurrir.

- Sala de reuniones del profesorado: 32 m<sup>2</sup>

Cuenta con grandes mesas, que podrán ser separadas para garantizar la DMSI entre los profesores que allí se reúnan. Si se viese necesario, se señalarán diferentes PIT. En esta sala se realizarán las pequeñas reuniones habituales a lo largo de la semana: CCP, reuniones de tutores, reuniones de departamentos, reuniones de proyecto bilingüe... Se recomendará a los profesores que hagan fijo su PIT a lo largo del curso siempre que allí se reúnan de manera que un mismo puesto sea utilizado por un número controlado de personas.

Aunque en un principio no se contempla acondicionar este espacio como aula, será un espacio a tener en cuenta siempre que fuese necesario como ya se ha indicado anteriormente.

- Despacho de orientación: 14 m<sup>2</sup>

- Secretaría: 11 m<sup>2</sup>

- Despacho de jefatura de estudios: 15 m<sup>2</sup>

- Despacho de dirección: 23 m<sup>2</sup>

- Sala de profesores: 51 m<sup>2</sup>

Se ha hecho una redistribución del mobiliario para hacer un mejor uso del espacio, señalizando los diferentes PIT, colocando cintas delimitadoras entre puestos adyacente y mamparas entre puestos





enfrentados. Los profesores escogerán un puesto fijo que será personal e intransferible a lo largo del curso, lo cual es lo habitual en el normal funcionamiento del centro.

## 1.12 REUNIONES, EVENTOS Y COMUNICACIONES

Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales con gran número de personas, como claustros, consejos escolares, reuniones iniciales de los tutores con las familias, ..., haciendo uso de las plataformas digitales.

No se contempla la celebración de ningún evento deportivo o de otra índole en la que esté prevista la asistencia de público. Según el desarrollo de la pandemia, se realizarán únicamente tras asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

Como ya se ha comentado anteriormente, se priorizará la comunicación con las familias a través de la plataforma Papás, por mail, por otras vías online, por teléfono o por correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo. Se les recomendará que acuda un único miembro del núcleo familiar, haciendo UOM y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con la COVID-19.

## 1.13 ACCIONES COMPLEMENTARIAS CUANDO NO SE PUEDA GARANTIZAR LA DMSI

Según la organización prevista en este Plan COVID-19, es de esperar que en todos los espacios se pueda mantener la DMSI. Aun así, se recuerda que **el uso de mascarilla es OBLIGATORIO en todo momento a lo largo de la jornada**. Asimismo, se tendrá especial cuidado en una ventilación adecuada y una correcta limpieza del espacio compartido en el que no se haya podido mantener la DMSI.

## 2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Se insistirá a todos los usuarios del centro la importancia de:

- Lavarse las manos, siempre que se pueda, con agua y jabón durante al menos 40 segundos. Si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico, teniendo en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario su lavado.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, aun llevando mascarilla, hacerlo sobre el codo flexionado (etiqueta respiratoria).
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal, y en su defecto, asegurarse que se ha depositado adecuadamente en la bolsa de basura que toda papelera del centro tendrá.
- Hacer UOM en todo momento, siguiendo las indicaciones que indican las autoridades sanitarias sobre el tipo de mascarilla y casos en los que su uso no es recomendable. \*
- En todos los espacios y aulas a los que se acceda se usará gel hidroalcohólico para higienizarse las manos. Se tendrá especial cuidado en hacerlo cuando se vayan a utilizar objetos comunes.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general.

El cumplimiento de estas medidas se favorecerá con estrategias de educación para la salud, como charlas en las tutorías, recordatorio por parte de todos los profesores de las medidas a llevar a cabo en cada momento;

\* Información disponible en el documento “Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-10 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021”





y la disposición de cartelería y señalética amigables para la edad de los alumnos que faciliten el cumplimiento de las medidas.

Todas esas medidas y estrategias de educación para la salud se recogerán en la PGA.

Como ya se explica en la introducción de este documento, los estudiantes, docentes y/u otros profesionales que presenten condiciones de salud que les hace más vulnerables podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Se seguirán las indicaciones que den las autoridades competentes respecto al procedimiento a seguir con trabajadores vulnerables, así como las medidas preventivas para todos los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales ante la COVID-19.

