



INDICE

1. ASPECTOS GENERALES:	4
1.1. Equipo de coordinación:	4
1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.	4
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS	6
2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad:	7
2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas	8
2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios	9
3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS:	11
3.1. Medidas de acceso al centro.....	11
3.2. Medidas para tránsito por pasillos y escaleras.....	12
3.3. Medidas de gestión de aulas.....	12
3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.....	13
3.5. Medidas de gestión para los aseos.....	14
3.6. Medidas para la gestión de la sala de profesores y despachos.....	14
3.7. Medidas para la gestión del comedor escolar.....	14
4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS/AS.....	15
4.1. Medidas para la organización de los grupos de convivencia:	15

PLAN DE INICIO DE CURSO: PLAN DE CONTINGENCIA POR PANDEMIA COVID-19

CÓDIGO DEL CENTRO	51000213
NOMBRE	C.E.I.P. "Andrés Manjón"
LOCALIDAD	Ceuta
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE	Educación Infantil y Primaria

DIRECTORA	D ^a María Luisa Abarca Ponce
FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN	16 de julio de 2020
ACTUALIZACIONES	<ol style="list-style-type: none">1. 25 de julio de 20202. 28 de agosto de 20203. 02 de septiembre de 2020.4. 11 de septiembre de 2020.5. 19 de septiembre de 2020.6. 25 de septiembre de 2020.

De acuerdo con lo establecido en el plan de contingencia: Escenarios para el inicio del curso 2020-2021, remitido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Equipo Directivo del C.E.I.P. "Andrés Manjón" elabora un Plan de Inicio de curso, basado en los posibles escenarios que se contempla en el documento de referencia.

Este Plan deberá ser remitido a la Dirección Provincial de Educación y formación Profesional con anterioridad al 25 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

1. ASPECTOS GENERALES:

Este Plan quiere aunar las recomendaciones o directrices prácticas que garanticen, o al menos minimicen, los riesgos de contagio, frenar su propagación, facilitar la detección precoz o dar líneas claras de actuación para toda la comunidad educativa. Un manual práctico donde se involucre a todo el personal docente se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, , aula matinal, etc.), entre otras cuestiones- y se concretiza las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

1.1. Equipo de coordinación:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono	Correo electrónico
DIRECTORA	D ^a María Luisa Abarca Ponce	657559609	direccion@andresmanjon.com
JEFA DE ESTUDIOS	D ^a M ^a Isabel Ferrer Coronil	649050157	jefaturadeestudios@andresmanjon.com
SECRETARIA	D ^a Raquel Mariscal Sánchez	690211106	raquelmariscalsanchez@gmail.com
ORIENTADORA	D ^a Pilar Ortega Doto	609209543	pilarorientacion@andresmanjon.com
R. EDC. INFANTIL	D ^a Ana Poyato González	649331722	anapoyato@andresmanjon.com
R. EDC. PRIMARIA	D ^a Ana Montes	686450227	anamariamontesramos@gmail.com
PORTERO/A	D ^a M ^a Carmen Ocaña Guerra	630425312	
LIMPIADORA	D ^a Conchi Martín López	956515520	
MADRE/PADRE	D ^a Ana Hidalgo Pareja	661 40 16 93	anahpareja@gmail.com

Este equipo de coordinación podrá sufrir modificaciones al comienzo de curso para adaptarse a la plantilla final de personal del centro. Así mismo, se determinarán y detallarán las funciones de cada uno de los miembros en el sistema de gestión de calidad del centro.

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Tal y como se recoge en la gestión de acogida de personal de inicio de curso, la Directora del centro, como representante último responsable de la difusión de los protocolos y actuaciones, se dará a conocer mediante reunión de Claustro de Profesores el Plan de contingencia específico para la situación excepcional que estamos viviendo.

El colegio dará a conocer al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor/a preferentemente, la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas se les trasladará a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios, los horarios y medidas en relación con el comedor escolar, a través del Plan de Contingencia del C.E.I.P. “Andrés Manjón” específico para este centro en su diseño y cualidades distintivas se dará a conocer a través de diferentes cauces, entre los que detallamos:

- Página web del centro: <http://ceipandresmanjon.educalab.es/>. Dónde estará detallado el Plan de Contingencia frente al Covid -19, y se resolverán las dudas a través del correo electrónico del colegio: ceip.andresmanjone-ceuta.org.
- Documento de específico que se entregará a las familias en las distintas reuniones de acogida del inicio de curso 2020-2021.
- Se le hará llegar a las familias del colegio mediante correo electrónico a través de las/os tutoras/es de cada curso, dentro del procedimiento recogido en la gestión interna del centro: DOCUMENTACIÓN PARA FAMILIAS.

