

PLAN DE CONTINGENCIA

CEIP "RAMÓN Y CAJAL"

CURSO 2021/2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID EN EL CENTRO	3
5. SECTORES ORGANIZATIVOS DEL CENTRO	6
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE RIESGO	14
7. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD 7.1 Limitación de contactos 7.2 Medidas de prevención personal 7.3 Limpieza y ventilación del centro 7.4 Gestión de casos 7.5 Otras acciones	14
8. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO	27
9. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD	27

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del CEIP “Ramón y Cajal” de la localidad de Lominchar.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el centro, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particulares.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del CEIP Ramón y Cajal, de la localidad de Lominchar.

4. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID EN EL CENTRO

El centro contará con un equipo COVID-19 integrado, al menos, por la dirección del centro y el coordinador de prevención de riesgos laborales, para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Función:

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Directora	Sandra Cardiel de Santos
Jefe de Estudios	Adán González Martín
Secretaria	Loreto Creis Castillo
Coordinadora de Riesgos Laborales	Cristina Muñoz
Coordinadora TIC	Francisca Navarro

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones semanales con este objeto, al en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del plan de contingencia

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Educativa o Sanitaria.

5. SECTORES ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	3 AÑOS
ALUMNADO (Nº)	23 ALUMNOS
TUTOR	MARIA JESÚS
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Virginia Díaz

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	4 AÑOS
ALUMNADO (Nº)	23 ALUMNOS
TUTOR	YESSICA
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Virginia Díaz

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	5 AÑOS A
ALUMNADO (Nº)	18 ALUMNOS
TUTOR	ANA IBARBIA
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Virginia Díaz

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	5 AÑOS
ALUMNADO (Nº)	18 ALUMNOS
TUTOR	CRISTINA ALONSO
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Virginia Díaz

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	1º
GRUPO	A
ALUMNADO (Nº)	19 ALUMNOS
TUTOR	MARTA NOMBELA
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Gema López Tania Durán Cortes Clemente

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	1º
GRUPO	B
ALUMNADO (Nº)	18 ALUMNOS
TUTOR	TANIA DURÁN
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Marta Nombela Gema López Cortes Clemente

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	2º
GRUPO	A
ALUMNADO (Nº)	14 ALUMNOS
TUTOR	JULIO CASAS
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Francisca Navarro Cortes Clemente Gema López

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	2º
GRUPO	B
ALUMNADO (Nº)	13 ALUMNOS
TUTOR	PAQUI OÑATE
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Gema López Loreto Creis Tania Durán Paula Hormigos

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	3º
GRUPO	A
ALUMNADO (Nº)	16 ALUMNOS
TUTOR	PAULA HORMIGOS
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Laura Rivas Gema López Virginia Diaz

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	3º
GRUPO	B
ALUMNADO (Nº)	15 ALUMNOS
TUTOR	CORTES CLEMENTE
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Gema López Virginia Díaz Laura Rivas

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	4º
GRUPO	A
ALUMNADO (Nº)	15 ALUMNOS
TUTOR	CRISTINA MUÑOZ
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Teresa García Gema López Adán González

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	4º
GRUPO	B
ALUMNADO (Nº)	14 ALUMNOS
TUTOR	RAMÓN GONZÁLEZ
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Teresa García Gema López Adán González

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	5º
GRUPO	A
ALUMNADO (Nº)	16 ALUMNOS
TUTOR	TERESA GARCÍA
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Loreto Creis Gema López Adán González

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	5º
GRUPO	B
ALUMNADO (Nº)	15 ALUMNOS
TUTOR	ANDRÉS ANTONA
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Gema López Adán González Ramón González

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	6º
GRUPO	A
ALUMNADO (Nº)	18 ALUMNOS
TUTOR	INÉS DE PRADA
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Virginia Diaz Gema López Laura Rivas

DATOS GENERALES GRUPO	
CURSO	6º
GRUPO	B
ALUMNADO (Nº)	17 ALUMNOS
TUTOR	LAURA RIVAS
EQUIPO DOCENTE	Jesús Bolonio Sandra Cardiel Gema López Virginia Diaz Ines de Prada Cristina Muñoz

Nota: La maestra de PT, así como la de AL y el orientador pertenecen a todos los sectores, puesto que trabajan con alumnos de todos los grupos.