### 3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

Aunque en distintos apartados anteriores hemos ido hablando de la limpieza en espacios o situaciones concretas, a continuación, se hace una referencia general al protocolo que vamos a seguir.

Se realizarán tareas de ventilación frecuente en todos los espacios del centro y durante toda la jornada, por espacio de al menos cinco minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. Y si las condiciones meteorológicas y el edificio lo permiten, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible y así aumentar el suministro de aire fresco. Para ello se ha visto necesario hacer una inversión en mosquiteras, como ya se ha comentado.

El personal de limpieza, tanto el de plantilla como el externo, utilizará 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.

Se hará limpieza integral de todos los espacios del centro y su mobiliario, así como las superficies de contacto más frecuentes como interruptores, manivelas de ventanas, pomos de puertas, barandillas, botonera del ascensor, perchas, teléfonos, y otros elementos de similares características.

En aquellas aulas donde hayan trabajado varios grupos de alumnos, la limpieza será más exhaustiva.

Siempre que los alumnos o profesores manipulen objetos, materiales o elementos que puedan ser utilizados por más personas se hará uso de gel hidroalcohólico para higienizarse las manos.

La limpieza integral de los baños se hará 2 veces, la primera al término del recreo, y otra al finalizar la jornada, teniendo especial cuidado en los inodoros, lavabos, y todos los elementos susceptibles de uso comunitario como interruptores, pomos de puertas, dosificadores de gel, soporte de papel...

Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para eliminar secreciones respiratorias u otra causa, serán desechados en papeleras con bolsa extraíble, excepto en la Sala de Aislamiento que se contará con una papeleras con bolsa extraíble y con tapa accionada por pedal para mayor seguridad.

Se hará el cambio diario de las bolsas de basura de todos los espacios del centro, de manera que queden limpias con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Tras usar la Sala Covid por posible contagio, será de máxima prioridad su limpieza y desinfección antes de tener de nuevo uso. Además, se aislarán los contenedores donde la persona con síntomas que ha sido aislada haya depositado pañuelos u otros productos usados durante la jornada. Las bolsas de basura de esos contenedores se extraerán y serán colocadas en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto. \*

---

\* Agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas





Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados por el personal de limpieza (mascarillas, guantes de látex, etc.) se desecharán de forma segura en la fracción resto, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

## 4 GESTIÓN DE CASOS

No estará permitido que asistan al centro aquellos estudiantes, docentes y/u otros profesionales que tengan síntomas compatibles con la COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

### Detección de posibles casos y protocolo a seguir:

- Ante una persona que comience a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19, se procederá a su traslado a la Sala de Aislamiento. En esta sala se dispondrá de todo el material necesario para el aislamiento: mascarillas quirúrgicas, pantallas protectoras, guantes, termómetro, gel hidroalcohólico o desinfectante con acción virucida, rollo de papel y papelera con tapa accionada con pedal y con bolsa de basura extraíble.
- Al posible infectado se le colocará una mascarilla quirúrgica al igual que a la persona que quede a su cuidado.
- Se contactará con la familia y con el centro de salud de Atención Primaria de referencia que será el encargado de darnos las instrucciones a seguir.
- En caso de ser un trabajador del centro, además de con el centro de salud, se contactará también con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- El afectado no regresará al centro hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario que indique que su incorporación al centro no conlleva ningún riesgo para él ni para el resto de personas usuarias del centro.
- Será de máxima prioridad la limpieza y desinfección de la Sala de Aislamiento antes de tener uso de nuevo.

## 5 ESCENARIOS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA PANDEMIA

Tendremos en cuenta tres posibles escenarios que podríamos encontrar según el desarrollo de la pandemia:

- Escenario 1: Nueva normalidad > Educación 100% presencial. (E1)
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario > Educación mixta: presencial y online. (E2)
- Escenario 3: No presencialidad > Educación 100% online. (E3)

Se garantizará, siempre que las autoridades sanitarias no digan lo contrario, la asistencia presencial de todo el alumnado. (E1)

Si fuera necesario por la evolución epidemiológica, se podrá contemplar una modalidad mixta (E2). Llegado el caso, y tras recibir instrucciones de las autoridades competentes, reorganizaríamos en función de horarios, grupos presenciales y grupos online, trabajando a distancia a través de la plataforma Papás, Aula Virtual y Microsoft Teams, como ya se hizo durante el confinamiento.