El colegio dispondrá de personas que determinadas, la colocación de la información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro que se determinen, como accesos, aulas, comedores, sala de profesores, etc.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL / ALUMNADO.

En base al Plan de Contingencia enviado con fecha 21 de septiembre a los centros educativos de Ceuta, Se añade a nuestro Plan Inicial de contingencia la normativa que en este documento se contempla referida a los sectores siguientes:

2.1. PERSONAL:

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y Trabajadoras y/o profesionales:
 - ✓ Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - ✓ Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID.19.
- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el o la responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores y trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes, de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores y trabajadoras.
- **Será obligatorio el uso de mascarillas siempre**, aunque sea posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

- En el caso del **personal docente de educación infantil y especial**, así como el **personal de apoyo educativo**, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. **Siempre avalado por un informe médico pertinente.**
- Se ha de reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores, trabajadoras y docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible, hay que desinfectarlos entre cada uso.

2.2. ALUMNADO:

Utilización obligatoria de mascarilla, a partir de los 6 años de edad, incluido el transporte escolar colectivo.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. 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. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

Se tendrá precaución de **no dejar los geles accesibles sin supervisión.**

Debe explicarse **el uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Utilización obligatoria de mascarilla por todas las personas de la comunidad educativa con las siguientes excepciones:

-Niños **menores de 6 años.**

En los casos en que existan causas de exención según lo indicado **por las autoridades sanitarias**, cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, 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 siendo recomendable en estos casos **otras medidas compensatorias.**

Se evitará que el alumnado **comparta objetos o material escolar**, procurando que **no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.**

En la organización del aula se procurará la **mayor distancia posible** entre las mesas o pupitres.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Mantener la Etiqueta Respiratoria, con las siguientes conductas:

1. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
2. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
3. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS

El SARS-CoV-2 se transmite a través de las secreciones respiratorias de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros) por las manos o los fómites contaminados con estas secreciones, seguido del contacto

con la mucosa de la boca, nariz u ojos. El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas, y mayor tiempo de duración de la misma, sin las adecuadas medidas de prevención.

A partir de los siguientes principios básicos de prevención frente a COVID-19, se establecerán las medidas para el funcionamiento de los centros educativos¹⁹.



Por tanto, es clave

- **La limitación de contactos** ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros o conformando grupos estables de convivencia.
- **La higiene de manos** como medida básica para evitar la transmisión, así como la higiene respiratoria.
- **La ventilación frecuente de los espacios** y la limpieza del centro.
- Una **gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso**.

3.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad:

Desde primera hora de apertura del colegio habrá que recordar, mediante cartelería y señalización horizontal la distancia de seguridad, primera medida de efectiva para evitar contagios: 1.5m.

El colegio identificará y señalizará adecuadamente los espacios comunes que permiten el mantenimiento de esta distancia, así como también se señalizarán adecuadamente todos cada uno de los espacios educativos del centro, recordando siempre la distancia de seguridad de 1.5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora. • Jefa Estudios • Secretaria • Coordinadores Equipos Docentes. • Tutores/as • Profesorado Especialistas • Personal subalterno • Otros...
Vestíbulos		
Pasillos		
Dirección		
Jefatura de Estudios		
Secretaría		
Conserjería		
Sala de profesores		
Escaleras		

Las aulas se reorganizarán para acoger en ellas un total de, al menos, 15 alumnos/as por sesión, desdoblado los cursos y acercándolo en la medida de lo posible a este número. El mobiliario de las aulas se distribuye teniendo en cuenta la distancia de seguridad de 1.5 metros. **Se marcará debidamente** de manera clara los puestos escolares que queden inhabilitados para su uso normalizado, ya que nuestro centro escolar no tiene espacio suficiente de almacenaje de muebles sobrantes.

En el uso de espacios exteriores, recreos y pistas deportivas se mantendrá siempre la distancia reglada, modificando el horario escolar en su tiempo de uso de estos espacios de manera que se pueda cumplir la normativa vigente.

