

**PLAN DE
CONTIGENCIA
CEIP PABLO
IGLESIAS
2020-21(COVID-19)**

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- ESCENARIOS EDUCATIVOS Y MODELOS DE ORGANIZACIÓN

2.1. Escenarios Educativos posibles.

2.2. Modelos organizativos.

3.- DESARROLLO DE LOS POSIBLES ESCENARIOS

3.1. Escenario 1: Nueva normalidad

3.1.1. Plan inicio de curso. [Anexo I](#)

3.1.2. Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas par la modalidad de formación: presencial y semipresencial.

3.3.3. Organización inicio de curso

3.2. Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.

3.3. No presencialidad

3.3.1. Acuerdos por parte del claustro de profesores ante los escenarios 2 y 3.

3.3.1.2 Los medios de información y comunicación con alumnado y familias empleados.

3.3.1.2 Los recursos educativos que se van a utilizar.

3.3.1.3 Las herramientas digitales y plataformas.

3.3.1.4 Modificación de la programaciones

3.3.1.5 Herramientas colaborativas

3.3.1.6 Herramientas colaborativas

3.3.1.7 Evaluación

3.3.1.8 Metodología

4- ANEXOS

4.1. [Anexo I. Plan de inicio de curso](#)

4.2. [Anexo II. Información global por grupos y sectores](#)

1.- INTRODUCCIÓN

Tras la normativa publicada por la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha relativa al inicio de curso 2020-21:

- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2020/5156]-
- Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021
- Guía Educo Sanitaria INICIO DE CURSO. Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha. Agosto 2020.

La dirección del centro, con la colaboración del claustro de profesores, ha elaborado el **Plan de Contingencia**, adecuado a las características de nuestra comunidad educativa y a nuestro centro escolar, **para afrontar y actuar en los diferentes escenarios** que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19 en función de la posible evolución de la COVID-19.

2.- ESCENARIOS EDUCATIVOS Y MODELOS DE ORGANIZACIÓN

2.1. Escenarios Educativos posibles.

- **Escenario 1:** se priorizará la **educación presencial** hasta 2º de Educación Secundaria ya que no se han detectado casos de COVID-19, las personas con sintomatología y sus familias están en aislamiento en casa y desde Salud Pública no se ha detectado indicios de brote.
- **Escenario 2: educación semipresencial** donde se combina enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se ha determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.
- **Escenario 3:** educación **no presencial** en todo el centro porque se ha detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considera que puede haber transmisión comunitaria.

2.2. Modelos organizativos.

Los modelos educativos que tenemos en nuestro centro son:

- **Grupos de convivencia estables:**
 - **En educación Infantil (3,4 y 5 años)** está compuesto por el grupo de alumnado del mismo nivel y su tutor o tutora de referencia y únicamente participará el especialista de Inglés y religión.
 - **En educación primaria 1º y 2º cursos** está compuesto por el grupo de alumnado del mismo nivel y su tutor o tutora de referencia y únicamente participará el especialista de Inglés, Educación física y música.

En los grupos de convivencia estables **no se aplicarán criterios limitación de distancias. Se garantizar la estanqueidad** del grupo de convivencia estable **en todas las actividades que se realicen dentro del centro.**

- **Grupos ordinarios.**

- Los grupos de alumnos/as **de 3º a 6º de educación primaria están organizados en grupos ordinarios.**
- No tendrán aula materia(música, TIC, religión...) será el profesorado el que se desplace a impartir la materia al aula.
- En estos grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, **siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado mayor de 6 años como del profesorado,** atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

2.3.- Sectores educativos. [Anexo II](#)

Se entiende por Sector educativo 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 que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro.

Nuestro centro está organizado en los siguientes sectores: Anexo II

SECTORES EDUCATIVOS					
	SECTOR 1	SECTOR 2	SECTOR 3	SECTOR 4	SECTOR 5
UBICACIÓN	EDUCACIÓN INFANTIL	EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA 1	EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA 2	EDIFICIO ANTIGUO CPR PLANTA 2	EDIFICIO ANTIGUO CPR PLANTA 1
GRUPOS	ESTABLES 3-4-5 AÑOS	ESTABLES 1ºA-1ºB 2ºA	ORDINARIO 3ºA-3ºB 4ºA-4ºB	ORDINARIOS 5ºA-5ºB 6ºA-6ºB	ORDINARIO 6ºC

3.- DESARROLLO DE LOS POSIBLES ESCENARIOS.

3.1. Escenario 1: Nueva normalidad

Se priorizará la **educación presencial** hasta 2º de Educación Secundaria ya que no se han detectado casos de COVID-19, las personas con sintomatología y sus familias están en aislamiento en casa y desde Salud Pública no se ha detectado indicios de brote.

3.1.1. Plan inicio de curso. Anexo I

3.1.2. Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación: presencial y semipresencial.

Se están elaborando por el claustro de profesores, se enviarán antes del 31 de octubre de 2020.

3.3.3. Organización inicio de curso.

El claustro de profesores ha determinado que la incorporación del alumnado se realice el mismo día, 9 de septiembre, en dos turnos.

3.2. Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.

Educación semipresencial donde se combina enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se ha determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.

La activación del escenario 2 **correrá a cargo de los servicios de salud pública** en función de los riesgos que puedan aparecer.