De igual manera, si llegáramos a encontrar en una educación 100% a distancia (E3), trabajaríamos a través de la plataforma Papás, Aula Virtual y Microsoft Teams, como hicimos durante el confinamiento.





Tanto en el Escenario 2 como en el 3, el centro realizará un préstamo de los dispositivos tecnológicos de los que dispone a aquellos alumnos que así lo requieran para poder seguir con el desarrollo de sus actividades formativas.

Para que en el E2 y E3, la educación sea realmente efectiva, vemos la necesidad de dar formación de los medios anteriormente citados al principio del curso tanto a los alumnos como a las familias, ya que una de las carencias que hemos observado tras el confinamiento es que muchos de ellos no han tenido un manejo fluido de este tipo de plataformas. También consideramos que sería positiva una formación a modo de reciclaje para todo el profesorado.

Esta información se encuentra más desarrollada en el **Plan de Contingencia Covid-19** de nuestro centro.

## 6 ACCIONES TRANSVERSALES

El equipo directivo, al comienzo del curso, hará llegar a través de la plataforma Papás, este plan de actuación a toda la comunidad educativa, asegurándose de que son comprendidas todas las medidas que deben ser tomadas. Además, dicha plataforma será un canal del que dispongan todos los interesados para la solución de dudas que les puedan surgir. También se colgará en la web de centro, lo que le proporcionará mayor difusión, así como publicaciones en las redes sociales informando de ello.

Los primeros días de septiembre se dedicarán a analizar con el profesorado y personal este documento, lo que a su vez siempre facilitará la difusión al resto de la comunidad educativa.

El primer día de curso escolar, el 9 de septiembre, la recepción de alumnos será de forma escalonada y se dedicará a difundir y analizar con los alumnos las medidas que se van a adoptar y la distribución de los espacios. Esta tarea de difusión se realizará al aire libre y las charlas informativas correrán a cargo del equipo COVID, en colaboración del profesorado del centro. La organización de la jornada está reflejada en el Plan de Contingencia Covid-19 del centro.

Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Se fomentará la coordinación del centro con la Administración, a nivel local y de la comunidad, siempre que sea necesario, para tratar la gestión de posibles casos, seguimiento de contactos, detección de alumnado en situación de vulnerabilidad social...

La coordinación a nivel interno del equipo directivo, departamento de orientación, tutores y resto de profesorado permitirá trabajar adecuadamente con alumnado con necesidades especiales o de refuerzo educativo. Asimismo, se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y de toda la comunidad educativa en general, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

A nivel de centro, se participará en las actividades formativas que la Consejería de Educación convoque y que se consideren interesantes y de aplicación directa en nuestro instituto.

## 7 INVERSIÓN NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS ADOPTADAS.

- € Ampliación del personal de limpieza.
- € Jabón y papel para el secado de manos, y sus correspondientes dosificadores, para todos los baños del centro.
- € Geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida para la entrada de todos los espacios del centro y sus correspondientes soportes.





- € Desinfectantes con actividad virucida y papel para los kits de limpieza de todas las aulas.
- € Papelera de pedal para la Sala Covid
- € Mascarillas quirúrgicas.
- € Mascarillas higiénicas.
- € Termómetros.
- € Guantes desechables.
- € Material de señalización de los pasillos y espacios (vinilos).
- € Mosquiteras en los ventanales de todos los espacios del centro.
- € Separación móvil de la zona en la cantina para la nueva aula de desdoble.
- € Nuevo habitáculo de las ordenanzas: estructura, mobiliario y necesidades técnicas.
- € Mamparas para la sala de profesores.

## 8 ABREVIATURAS UTILIZADAS EN LA REDACCIÓN DEL PLAN COVID-19

- ✓ IMC > Índice de masa corporal
- ✓ DMSI > Distancia mínima de seguridad interpersonal
- ✓ UOM > Uso obligatorio de mascarilla
- ✓ PIT > Puesto individual de trabajo
- ✓ E1 > Escenario 1: educación 100% presencial.
- ✓ E2 > Escenario 2: educación mixta, presencial y online.
- ✓ E3 > Escenario 3: educación 100% online.