A su vez, los grupos de convivencia pueden ser alterados por diferentes circunstancias como las sustituciones.

DATOS GENERALES SECTORES	
NÚMERO DE SECTOR	1 EDIFICIO INFANTIL
CURSOS QUE LO COMPONEN	3 años, 4 años, 5 años, 1ºA Y 1ºB
GRUPOS QUE LO COMPONEN	6 grupos
ALUMNADO TOTAL (Nº)	118
TUTORES	6 TUTORES
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	Cristina Alonso María Jesús Esteban Ana Ibarbia Jesús Bolonio Virginia Díaz Soledad Maestre Virginia Almodóbar Alba Jiménez

DATOS GENERALES SECTORES	
NÚMERO DE SECTOR	2 EDIFICIO PRIMER CICLO
CURSOS QUE LO COMPONEN	2ºA, 2ºB, 3ºB
GRUPOS QUE LO COMPONEN	3 grupos
ALUMNADO TOTAL (Nº)	43
TUTORES	3 TUTORES
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	Julio Casas Francisca Navarro Jesús Bolonio Gema López Virginia Díaz Cortes Clemente

DATOS GENERALES SECTORES	
NÚMERO DE SECTOR	3 PREFABRICADA
CURSOS QUE LO COMPONEN	3ºA
GRUPOS QUE LO COMPONEN	1 grupo
ALUMNADO TOTAL (Nº)	15 alumnos
TUTORES	1 Tutor
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	Jesús Bolonio Paula Hormigos Gema López Virginia Díaz Laura Rivas

DATOS GENERALES SECTORES	
NÚMERO DE SECTOR	4 EDIFICIO PRINCIPAL
CURSOS QUE LO COMPONEN	4º y 5º
GRUPOS QUE LO COMPONEN	4 grupos
ALUMNADO TOTAL (Nº)	60
TUTORES	4 tutores
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	Cristina Muñoz Ramón González Teresa García Andrés Antona Jesús Bolonio Sandra Cardiel Adán González Loreto Creis

DATOS GENERALES SECTORES	
NÚMERO DE SECTOR	5
CURSOS QUE LO COMPONEN	EDIFICIO 6ºA Y 6ºB
GRUPOS QUE LO COMPONEN	2 grupos
ALUMNADO TOTAL (Nº)	35
TUTORES	2
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	Inés de Prada Jesús Bolonio Laura Rivas Soledad Maestre Sandra Cardiel

Nota: La maestra de PT, así como la de AL y el orientador pertenecen a todos los sectores, puesto que trabajan con alumnos de todos los grupos.

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

Atendiendo a lo establecido en la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el presente Plan de Contingencia contempla tres escenarios:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: No presencialidad.

7. ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD. PLAN INICIO DE CURSO 2021/22

7.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

ADECUACIÓN DE ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS

Las aulas se asignarán en función del tamaño de las mismas y el número de alumnos que compone cada grupo. De tal forma, que las aulas con mayor número de m² se ocuparán por los grupos más numerosos. Dentro del aula, la disposición de los pupitres se hará respetando 1,5 m de distancia.

En los espacios de uso común se ha establecido un aforo máximo.

ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

En Infantil, las entradas y salidas serán escalonadas. Se establecen los siguientes turnos:

- 5 años entrará a las 9:00 horas.
- 4 años entrará a las 9:05 horas

Pueden estar acompañados de un solo familiar y siempre respetando el horario marcado.