Cuando en un 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 alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.**

Se podrán establecer medidas específicas referidas al transporte, el comedor, el aula matinal o residencia escolar, en función de las directrices que remita la Administración. No obstante, **para el alumnado becado al 100% en el servicio de comedor, se arbitrarán las medidas oportunas para la prestación de la comida de mediodía en caso del cierre total o parcial de este servicio.**

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

Excepto en los grupos de convivencia estables, **se podrán suprimir las especialidades 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.**

3.3. Escenario 3: No presencialidad.

Educación **no presencial** en todo el centro porque se ha detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considera que puede haber transmisión comunitaria.

Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro, el **transporte escolar, el servicio de comedor, aula matinal y residencia escolar.**

La activación del escenario 3 **correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.** Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

3.3.1. Acuerdos por parte del claustro de profesores sobre:

3.3.1.1. Los medios de información y comunicación con alumnado y familias empleados.

Utilizaremos como principal vía de información y comunicación **Papas 2.0(módulo de comunicación)** así como la **página web y el Facebook Institucional, correos institucionales** del centro y del profesorado y le **teléfono móvil del centro 607227631**

3.3.1.2. Los recursos educativos que se van a utilizar.

- **Libros digitales** desde 3º a 6º de Educación primaria.(Proyecto carmenta)
- **Recursos digitales libres digitales.** Se han utilizado recursos como: **Lesson plan, Padlet, Genially, kahoot, quizizz...**
- **Repositorio de recursos digitales** recopilados durante el periodo del confinamiento. Estos recursos se organizarán por niveles.
- **Repositorio de recursos creados por los profesores y los alumnos/as.**

3.3.1.3. Las herramientas digitales y plataformas.

- **Herramientas digitales**
 - **Ofimáticas:**
 - Paquete Office 365 de Microsoft.
 - APP WPS Office.
 - **Edición:**
 - Paint.
 - YouCut.
 - Audacity(audio)
 - Reberd(audio)
 - Icecream Scream Recorder(grabación escritorio)
 - **Educativas:**
 - Kahoot, wordle, socrative, quizlet, PowToon, ,Blogger, Prezi,
 - **Herramientas Google**
 - YouTube
 - Formularios
 - Blogger
 - Chrome

- JamBoard

- **Plataformas de aprendizaje.**

Por orden de prioridad utilizaremos:

- Educamos CLM
- Aulas virtuales de Papas 2.0
- Classroom

3.3.1.4. Modificaciones de la programación.

Modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema **semipresencial o no presencial**, contemplando 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.

Se presentará antes de 31 de octubre junto a la programación general anual.

3.3.1.5. Herramientas colaborativas

- Padlet
- Google Drive
- Mindomo
- Prezi

3.3.1.6. Evaluación

Ajuste de los procesos de evaluación y calificación, **promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente**, evitando un **uso exclusivo de los exámenes online**, **promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación** e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

- **Herramientas de evaluación:**

- Socrative
- Kahoot
- ProProfs
- Naiku (evaluación abierta)
- ForAllRubrics(creación de rubricas)
- WordWall

3.3.1.6. Metodología

Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros.

Fomentaremos metodologías como: **Flipped Classroom(aula invertida)**, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, gamificación, aprendizaje basado en problemas...

ANEXOS

ANEXO I

**PLAN INICIO
DE CURSO
CEIP PABLO
IGLESIAS
2020-21(COVID-19)**

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- COORDINADOR Y EQUIPO COVID-19.

3.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

3.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

3.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

3.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

3.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro

3.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

3.1.5. Organización de las asambleas y las reuniones.

3.1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

3.1.7. Organización del comedor escolar.(anexo I)

3.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

3.2.1. Lavado de manos.

3.2.2. Utilización de mascarillas.

3.2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

3.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

3.3. Gestión de residuos.

3.4. Limpieza y Uso de los aseos.

3.4. GETIÓN DE CASOS

3.5. OTRAS ACCIONES

3.5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

3.5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias

3.5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

3.5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

4.- ANEXOS

ANEXO I. Zonas de recreo.

ANEXO II. Protocolo de actuación preventivo frente a la Covid 19 (sars cov2) para los comedores escolares en centros docentes públicos de castilla-la mancha.

1.- INTRODUCCIÓN

Los Ministerios de Sanidad y de Educación y Formación Profesional han establecido un documento que recoge un conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Este conjunto de medidas serán las pautas para el Plan de Inicio del curso 2020-2021.

Por otra parte, la Consejería de Educación Consejería , Cultura y Deportes en la Resolución de 23/07/2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.[2020/5156] en su anexo II especifica los indicadores que tiene que contener el plan.

Basándonos en esta normativa hemos elaborado el plan inicio de curso de nuestro centro, documento que pretende establecer una vuelta a la escuela en septiembre, segura, saludable y sostenible.

Los objetivos de este documento son:

- 1.- Crear un entorno saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 2.- 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.

2.- COORDINADOR Y EQUIPO COVID-19.

2.1. COORDINADOR COVI-19.

Es el responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19. El coordinador es Juan Carlos Vázquez Durán.

2.2. EQUIPO COVID-19.

Garantizará el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación. Esta formado por:

- El Director: Juan Carlos Vázquez Durán.
- La Secretaría: Virginia Cepeda Blázquez.
- El Equipo Docente: formado por un representante de los sectores:
- Un miembro del equipo de limpieza:
- Un representante de las familias:

3.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Por tanto, es clave:

1. La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros o conformando grupos estables de convivencia (esto último solo se recomienda en el primer ciclo de Educación Infantil y en Educación Especial, debiendo valorarlo el centro en su caso)
2. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la etiqueta respiratoria.
3. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
4. Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.
5. Otras acciones.

3.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

3.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

- **Educación Infantil y 1º y 2º curso de Educación Primaria.**

Los alumnos/as se organizarán en **grupos de convivencia estables**.