El alumnado permanecerá el mayor tiempo posible en su aula de referencia. La atención directa de estos menores estará a cargo de su tutor/a el máximo de tiempo posible, así como se minimizarán, en la medida de lo posible, el número de maestras/os que actúen en cada curso burbuja. Siempre será el profesorado el que se traslade a las distintas aulas, los alumnos/as permanecerán el mayor tiempo posible en su espacio de referencia acotando la interacción de diferentes personas en las aulas, primando, sobre todo, el cuidado exquisito de la salud de los menores y el personal de la comunidad educativa.

Para los **desplazamientos** imprescindibles del alumnado y personal del centro, se informará de la señalización clara y fácilmente reconocible que diferencie todos los recorridos posibles y la dirección de la marcha por el centro.

Todo esto se le dará a conocer a toda la Comunidad educativa en las primeras reuniones de acogida.

3.2. Medidas relativas al uso de mascarillas

Cabe destacar el hecho importante de que el uso de mascarillas no es exigente del cumplimiento obligatorio del resto de las medidas preventivas establecidas por la autoridad sanitaria, el distanciamiento de seguridad, la higiene estricta de las manos y el evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar.

Se deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. Se debe recordar que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de Educación Infantil Segundo Ciclo y de Educación Primaria de 1º a por lo que en estos casos habrá que **reforzar el resto de las medidas preventivas**.

Dentro de los grupos estables de convivencia (grupos burbujas) tampoco es necesario el uso de la mascarilla, siendo voluntario para el profesorado cuando esté con su grupo estable. Ante esta situación, este centro identificará de manera bien visible **los espacios comunes y aulas donde sea obligatorio el uso de la mascarilla** cuando no sea posible mantener las medidas de distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería . • Uso obligatorio de mascarillas 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora. • Jefa Estudios • Secretaria • Coordinadores Equipos Docentes. • Tutores/as • Profesorado Especialistas • Personal subalterno • Otros...
Vestíbulos		
Pasillos		
Dirección		
Jefatura de Estudios		
Secretaría		
Conserjería		
Sala de profesores		
Escaleras		
Baños		

El colegio solicitará a la Consejería de Educación y Formación Profesional un número suficiente de mascarillas y el mantenimiento de repuestos mínimos contemplados en nuestro Sistema de Gestión de Calidad. Se tendrá en el centro mascarillas disponibles para los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando alguien inicie sintomatología asociada al Covid-19.
- ✓ Cuando por rotura o deterioro de las mascarillas tanto de los menores como del personal del centro.

Siguiendo el protocolo establecido para el suministro de material en el colegio, sería conveniente que el número total de mascarillas disponibles como recursos fuera de, al menos, un 35 % del número total del personal del centro, contando con el alumnado, maestros, personal no docente.... La Secretaria del colegio será la encargada de actualizar las necesidades de este material, al menos, una vez al mes.

Cálculo de repuestos	Stockage de seguridad	Responsable control suministros	Responsable reparto
Nº alumnos/as. Nº maestras/os. Nº PAS	Nº alumnado/docentes, PAS x días mes x 0.35	Directora Jefe de Estudios Secretaria	Directora Jefa de Estudios Secretaria. Tutores.

3.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la **distancia mínima** de seguridad de **1.5 metros** entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.
- Se debe repetir **el lavado de manos frecuentemente** con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.
- Si se **estornuda o se tose**, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (**usar pañuelos de un solo uso** para contener la tos o el estornudo o **protegerse con el ángulo del brazo**).
- Mantener **ventiladas las aulas** y los lugares de trabajo, abriendo **al menos cinco minutos las ventanas**.

- **Dejar abiertas todas las puertas** que sea posible para **evitar tocar pomos y manillares**.
- **Utilizar mascarilla** cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable. **Educación Infantil: mascarilla no obligatoria**.
- En todos los baños del centro habrá **dispensadores de jabón y papel disponible** para el secado de manos, o en su defecto **gel hidroalcohólico**, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Además **cada aula** dispondrá de su propio dispensador **de jabón gel hidroalcohólico**. Así mismo habrá, al menos, dos papeleteras colocadas en el aula, y se colocarán infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al colegio	Dispensadores de geles hidroalcohólicos.	Directora
Vestíbulos		Jefa de Estudios
Despachos	Papel secado de manos.	Secretarias
Consejería	Geles hidroalcohólicos	Tutores/as
Baños y aseos	Cartelería informativa	Maestras/os especialistas.
Aulas	Ventilación	PAS.