En Primaria:

- **Edificio Principal:**

- Los 6º y los 4º entran a las 9:00 horas y salen a las 14:00 horas. Los 6º entrarán por la puerta de paso (la que comunica los dos edificios) y formarán la fila en las pistas. Los 4º accederán por la puerta principal y harán la fila en la zona de los rosales.
Todos los alumnos se situarán en orden en las marcas situadas en el suelo, respetando la distancia de seguridad y ocupando el siguiente lugar que quede libre.
- Una vez que pasen las clases de 4º al interior del edificio, formarán la fila en la misma disposición los grupos de 5º.

- **Edificio primer ciclo y prefabricada:**

- Todos los grupos entran a las 9:00 horas y salen a las 14:00 horas. El orden a la hora de formar las filas es el siguiente:
 - 1ºA, 1ºB y el 3º situado en la prefabricada formarán en primer lugar. Se situarán en las marcas de la pista que están diferenciadas por colores.
 - Una vez que entran en el aula, formarán las filas los grupos de 2ºA, 2ºB y el grupo de 3º cuya aula está junto al comedor.

ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

Los pasillos de los distintos edificios se dividirán en dos para que la circulación de personas sea siempre en el mismo sencillo. No obstante, dado que los pasillos son muy estrechos es imposible mantener la distancia de seguridad si se cruzan varias personas.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y LOS TRABAJADORES

Se establece un aforo máximo para los espacios de uso común:

- Sala de profesores edificio principal: 10 personas máximo.
- Sala Althia: 7 personas máximo.
- Sala de profesores Infantil: 5 personas máximo.
- Salas de PT y AL de ambos edificios: 3 personas.

Después de cada sesión (valores, refuerzos, PT, AL...) el maestro responsable ventilará y desinfectará el habitáculo.

ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, haciendo uso de plataformas digitales.

En aquellos casos en los que sea necesario mantener una reunión presencial para explicar con detenimiento determinados aspectos de la organización del centro se habilitarán los espacios de mayor dimensión (comedor) o se realizarán en el exterior, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

En las mencionadas reuniones, se mantendrá la distancia de seguridad y se utilizará la mascarilla.

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.
- Se evitarán las reuniones colectivas.
- Los padres y familiares de los alumnos no accederán al recinto del colegio para llevar o recoger a sus hijos, salvo en el caso de los alumnos de infantil, por cuestiones de autonomía de los niños, en cuyo caso podrán ingresar al recinto del centro, pero no al edificio. (Solo un adulto por niño)
- Una vez han dejado a sus hijos, deberán abandonar el recinto de centro.

ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR

El comedor se ha organizado en un solo turno y con servicio de reparto a domicilio para aquellos usuarios que lo han solicitado.

El alumnado tendrá un sitio reservado durante todo el curso. Entre los distintos puestos se respetará la distancia de seguridad, evitando levantarse de la mesa o moverse por el comedor hasta finalizar la comida.

Antes de comer, se organizarán turnos para el lavado y desinfección de manos.

Durante el tiempo en el que se desarrollan actividades previas o posteriores a la comida, será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento. En los días en los que las condiciones meteorológicas no lo permitan, podrán hacer uso del aula anexa al comedor, donde será obligatorio respetar la distancia de seguridad y hacer uso de la mascarilla.

En cuanto a las entradas y salidas del comedor, se harán de forma ordenada, con mascarilla y respetando la distancia de seguridad. Los padres no podrán acceder al centro para la recogida del alumnado. Serán las monitoras las que acompañen a los niños hasta la puerta.

7.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Las medidas de prevención personal que se recogen a continuación requerirán de un trabajo específico de formación en el aula para que nuestros alumnos las interioricen y acepten como naturales mientras dura esta pandemia.

Son las siguientes:



- Higiene de manos de forma frecuente con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección. 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.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secrecciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera con tapa y pedal.
- Utilizar mascarilla en todo momento, a partir de los 6 años de edad y en Infantil de forma opcional.
- Se evitará compartir objetos. En caso de que se estrictamente necesario, extremar las medidas de higiene y prevención.

UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS

Teniendo en cuenta las Instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En Educación Infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque sí recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado, si no están con el grupo estable.
- En Educación Primaria, la mascarilla será obligatoria en toda la etapa y en todo momento.
- Esto también será de aplicación para docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro.
- La mascarilla recomendada por el Ministerio de Sanidad para las personas sanas es de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.
- De forma general, no será recomendable su uso en personas con dificultad respiratoria, que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla y en personas con discapacidad o con situación de dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. (En estos casos se deberá presentar un certificado médico que acredite dicha situación).
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

OTROS ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

Como expresamos en las medidas a adoptar para la prevención del contagio, hemos de considerar otros elementos fundamentales para la correcta limpieza e higiene de las manos que, en estas edades, suele ser un vector de contagio muy importante.

Alumnos y profesores se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico al entrar siempre al aula, antes y después del recreo, antes y después de Educación Física, cada vez que vayan al baño y cuando finalice la jornada escolar.

Por ello, el centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, con un dispensador de gel hidroalcohólico.

Asimismo, todos los alumnos del centro, a partir de Educación Primaria, traerán de casa en su mochila, un pequeño “kit de seguridad” para su uso personal durante la jornada escolar:

- Un paquete de toallitas húmedas desechables.
- Un botecito de gel hidroalcohólico de unos 100 ml•
- Una mascarilla (A partir de primero de Educación Primaria)
- Una bolsa para guardar la mascarilla cuando no estén usándola (preferiblemente bolsa de tela o sobre de papel)

Esto les permitirá tener siempre limpias las manos y su puesto escolar sin necesidad de abandonarlo, salvo cuando sea imprescindible. Y también ayudará en su higiene después de ir al baño o a su regreso del recreo o Educación Física.

ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTRO

Se limitará el uso de objetos compartidos. En caso de que sea estrictamente necesario se procederá a su desinfección antes y después de cada uso. Aquellos objetos que sean de difícil desinfección no se utilizarán.

7.3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN EN EL CENTRO

Siguiendo las Instrucciones de la Consejería de Educación de junio de 2020, en su apartado 3.3, cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que corresponda a sus características.

Este protocolo que se ha coordinado con el Ayuntamiento de Lominchar, responsable de la limpieza del centro, incluye las siguientes actuaciones y recomendaciones:

- Limpieza y desinfección diaria de todos los edificios, con atención especial a mobiliario, suelo, pizarras digitales, vaciado de papeleras, etc. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.
- Limpieza frecuente de pomos, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopiadoras y otros elementos de similares características.
- Limpieza y desinfección tres veces al día de los aseos.

- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones 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 respetará las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales y los equipos de protección utilizados, se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar especialmente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Todo el material de higiene personal debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- Es muy importante la ventilación de todas las áreas y el centro en su conjunto. Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas para favorecer la circulación de aire y su renovación constante. Cuando llegue el invierno y sea difícil mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de la jornada, a su término y entre sesiones, siempre que sea posible.

7.4 GESTIÓN DE CASOS

LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

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

Como norma general, 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.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en nuestro centro educativo, se indican los síntomas con los que se debe acudir al centro:

SI TIENES ESTOS SÍNTOMAS NO VENGAS AL COLEGIO		
Fiebre o febrícula ($\geq 37,5$)	Tos pertinaz	Sensación de falta de aire
Lesiones en la piel	Debilidad general	Dolores articulares y/o musculares
Diarreas líquidas	Más de 1 vómito	

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. **El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura sólo puede enmascarar un mayor problema si se usan para burlar el acceso al colegio.** Es nuestra responsabilidad no poner en peligro al resto de las personas del colegio, guardando la prudencia necesaria en estos casos.