En los grupos de convivencia estables **no se aplicarán criterios de limitación de distancias**. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro.

Estos grupos de convivencia estables estarán compuestos por el alumnado del grupo, el tutor/a del mismo y el menor número posible de especialistas. En los grupos estables no es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal.

El grupo de convivencia estable **permite que el alumnado pueda socializar entre sí, dada la dificultad de mantener la distancia interpersonal**. 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**.

- **Educación Primaria: 2. 3º,4º,5º y 6º cursos.**

Los alumnos se organizarán en **grupos ordinarios**.

En estos grupos, **se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas**, siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado mayor de 6 años como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

Estos grupos **no asistirán a las aulas materia(aula de música, salas Tic, aula de Religión)** siendo los profesores los que impartan sus materias en los grupos-clase.

3.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

Las entradas y salidas se realizarán de forma escalonada, estableciéndose flujos de entradas y salidas y circulación del alumnado, de manera que se mantenga la distancia con el resto. Se establecerán entradas y salidas diferenciadas por puertas de acceso al recinto escolar estableciendo turnos.

Es muy importante que las familias colaboren con la puntualidad y el cumplimiento de las señalizaciones de distancia de seguridad que estarán ubicadas a ambos lados de las aceras de las puertas de acceso.

Se recomienda que únicamente acompañe al alumno/a un familiar para evitar no cumplir la distancia de seguridad.

- **Educación Infantil.**
 - El familiar y el alumno/a **esperará en las líneas marcadas hasta que los profesores indiquen el acceso al recinto escolar.** Los familiares no podrán acceder al recinto escolar.
 - Los alumnos/as **accederán del recinto escolar acompañados por su profesores/as.**

- **Educación Primaria.**
 - El familiar y el alumno/a **esperará en las líneas marcadas hasta que los profesores indiquen el acceso al recinto escolar.** Los familiares no podrán acceder al recinto escolar.
 - Una vez en el centro los alumnos/as tendrán que dirigirse a la **señalización concreta de su grupo en el patio en el que formarán las filas.**
 - Dos profesores por nivel y los profesores especialistas estarán **supervisando el acceso y la formación de las filas.**
 - Se **señalizará las aceras de las puertas de acceso a ambos lados con cinta separada a 1,5 m** con el fin de que se respeta la distancia mínima de seguridad. Así mismo se pintará en el suelo los cursos correspondientes a cada puerta de acceso.

- Se podrán **carteles en las puertas de acceso con los cursos** a los que corresponda ese acceso.
- **Niveles, puertas, acceso y horario.**

EDUCACIÓN INFANTIL			
NIVELES	ACCESO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
3 años	C/ Del Progreso 	09:15 a 09:20 h	13:10 h
4 años		09:00 a 09:10 h	13:05 h
5 años		09:00 a 09:10 h	13:00 h
EDUCACIÓN PRIMARIA			
NIVELES	ACCESO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
1º	Avda. Francisco Aguirre, 178	08:55 a 09:10 h	13:00 h
2º		09:15 a 09:25 h	13:15 h
3º	Paseo de la Estación.	08:55 a 09:10 h	13:00 h
4º		09:15 a 09:25 h	13:15 h
5º	C/ Del Progreso	08:55 a 09:10 h	13:00 h
6º		09:15 a 09:25 h	13:15 h

3.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, para así cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- **Educación Infantil.**

- Todos los desplazamientos de los alumnos/as por el edificio de educación infantil(entradas y salidas al edificio y al recreo)**estarán supervisados, en todo momento por los tutores/as.**
- Los desplazamientos de cada grupo de alumnos/as serán independiente, ya que tanto las entradas y salidas al centro y al recreo, **se realizarán por turnos** con el fin de que no se junten los grupos en las zonas comunes.

- **Educación Primaria**

- Los alumnos/as de 1º, 2º, 3º y 4º accederán al edificio siempre por la misma puerta, desplazándose hasta sus aulas. La puerta de salida será distinta a la de entrada y la dirección de desplazamiento siempre será la misma. En ningún momento coincidirán dos grupos en diferente dirección.
- Los alumnos/as de 5º y 6ºA y 6ºB entrarán por la misma puerta accediendo a la primera planta siempre por las mismas escaleras. Bajarán por escaleras diferente a la de subida y saldrán al patio por la misma puerta de entrada, pero por hojas diferentes, separadas a 1,5 m.
- Los desplazamientos para realizar educación física ser realizaran respetando la distancia mínima de seguridad supervisada por los especialistas de educación física.
- Los alumnos/as no se desplazarán a las aulas materia(música, aulas digitales, religión) serán los profesores los que realicen el desplazamiento.

- No se realizarán desplazamientos a secretaria o administración por parte de los alumnos/as.
- Los desplazamientos al baño de los diferentes grupos estarán programados a diferentes horas para que no coincidan en ningún momento.
- Las salidas y entradas al recreos estarán organizadas en dos turnos. El desplazamiento estará supervisado por los profesores. El recorrido será el mismo que el de las entradas y salidas a los edificios.
- Los alumnos/as realizarán los desplazamientos en las salidas acompañados por un profesor hasta los accesos al recinto escolar.

3.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

- **De los alumnos/as.**

- **Aula:** la primera semana de curso los tutores/as junto a los alumnos/as consensuarán las normas de organización del aula.
- **Aseos:**
 - Los grupos de alumnos/as pertenecientes a los cursos de 1º a 4º de Educación Primaria tendrán aseos independientes.
 - Los alumnos/as pertenecientes a los niveles de 5º y 6º utilizarán aseos diferentes(en la segunda planta), mientras que grupo de 6ºB usará un aseo de la primera planta.
 - Sólo podrá utilizar un alumno/a el aseo.