3.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Desde la responsabilidad que compete a la Dirección de este centro, se velará por la salud del personal, por lo que se exigirá a la empresa de limpieza más personal y productos específicos para la desinfección adecuada de todas y cada una de las instalaciones. Se realizará una limpieza de las instalaciones **al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso..

. La limpieza y desinfección se realizará con **los productos y pautas** señaladas por las autoridades sanitarias.

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 otros elementos de similares características.

Los **baños y aseos** se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, **al menos, tres veces al día**. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

Se trasladará a la empresa adjudicataria encargada de la desinfección y limpieza del centro cómo se realizará la identificación los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y **eliminarán todo el material incensario** para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

*** ANEXO I: PLAN DE CONTINGENCIA LIMPIEZA**

4. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS:

CALENDARIO COMIENZO DE CURSO 2020/21					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INFANTIL PRIMARIA				10 6º Primaria Infantil 5 años	11 6º Primaria Infantil 5 años
SECUNDARIA BACHILLERATO				2º Bachillerato 4º ESO	2º Bachillerato 4º ESO
INFANTIL PRIMARIA	14 5º Primaria Infantil 4 años	15 5º Primaria Infantil 4 años	16 3º y 4º Primaria Infantil 3 años	17 3º y 4º Primaria Infantil 3 años	18 1º y 2º Primaria
SECUNDARIA BACHILLERATO	1º Bachillerato 3º ESO	1º Bachillerato 3º ESO	FP Básica 2º ESO	FP Básica 2º ESO	1º ESO

4.1. Medidas de acceso al centro

Las entradas y salidas de centro educativo se realizarán por las cuatro puertas del mismo. El alumnado de **Educación Infantil** de segundo ciclo entrará escalonadamente por la puerta sita en calle Patio Páramo, estableciéndose el siguiente orden de **entrada**:

1. Educación Infantil 5 años: (Primer turno) de 8:00 a 8:10. / (Segundo turno) 11:30 a 11:40
2. Educación Infantil 4 años: (Primer turno) de 8:10 a 8:20 / (Segundo turno) 11:40 a 11:50
3. Educación Infantil 3 años: (Primer turno) de 8:20 a 8:30 / (Segundo turno) 11:50 a 12:00

Educación Primaria se distribuye la entrada de la siguiente manera:

1. **1º y 2º de Edc. Primaria:**
 - 1.1. Puerta pequeña calle sin salida: (Primer turno) de 8:00 a 8:10. / (Segundo turno) 11:30 a 11:40
2. **3º y 4º de Edc. Primaria:**
 - 2.1. Puerta grande calle sin salida: (Primer turno) de 8:00 a 8:10. / (Segundo turno) 11:30 a 11:40
3. **5º y 6º Edc. Primaria.**
 - 3.1.: Puerta calle Linares (Primer turno) de 8:00 a 8:10. / (Segundo turno) 11:30 a 11:40

El alumnado saldrá por las mismas puertas que entraron en el horario establecido. Su salida se realizará escalonadamente acompañados de los tutores/as o maestra/o especialista guardando en todo momento la distancia de 1.5 metros.

En cada puerta de acceso estará ubicada una persona responsable, que llevará mascarilla, de salvaguardar las medidas de seguridad exigidas por ley y contempladas en este plan de contingencia.

Ésta será la encargada de que el alumnado acceda al colegio de uno en uno y respetando las medidas de separación contemplada para la prevención y salvaguarda de la salud.

El alumno/a, será guiado por la señalización vertical y horizontal hasta su aula, bajo la supervisión de personal docente responsable, hasta su aula de referencia donde lo espera su tutor/a. Al llegar al aula, como primera medida tendrá que utilizar el gel hidroalcohólico como medida de prevención e higiene ya que viene del exterior.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas durante el procedimiento de la entrada del alumnado.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia se le asignará su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se informará convenientemente a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y de no ser posible será siempre mediante cita usando la solicitud de la misma que dispone nuestra página web.

3.2. Medidas para tránsito por pasillos y escaleras

Desde el acceso al centro, estará debidamente señalizado el sentido de la circulación por pasillos y escaleras. Esta señalización será de fácil comprensión para todo nuestro alumnado, incluidos nuestros alumnos/as TEA, mediante el uso de pictogramas explicativos. Respetando siempre la distancia de seguridad establecida.