Si durante la jornada lectiva alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID 19, el centro pondrá en marcha el siguiente **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

1. En el caso de un alumno con síntomas, el profesor que en esos momentos esté trabajando en el aula, le indicará que se ponga una **mascarilla quirúrgica** y le acompañara al espacio de aislamiento del edificio en cuestión. Este lugar se encontrará debidamente señalizado y contará con el material higiénico y de protección posible, así como los números de teléfonos de emergencias. **En este caso, NO PODRÁ ENTRAR NADIE EN LA SALA DE AISLAMIENTO, salvo la persona que acompañe al menor en todo momento, que normalmente será un miembro del equipo directivo.**

EDIFICIO	SALA DE AISLAMIENTO	VENTILACIÓN	PAPELERA	GEL	TELÉFONOS DE EMERGENCIA
Infantil	Sala de profesores Infantil	✓	✓	✓	✓
Primer ciclo	Sala de profesores Infantil	✓	✓	✓	✓
Prefabricada	Sala de profesores Infantil	✓	✓	✓	✓
Edificio Principal	Sala Althia de ese mismo edificio	✓	✓	✓	✓
Edificio 6ºA y 6ºB (junto al edificio principal)	Sala Althia edificio principal	✓	✓	✓	✓

- Después se pondrá en contacto con el equipo directivo para que pueda organizarse la atención de los alumnos afectados.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
- mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

- El equipo directivo informará a la familia y se solicitará su presencia en el centro para llevarle a casa.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061
- Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, éste deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones

sobre cómo actuar, que se comunicarán a la persona afectada.
(prevenciondocente@jccm.es)

6. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
7. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

Como medida general, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerables para 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Los trabajadores vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

7.5 SITUACIONES ESPECIALES.

ALUMNOS CON PROBLEMAS DE SALUD QUE LOS HACEN VULNERABLES O QUE CONVIVEN CON PERSONAS VULNERABLES AL COVID 19

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- Se informará a la familia de la necesidad de acudir al médico para obtener un certificado en el que el facultativo señale la recomendación o imposibilidad de asistir al centro educativo por parte del alumno.
- Se dará traslado de dicho certificado al Servicio de Inspección Educativa, que a su vez lo trasladará al Servicio de Inspección Médica, encargado de resolver la cuestión.
- En caso de que se avale la decisión de no asistir al centro escolar, se atenderá al alumno de forma telemática, iniciando así el protocolo de educación a distancia.

ALUMNOS SOCIALMENTE VULNERABLES, SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD O FAMILIAS EN LAS QUE TODOS LOS PROGENITORES TRABAJAN O TELETRABAJAN SIN POSIBILIDAD DE COMPATIBILIZAR CON EL APOYO NECESARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS.

Estas situaciones se estudiarán de forma individual, en colaboración con los tutores y el Equipo de Orientación. El objetivo es establecer el Plan de Trabajo Individual que mejor se ajuste a cada situación en concreto. Entre las medidas de actuación destacan:

- Seguimiento por parte del Orientador.
- Formación y asistencia en el manejo de las tecnologías a los alumnos (para que puedan trabajar de forma autónoma) y a las familias.
- Reducción de actividades, centrándonos en los estándares básicos de aprendizaje.
- Coordinación con los Servicios Sociales de la localidad, que durante la pandemia colaboraron con las familias vulnerables, haciéndoles llegar fotocopias y las actividades escolares

7.6 OTRAS ACCIONES

COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y ENTIDADES LOCALES

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de nuestro centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

- **AYUNTAMIENTO:**

La principal función del Ayuntamiento en este objetivo es el mantenimiento y limpieza de los edificios que componen el centro. Esta limpieza debería mejorarse con la presencia continua de algún trabajador para las labores indicadas en este Plan.

También se ha solicitado al Ayuntamiento la posibilidad de hacer uso de la calle anexa al edificio de primer ciclo durante el tiempo de recreo, con el objetivo de evitar el contacto entre los alumnos de distintas clases.