○ **Patio de recreo.**

▪ **Educación Infantil**

- Cada grupo estable tendrá su turno de recreo vigilado por su tutora o tutor y especialistas.

▪ **Educación Primaria**

- Habrá dos turnos de recreo:

PRIMER TURNO			SEGUNDO TURNO			
HORAS		GRUPOS	HORAS		GRUPOS	
HS	HE	1ºA,1ºB,2ºA,	HS	HE	4ºA,4ºB,5ºA,5ºB,6ºA,6ºB y	
11:15	11:45	3ºA y 3ºB	12:00	12:30	6ºC	

- Cada grupo tendrá su zona propia. Anexo II
- La vigilancia de cada zona estará supervisada por los tutores de los grupos y especialistas.
- Cada grupo tiene asignado un aseo en el horario de recreo. El acceso estará vigilado por un profesor.
- No se permitirá la realización de deportes de contacto, con balón u otros que puedan provocar contacto entre los alumnos/as.
- La toma del almuerzo se realizará en el aula, nunca en el patio.
- No se dispondrá de fuente para beber para evitar posibles contagios. Se recomienda traer una botella de agua marcada con el nombre

○ **Polideportivo y pistas(Educación Física)**

- Mantener el mismo recorrido y dirección establecido como normativa general del centro (entradas y salidas) para que no se crucen con otros niños/as.

- Los niños se organizarán por orden de lista y respetarán la distancia de 1,5 m establecida a lo largo del recorrido hasta llegar al pabellón.
- Antes de entrar en el pabellón, se desinfectarán los pies y las manos.
- Se les asignará un banco fijo por alumno por curso, es decir siempre utilizarán el mismo asiento los mismos alumnos/as tanto para cambiarse de deportivas como para establecer turnos de espera.
- Numerar los bancos con carteles y mencionar los alumno/as a quien les pertenece.
- *Depositar el material sobre el banco.
- Se parcelarán zonas para la práctica de actividades físicas y artísticas.
- Se establecerán varios recorridos para que los niños y las niñas no se crucen cuando se vayan a asear al baño. Máximo dos por aseo. Lavado de manos con jabón y secado con toallitas de papel.
- Desinfectar los bancos y aseos después de cada clase.
- Ventilar el pabellón.
- **De los profesores.**
 - **Sala de profesores:**
 - Tendrá un aforo máximo de 5 personas.

- **Biblioteca:**
 - Aforo máximo de 10 personas.
 - No se dedicará al préstamo de libros. Durante el este curso el encargado de biblioteca llevará los libros a las aulas correspondientes.

- **Salón de actos:**
 - Aforo máximo de 25 personas.
 - Se realizarán los claustros y reuniones con padres.
 - Será desinfectado tras cada uso por parte del personal de limpieza.

- **Administración(conserjería)**
 - Aforo máximo de tres personas.
 - Únicamente harán uso de la fotocopidora, plastificadora... el conserje, la persona encargada de administración y los miembros de equipo directivo.
 - La fotocopidora, plastificadora, teléfonos... se desinfectará después de cada uso.

- **Secretaría, jefatura de estudios y dirección:**
 - Aforo de dos personas.

- **Salas TIC (Althia y TatPi)**
 - No se dedicarán a dar clases. Servirán de taller digital

- **Sala de aislamiento o sala COVID-19**
 - Situada en la segunda planta del Edificio principal, cercano a la sala de dirección y jefatura de estudios.
 - Aforo máximo de **3 personas**.
 - Dispone una buena ventilación.
 - Papelera de pedal y bolsa, termómetro, mascarillas, gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.

- Listado de teléfonos de todos los alumnos/as del centro y número de teléfono de la coordinadora del centro de salud de referencia.
- Cartelería referente a la COVID-19.

3.1.5. Organización de las asambleas y las reuniones.

- **Personal docente.**

- Los **claustrós** presenciales se harán en el salón de actos.
- Los **consejos escolares** en la biblioteca.
- Las reunión de **CCP** en el biblioteca.
- Las **reuniones de nivel** en el aula
- **Alternaremos** las reuniones presenciales con las no presenciales utilizando **Microsoft Teams** como herramienta colaborativa.

- **Familias.**

- Las reuniones generales principio de trimestre y la reuniones individuales se realizarán en el aula de cada grupo siempre y cuando se cumpla en aforo.
- **Alternaremos** las reuniones presenciales con las no presenciales y cuando un familiar lo solicite expresamente utilizando **Microsoft Teams** como herramienta colaborativa.

3.1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

- Las familias tendrán que **pedir cita previa** llamando al teléfono 925801088 y enviando un correo electrónico a la siguiente dirección <http://ceip-pabloiglesias.centros.castillalamancha.es/>

3.1.7. Organización del comedor escolar.(anexo II)

3.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

3.2.1. Lavado de manos.

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y **en todo caso un mínimo de cinco veces al día.**
- La fuente del patio **no se podrá usar para evitar contagios.** Se recomienda que los alumnos/as traigan una **botella de agua marcada.**
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Pondremos a disposición de los alumnos/as pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera .

3.2.2. Utilización de mascarillas.

- **Uso obligatorio de mascarilla para los alumnos/as mayores de 6 años(Educación Primaria).** A los alumnos/as **menores de 6 años**

(Educación Infantil) se recomienda el uso de las mascarillas a las entradas y salidas así como en los espacios comunes.