Todo el personal que se desplace de un lugar a otro del centro, llevará siempre la mascarilla, así como el alumnado que necesite cualquier desplazamiento.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso del **alumnado de Atención a la Diversidad**, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, **manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.**

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.

3.3. Medidas de gestión de aulas.

Todos los grupos del colegio, desde EI 3 años A hasta EP 6º B tienen asignada un aula de referencia. No se producirá cambio de aulas o espacios mientras no sea imprescindible. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, serán utilizadas por grupos reducidos de alumnos/as cumpliéndose las

medidas de higiene, desinfección y ventilación.. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio, siendo estar limpiadas y desinfectada tras su uso.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (, atención alumnos TEA, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar que **las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada**, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes y de las ventanas. Los alumnos/as nunca se sentarán frente a frente, se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).

Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula. Se retirará o, en su caso, **se señalará el mobiliario que no se va a utilizar, mediante cintas rojas**. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. El tutor/a señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula, durante unos 10 o 15 minutos antes de la llegada del alumnado, entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Para las las sesiones de relajación del alumnado de educación infantil, se colocarán las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección).

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo. (Siempre que se contemple horario para el uso de recreo)

Cada grupo burbuja tiene asignado su zona de acceso al edificio del centro y al aula, zonas de paso, dirección de tránsito, zona de recreo, acceso al comedor.....

La Jefatura de Estudio escalonará, en la medida de lo posible y siempre que se contemple en horario, la entrada y salida al patio de recreo para los diferentes grupos de convivencia, así como se acotará espacios asignados para cada grupo en el patio de recreo o pistas deportivas. Se evitará, siempre que se pueda, la interacción de distintos grupos de convivencia.

La vigilancia de recreo será reforzada con más maestros y personal de apoyo, evitándose los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambio de objetos, fútbol, baloncesto.....

3.5. Medidas de gestión para los aseos.

El uso de los baños del colegio quedará limitado a un solo alumno/a cada vez. Se ventilarán convenientemente y se limpiarán y desinfectarán y vaciarán las papeleras de los baños , **al menos tres veces, a lo largo del período escolar.**

Con respecto al correcto uso del baño se les recordará tanto a los menores como a los adultos que tendrá que lavar obligatoriamente las manos, antes y después de su uso y secar con papel, utilizando el gel jabonoso que habrá para su uso.

A cada clase se le asignará un baño para su utilización. No podrá hacerse uso del mismo si ya está siendo ocupado por una persona.

3.6. Medidas para la gestión de la sala de profesores y despachos.

Nuestra sala de profesores es el resultado de la readaptación de un aula, es pequeña y no adecuada para grandes reuniones. Por ello, se establecerá un aforo máximo para su uso. Con el fin de que los maestros/as puedan utilizarla siempre que el aforo lo permita.

Se dispondrán las sillas de tal manera que se garantice las distancia mínima de 1.5 m., evitando sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier **utensilio** como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser **desinfectados antes y después de su uso**. Las puertas y ventanas permanecerán abiertas para una correcta ventilación.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias... Tendremos especial cuidado en la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

3.7. Medidas para la gestión del comedor escolar.

En la gestión de este recurso hay que prestar especial atención a lo siguiente, nuestro comedor escolar no tiene las medidas mínimas que garanticen el distanciamiento reglado de 1.5 m. Por lo que para el curso 2020-2021 se establecerá la gestión alimenticia basada en el reparto de los diferentes alimentos que componen la dieta del alumnado mediante recipientes específicos de un solo uso. Garantizando así, por encima de todo, la seguridad para la salud de nuestros menores.

El alumnado becado de comedor, se le asignará la asistencia al centro escolar en el segundo turno siempre. El sistema de becas cubre, normalmente, a todos los miembros de una misma familia, por lo

que la asignación de todos los becados en un mismo turno, nos garantiza también una buena conciliación familiar al unificar los horarios de los distintos miembros de la unidad familiar en una misma hora de entrada y salida.