- **ATENCIÓN PRIMARIA: CENTRO DE SALUD DE LOMINCHAR**

Se mantendrá un canal de comunicación fluido con el Centro de Salud de Lominchar, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

- **SALUD PÚBLICA**

Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud

Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.

- **SERVICIOS SOCIALES**

En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).

VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS

Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Microsoft Teams, Papás, plataformas educativas, teléfono...).

A los trabajadores del centro, se les facilitará el presente Plan de Contingencia, proporcionándoles toda la información necesaria. 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.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD

- Se garantizará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el colegio llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa:
 - Facilitando información y fomentando la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
 - Enviando información a todas las familias a través de Papás y de la página web.

- Haciendo uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene, cuidando de que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Se implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.
- Se realizará un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas, insistiendo también a las familias.

IDENTIFICACIÓN DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO

Ver apartado 5 (página....)

8. ESCENARIO 2- NO PRESENCIALIDAD

La estimación de cada uno de los escenarios correrá a cargo de la Salud Pública, que será quien dictará las instrucciones a seguir.

MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y FAMILIA

Se utilizará de forma preferente la plataforma Educamos Clm, junto con otros recursos: Microsoft Team, Zoom, Classroom, jitsy meet, Google meet, Correo electrónico, blogs, página web del centro, videollamadas, llamadas telefónicas...

RECURSOS EDUCATIVOS QUE SE VAN A UTILIZAR

Los recursos educativos a utilizar en el proceso de enseñanza- aprendizaje serán:

- Videos de Youtube.
- Libros digitales y libros de texto del alumnado.
- Cuadernos.
- Grabaciones con explicaciones del maestro.
- Presentaciones Prezi y Power Point.
- Documentos en Word.
- Páginas web.
- Webquest.
- Fichas interactivas.
- Blogs educativos.
- Generally
- Etc...

HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR

Las Plataformas a utilizar serán las siguientes:

- Papás 2.0
- Microsoft Team.
- Zoom
- Classroom
- Redes sociales.

MODIFICACIÓN DE LO PROGRAMADO EN EDUCACIÓN PRESENCIAL PARA ADAPTARLO A UN SISTEMA NO PRESENCIAL

Se modificarán las Programaciones Didácticas, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado. (Anexo Programaciones Didácticas).

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

El tutor mantendrá contacto con todo el alumnado a través del medio elegido. Para ello, cada maestro establecerá una fecha límite para el envío de las tareas propuestas y les hará llegar las correcciones y aclaraciones oportunas.

En caso de que un alumno no mantenga contacto con el profesorado, el maestro implicado tratará de ponerse en contacto con la familia a través de otros medios. Si aún así, no se obtuviera respuesta, lo pondrá en conocimiento del orientador del centro, que será el encargado de volver a ponerse en contacto con la familia, y de derivarlo a Servicios Sociales, si fuera necesario. El Orientador, a su vez, trasladará dicha información al equipo directivo.

METODOLOGÍAS PROPUESTAS POR LOS EQUIPOS DOCENTES QUE PUEDAN DAR RESPUESTAS A LAS NECESIDADES DE UN GRUPO

Se recogerá en las programaciones didácticas de cada una de las áreas.

Diligencia de aprobación del Plan de Contingencia 2020-2021

CEIP “Ramón y Cajal”

Una vez elaborado el documento por el Equipo Directivo y recogidas las propuestas de mejora de los órganos de coordinación docente, D^a. Sandra Cardiel de Santos, como directora del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “Ramón y Cajal” de Lominchar, **CERTIFICA:**

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 01 de septiembre de 2020, este órgano ha sido informado de este Plan de Contingencia para su revisión y análisis.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 01 de septiembre de 2021, este órgano ha sido informado de este Plan de Contingencia, realizando una valoración positiva.

Por todo ello, APRUEBO el presente “Plan de Contingencia” correspondiente al curso escolar “2021/2022”.

En Lominchar, a 01 de septiembre de 2021.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a cursive name.