- Los alumnos/as **traerán como mínimo dos mascarillas homologadas marcadas con el nombre y apellidos**, una puesta y otra dentro de un bolsa de papel o tela. Esta bolsa se introducirá dentro de otra en la que se añadirá un paquete de pañuelos de bolsillo desechables y un bote de gel hidroalcohólico. El centro dispondrá de gel hidroalcohólico en las aulas y los espacios comunes.
- El centro proporcionará **dos mascarillas reutilizables** a cada alumno/a al inicio de curso.
- Los alumnos/as que presenten **algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla** o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización estarán exentos de usarlas siempre **que presenten justificación médica**.
- **Profesorado llevará obligatoriamente** siempre la **mascarilla**.

3.2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

- Evitaremos al máximo, en lugares de trabajo, la presencia de juguetes, equipos, adornos, o cualquier otro material. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- Los alumnos/as **únicamente utilizarán su material**, evitando usar el de los compañeros.
- Le limpiarán las manos con gel hidroalcohólico antes y después de utilizar los **paneles digitales** de las aulas.

3.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

3.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

- **Limpieza al menos una vez al día:** seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, reforzándola en aquellos espacios que lo

precisen en función de la intensidad de uso, renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales, (30 m³/hora trabajadora/a según Real Decreto 487/1997) por parte del **personal de limpieza del Ayuntamiento.**

- Se tendrá especial **atención a las zonas de uso común** y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otro elementos de similares características.
- Tendremos **dos personas del plan de empleo del Ayuntamiento de Talavera encargas de la limpieza durante la jornada lectiva** con el fin de:
 - Limpiar las barandillas, pomos de puertas... antes y después subir o bajar las escaleras a la entrada y salida de la jornada y de los recreos.
 - Desinfectar los aseos durante la jornada escolar incidiendo el en recreo.
 - Desinfectar las salas de reuniones antes y después de su uso.
 - Mantener limpias e hidratadas las alfombras desinfectantes.
- Se vigilará la **limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos**, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se realizará una **limpieza y desinfección del mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación**, sobre todo en aquellos utilizados **por más de un trabajador**. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

3.3.2. Ventilación de las instalaciones.

- Se realizaran **tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos** (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: cuando las condiciones meteorológicas y

el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

- Cada **tutoría tendrá su protocolo de ventilación** haciendo participe al alumnado en ese aspecto.

3.3.3. Gestión de residuos.

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” **se desecharán en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.**
- **Todo material de higiene personal** (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la **fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).**
- En **caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas** mientras se encuentre en el centro educativo, **será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados.** Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una **segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.**

3.3.4. Limpieza y Uso de los aseos.

- Los aseos **se desinfectarán durante la jornada escolar incidiendo en los dos turnos del recreo.**
- Durante el **recreo y tras el uso de un alumnos/as** las encargadas de la limpieza realizarán la desinfección del mismo.
- Al finalizar la jornada **serán desinfectado en profundidad.**
- Los grupos de los cursos **1º, 2º 3º y 4º** de educación primaria tendrán su propio aseo.
- Los grupos de **Educación Infantil tienen aseos propios integrados en el aula.**

- Los grupos de **5ºA y 5ºB compartirán aseo**. Igualmente **6ºA y 6ºB utilizarán el mismo**, mientras que **6ºC tendrá el suyo propio**.
- El **aforo máximo es una persona**. Se pondrá cartelería al respecto.

3.4. GESTIÓN DE CASOS

- **No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.**
- **Síntomas compatibles con la covid-19:**
 - Fiebre o febrícula
 - Tos
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor de cabeza
 - Alteración del gusto o del olfato
 - Congestión nasal
 - Escalofríos
 - Dolor abdominal
 - Vómitos o diarrea
 - Malestar
 - Dolor de cuello
- La familia o los tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, **comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19**. Además, deben colaborar en 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.
- El alumnado que **presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19** (como, por ejemplo, **enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial**), podrán acudir al

centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Este alumnado **deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.**

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

- **Localización y actuación ante la aparición de casos.**
 - 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 debe seguirse el siguiente **protocolo**:
 - Detección por parte del profesorado del alumno/a que empieza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19.

 - Mensaje interno a través de mensajería al profesor de guarda COVID-19 para informar de la situación.

 - El profesor de guardia COVID-19(se desplazará al lugar donde se encuentre el afectado y realizará las siguientes actuaciones:
 - **Colocará una mascarilla quirúrgica**(en el caso que lo la tenga) al alumno/a afectado, se le **llevará a un espacio aislado (sala de gestión de casos)**, que estará previamente definida.

 - Contactará **con la persona responsable del manejo de la COVID-19** en el centro educativo y con los familiares.

 - El **coordinador de la COVID-19** se pondrá en contacto con los familiares o persona responsable del alumno/a para informarle de que su hijo/a tiene síntomas COVID-19 teniéndole que llevar a su

casa y desde allí llamar a su centro de salud de referencia para que actúen en consecuencia.

- En el caso de que el alumno/a o profesor **presente síntomas gravedad** (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112 y a continuación a la familia.
 - En el caso que la sala de aislamiento supere el aforo máximo(3 personas, los siguientes afectados se **ubicaran en una zona exterior del centro supervisados por el profesor de guarda COVID-19.**
 - Si no es posible contactar con la familia **se llamará al 112 para que la policía Local localice a la familia.**
- En todo caso, **el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:**
- En el caso del alumnado, 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.
- 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.