El reparto de los alimentos se realizará de la siguiente manera:

- **Educación Infantil:** Se comenzará el reparto a las 14:20 horas. El personal de cocina y los maestros cuidadores de comedor, serán los encargados de repartir los alimentos comenzando por EI 3 años.
- **Educación Primaria:** a las 14:30 h. el alumnado de primaria formará una fila diseñada para cada curso manteniendo mediante señalización pertinente la distancia de seguridad, y se le hará entrega de su ración de almuerzo desde una mesa dispuesta para tal fin en la entrada del comedor escolar. El alumnado respetará rigurosamente su turno y velará para que así sea el/la maestra/o cuidador de comedor.

Tanto el personal de cocina, como todo el personal que esté en contacto directo con el alumnado becado de comedor escolar deberán garantizar en todo momento la adecuación y uso de todo el material de prevención siempre el pro de la vigilancia extrema y salvaguarda de la salud.

3.8. Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar:

Al partir de la base de la falta de espacios que tiene este centro escolar, la conciliación familiar en estos tiempos que corren , va a resultar difícil de facilitarlas a las familias.

La puesta en marcha de este recurso va a depender de la contratación específica del personal del Plan de Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta, para cubrir estas labores de conciliación familiar.

El centro utilizaría, como en años anteriores el espacio de Biblioteca, teniendo en cuenta, que no se podrá atender a un número superior a 15 alumnos.

El personal asignado para la atención de este recurso velará porque se tomen en cuenta todas y cada una de las medidas de seguridad y protección desarrollada en el colegio, separación de 1.5 m, lavado y desinfección de manos al entrar en este aula y el USO OBLIGATORIO DE MASCARILLAS tanto para los cuidadores como para el alumnado. Hay que tener presente que en este recurso se mezclará el alumnado de diferentes grupos de convivencia, por lo que es en este momento donde nos exponemos a un índice más elevado de posibilidad de contagio.

Esta aula, deberá desinfectarse y limpiarse antes y después de cada uso.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS/AS

4.1. Medidas para la organización de los grupos de convivencia:

Para todo nuestro alumnado de Educación Infantil y Primaria se van a formar grupos estables de convivencia (**grupo burbuja**), con un máximo de 15 alumnos/as por aula, que estará formado por estos y su profesorado. Las directrices que regulan la formación de los distintos turnos son las siguientes:

1. **Conciliación familiar:** podrán elegir turno aquellas familias que acrediten la simultaneidad del trabajo de los progenitores, o del/a progenitor/a correspondiente cuando se trate de familia mono parental.
2. **Coincidencia en el turno entre hermanos que convivan en la misma unidad familiar:** Todos los miembros de una misma unidad familiar que cursen sus estudios en este centro, les será asignado el mismo turno. Tomando como hermano/a preferente al matriculado en el nivel superior.
3. **Orden alfabético:** Todo el alumnado que no cumpliera las condiciones anteriores será repartido por riguroso orden alfabético.
4. **Alumnos/as TEA:** Por sus características especiales en cuanto a necesidades de atención y medicación explícita, todos/as asistirán en el segundo turno.

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener cumpliendo la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m.

Así mismo, se respetará siempre la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos. Con este objetivo se va a crear zonas espaciales cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento. Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA.

Se toma como base de esta ampliación el plan de Contingencia del Ministerio de Educación y Formación Profesional, enviado a los centros el pasado 21 de septiembre.

5.1. PROGRAMACIÓN DIDACTICAS DE CURSOS Y ÁREAS:

5.1.1. Adaptación de los currículos y las programaciones

Atendiendo a las indicaciones del Servicio de inspección educativa, este colegio a través de sus **órganos de coordinación docente**, incorporarán un **plan de trabajo integral o por asignatura**, que **garantice** la consecución de los **elementos curriculares esenciales**. El diseño de tareas o proyectos interdisciplinarios que incluyan el mayor número de materias posibles dirigidas al **refuerzo de las áreas instrumentales y de las competencias clave**. Este Plan se reflejarán en la PGA y podrán incluir reorganizaciones en los horarios docentes si el Equipo Directivo lo estimase necesario para la mejor atención al alumnado.

Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.