3.5. OTRAS ACCIONES.

3.5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

- Se asignará una persona de referencia del centro de salud de referencia(La estación).
- Se proporcionará al centro un teléfono de contacto con la persona de referencia del centro de salud asignada.
- La coordinación con los servicios sociales se realizará a través de la PTSC y la coordinación con el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Educación.

3.5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

- Se realizará a través de **Papas 2.0(módulo de comunicación)**, la **página web del centro**, el **facebook institucional** y **Microsoft Teams**.
-

3.5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

- Realizaremos las acciones formativas que se organicen.

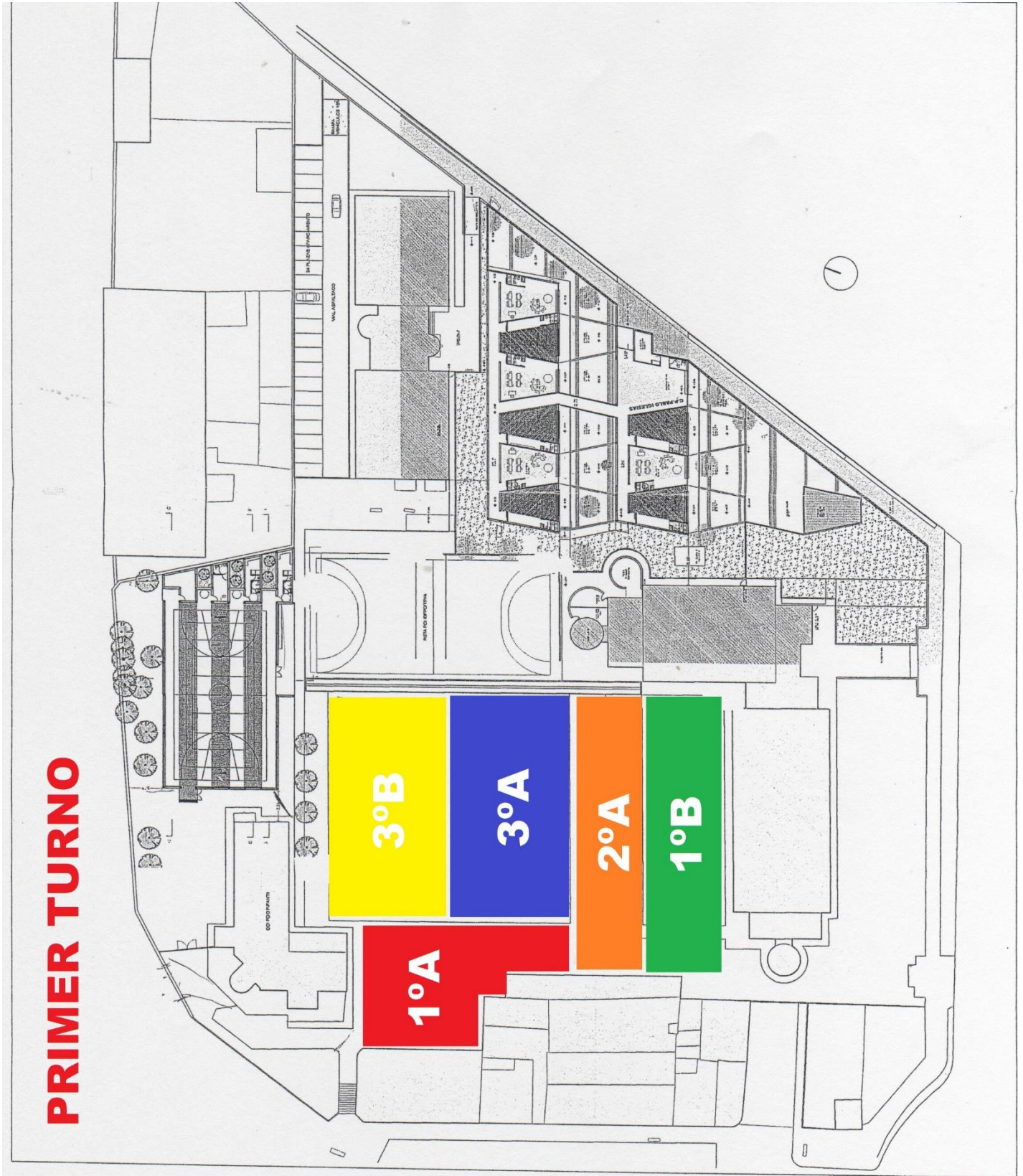
3.5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Los sectores organizativos nos permitirán zonificar tanto a las personas como al espacio que ocupan.

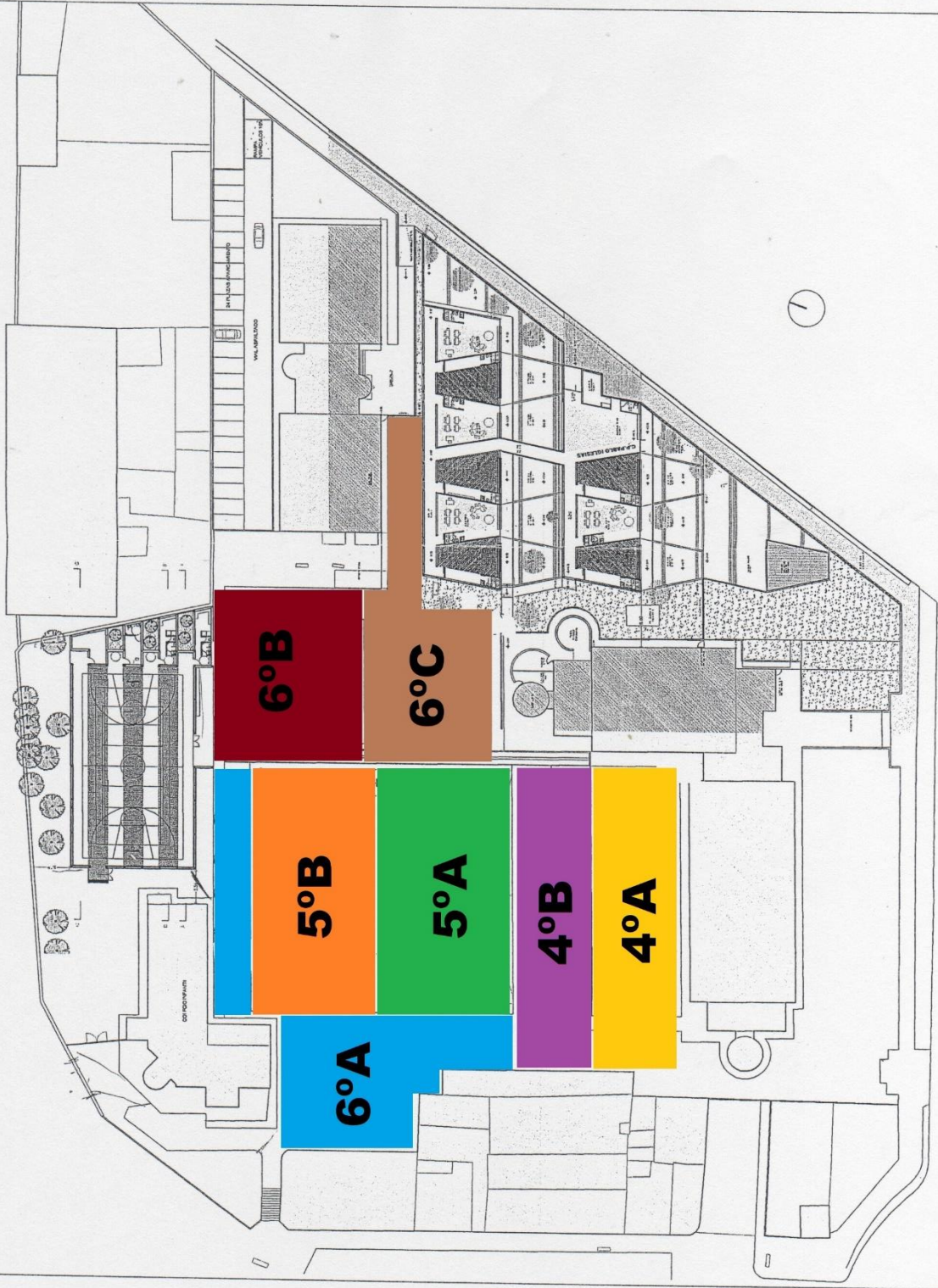
SECTORES EDUCATIVOS					
	SECTOR 1	SECTOR 2	SECTOR 3	SECTOR 4	SECTOR 5
UBICACIÓN	EDUCACIÓN INFANTIL	EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA 1	EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA 2	EDIFICIO ANTIGUO CPR PLANTA 2	EDIFICIO ANTIGUO CPR PLANTA 1
GRUPOS	ESTABLES 3-4-5 AÑOS	ESTABLES 1ºA-1ºB 2ºA	ORDINARIO 3ºA-3ºB 4ºA-4ºB	ORDINARIOS 5ºA-5ºB 6ºA-6ºB	ORDINARIO 6ºC

ANEXOS

ANEXO I. ZONAS DE RECREO



SEGUNDO TURNO



JUNTA DE COMUNIDADES CASTILLA LA MANCHA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	
PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE O LOS + PISTA POLIDEPORTIVA PCA TALAMIERA DE LA REINA (TOLEDO)	
FECHA: 2020/03/28	PLANTA SITUACIÓN
1/200	Estado reformado
#2704	MODIFICACIÓN
	NOVA
LA TORREJALBA	
E. ANDAJO	
PROYECTO EJECUTIVO	
E. ANDAJO	

ANEXO II

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

INDICE

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

Anexo I: Registro de Limpieza y Desinfección

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

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1.1. MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE

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

- **LAVADO DE MANOS** Los usuarios del comedor deberán lavarse las manos obligatoriamente al inicio y al final de cada comida y tras ir al baño. Se dispondrá de dispensadores de geles hidro-alcohólicos suficientes en función el número de comensales.
- **DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Se debe favorecer el distanciamiento físico de todas las personas (comensales y trabajadores).

- **USO DE MASCARILLAS** El uso de mascarilla será obligatorio a partir de seis años, salvo cuando permanezcan sentados en el tiempo que dure la comida.

1.2. PLAN DE LIMPIEZA:

1.2.1 LIMPIEZA Y DESINFECCION:

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

1.2.2 LIMPIEZA DE TEXTILES

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

1.2.3 REGISTRO DE LIMPIEZA

Deberá registrarse las operaciones de limpieza efectuadas en el modelo de registro ANEXO I, o bien de acuerdo al formato de registro establecido en el

protocolo de limpieza y desinfección del plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC), del servicio de comedor.

2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS COMEDORES:

• 2.1. AFORO Y DISTANCIAMIENTO FISICO.

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

educativos en el caso de usuarios de otros centros que compartan este servicio.

- Igualmente, podrá establecerse la modalidad de recogida de menús para consumo en domicilio para las familias que lo soliciten, en las condiciones recogidas en el anexo II.
- Una vez adoptadas las medidas anteriores, si por el número de comensales se hace imposible la prestación del servicio de forma presencial para todos y todas, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el artículo 8.3 del decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha
- La admisión de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.
- No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021, salvo en aquellos centros en los que exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia.
- El alumnado usuario de comedor que proceda de otros centros educativos deberá recibir el servicio en otros lugares del centro diferentes al comedor, habilitados para tal fin, o, caso de ser posible, en un espacio habilitado en su centro de origen.

2.2. MEDIDAS ESPECIFICAS EN SALA DE COMEDOR.

- Realizar la limpieza y desinfección de las mesas/sillas/aparadores antes de la apertura del comedor, entre servicios (si hay turnos) y al finalizar.
- Reducir el tiempo de exposición ambiental de cubiertos y vajilla, protegerlos hasta su uso.
- Instalar dispensadores/sistemas de geles desinfectantes en diferentes puntos de la sala.
- Cambio de la mantelería diaria (debe analizarse la reducción de textiles). Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso.
- La comida se servirá siempre en platos individuales y no podrá ser compartida entre los participantes. Se evitarán los utensilios de uso compartido (bandejas, cestas de pan..), pero se podrán utilizar jarras de agua que serán servidas por los cuidadores.

2.3. MEDIDAS ESPECIFICAS EN LA COCINA:

- Reorganización de los espacios de trabajo que permitan el distanciamiento físico.
- Se ventilará 15 minutos antes del inicio y 3 veces durante la jornada. Se encenderá la campana extractora el mayor tiempo posible para facilitar la renovación del aire.
- No intercambiar utensilios sin realizar una limpieza previa.

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Incrementar la limpieza y desinfección de las zonas de trabajo.
- Lavado de utensilios: preferentemente en lavavajillas ($T^a > 82^aC$).
- Limpieza y desinfección de las superficies.
- Sustituir las bayetas y paños de cocina por papel. Los estropajos deben sumergirse diariamente en una solución de agua y lejía durante 10 minutos y semanalmente se desecharán.
- Proteger de la exposición ambiental:
 - ✓ Todos los utensilios que van a estar en contacto con alimentos y que no van a someterse a tratamiento térmico.
 - ✓ El menaje (vajilla/cubertería) y utensilios de cocina cuando no se estén utilizando. De no ser posible, proceder a la limpieza antes de su uso preferiblemente en lavavajillas u otras medidas que sean efectivas.
 - ✓ Todos los alimentos hasta el momento de su procesado.
 - ✓ Utilizar sistemas con tapa o dispensadores para sal o especias.

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

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

4. MEDIDAS EN TIEMPO LIBRE Y ACTIVIDADES

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

Anexo I
FICHA DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

RESPONSABLE DEL CONTROL.....

FECHA	SUPERFICIE	METODOS DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS UTILIZADOS	EFICACIA LIMPIEZA	MEDIDA CORRECTORA	FIRMA

Anexo II

CONDICIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE COMIDA PARA CONSUMO EN DOMICILIO.

- El reparto no podrá realizarse en el recinto del comedor, debiéndose establecer un **área específica, como punto de recogida**, en otra zona del centro. De forma que se facilite el acceso al mismo, en condiciones adecuadas para mantener las medidas de seguridad y distancia social establecidas en el punto 1.1. de este protocolo (medidas generales de higiene).
- La entrega de los menús se podrá realizar en modalidad de **catering frío o caliente**.
- Los menús destinados al consumo en el domicilio, deberán cumplir los mismos requisitos en cuanto a calidad nutritiva y condiciones higiénico sanitarias, que los exigidos para los menús que se consumen directamente en el comedor y que vienen determinados en la normativa aplicable:
 - Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
 - RD 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
 - Decreto 22/2006, de 7 de marzo de 2006, sobre establecimiento de comidas preparadas Corrección de errores de 24-07-2007 de la Consejería de Sanidad
 - Reglamento nº 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
 - RD 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presentan sin envasar para la venta al consumidor final y las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.
- La empresa será la responsable de establecer los **Planes de Autocontrol adecuados a la modalidad ofertada (catering frío y/o caliente)**, tal y como

se establece en los pliegos de prescripción técnica de los contratos del servicio de comedor escolar.

- La entrega del menú se realizará de acuerdo a las normas higiénico sanitarias y las condiciones de mantenimiento de los alimentos a las temperaturas establecidas en la normativa anteriormente citada.
- En los servicios de comedor con “cocina in situ”, el envasado se realizará en una zona diferente a las zonas de preparación y manipulación de alimentos a fin de evitar contaminaciones cruzadas.
- Se utilizarán **recipientes adecuados para el envasado de alimentos que se ajusten a los criterios establecidos en la legislación aplicable a los materiales en contacto con los alimentos** (Reglamento 1935/2004, sobre materiales y objetos destinados a entrar en contacto con alimentos y Reglamento 2023/2003, sobre buenas prácticas de fabricación de materiales y objetos destinados a entrar en contacto con alimentos).
- El **etiquetado de los menús destinados a ser consumidos en el domicilio, se ajustará a las indicaciones establecidas en el RD 126/2015**, anteriormente citado.

ANEXO II. INFORMACIÓN GLOBAL POR GRUPOS Y SECTORES.

Se determinará cuando los horarios estén confirmados.

DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	
	CURSO	
	GRUPO	
	ALUMNADO(Nº)	
	EQUIPO DOCENTE	

DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	
	CURSOS QUE LO COMPONEN	
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	
	ALUMNADO TOTAL (Nº)	
	TUTORES:	
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	