5.1.2. Programaciones alternativas para el desarrollo de los cursos mediante enseñanza a distancia:

El sistema organizativo planteado por el MEFP de 3 + 3 se acompaña de una estructuración metodológica para que resulte eficiente y pueda desarrollarse con eficacia. Para conseguir esta expectativa se debe tener en cuenta algunas recomendaciones para el desarrollo de este sistema son:

- **Trabajo colaborativo entre los docentes.** A través del trabajo colaborativo se favorece el avance curricular de las materias de manera armonizada entre diferentes docentes. Se podrán diseñar unidades didácticas o proyectos que engloben a más de una materia para lograr el desarrollo de las competencias clave.
- Utilización de **CLASSROOM** de G-Suite. Esta metodología favorece que las sesiones de trabajo que se celebren con el alumnado sean de carácter eminentemente **práctico**: realización de actividades, corrección de las mismas, tiempo de debate y resolución de dudas, pruebas escritas, exposiciones orales o aplicación de cualquier otro instrumento utilizado para el desarrollo de la evaluación. Por otra parte, el alumno dedicará su tiempo de aprendizaje autónomo en casa previa a la acción práctica en el aula.
- **Grabación de clases.** Esta acción educativa podrá favorecer el avance paralelo de todo el grupo incluso estando dividido en dos grupos.

El modelo de organización escolar adaptada a la pandemia que proponemos deberá ir acompañada de un **refuerzo telemático** proporcionado por la Dirección Provincial que evite o palie en la medida de lo posible, la brecha digital.

Por otro lado, esta propuesta requiere necesariamente de un **tiempo de coordinación docente** dentro del **horario de libre disposición** con el objetivo de:

- Preparar las clases del profesorado y la actualización de las metodologías.
- Garantizar la coordinación con los distintos órganos colegiados del centro.

A tenor de todo lo expuesto, deberemos estar preparados ante la posibilidad de tener que realizar, al menos la primera evaluación en el sistema de enseñanza a distancia por la situación sanitaria excepcional.

Se diseñará en los **equipos docentes instrumentos de evaluación** y un **calendario de evaluación** coordinado y amplio para poder dar respuesta a todo el alumnado.

.1.3. Protocolo de trabajo colaborativo entre los docentes:

En las circunstancias actuales la coordinación docente debe ser esencial para la correcta atención del alumnado y sus familias. Desde el Equipo Directivo impulsarán la coordinación de los órganos competentes con los siguientes fines:

- ✓ **Adecuar las programaciones para la consecución de las competencias esenciales en todas las asignaturas.**
- ✓ **Adaptar el currículo** al nuevo plan de contingencia mientras persista la alerta sanitaria.
- ✓ Establecer líneas de actuación conjunta entre los equipos docentes que garanticen la **respuesta más eficiente** según las necesidades del alumnado al que atienden.
- ✓ Impulsar **las tareas integradas o trabajos por proyectos** con la participación de varios docentes de diferentes materias de manera que el currículum sea tratado de manera transversal.

- ✓ **Apoyar 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.

7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA

7.1. Plan de seguimiento y apoyo al alumnado con dificultad para seguir la actividad lectiva.

El Plan de acción tutorial recoge acciones que van dirigidas de manera expresa al seguimiento del plan de contingencia ante una situación extraordinaria. La acción tutorial atenderá de manera especial al alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia. La Unidad de Orientación será la encargada de coordinar el Plan de acción tutorial y colaborarán con los tutores para garantizar se desarrollen las siguientes acciones tutoriales de manera prioritaria:

- Acogida del alumnado y campaña informativa al alumnado y sus familias sobre el plan de contingencia: estructura, organización, distribución de aulas, horarios y normas para el correcto funcionamiento del plan.
- Realizar una actuación individualizada para detectar las necesidades del alumnado y poder actuar sobre ellas en los primeros días de docencia.
- Realizar contactos periódicos con las familias para fomentar la colaboración y la participación de los padres y madres en el correcto desarrollo del plan de contingencia.
- Orientar en el aprendizaje a distancia e incidir en el fomento de la responsabilidad individual que conlleva necesariamente una reorganización educativa derivada de una situación extraordinaria.

7.2. Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje.

En esta situación excepcional, será muy importante proporcionar apoyo al alumnado. Para ello, los tutores, en colaboración con el Unidad de Orientación y la Unidad de Programas Educativos (UPE), impulsarán medidas de soporte afectivo y emocional que podrán desarrollarse durante las sesiones grupales a través de dinámicas telemáticas, de modo presencial en los grupos reducidos a la mitad o de manera individual cuando la particular situación de algún alumno así lo requiera.

Todas las medidas y actividades previstas para atender las dificultades del alumnado quedarán recogidas en el Plan de acción tutorial.

Igualmente, los tutores y el resto de los docentes del grupo permanecerán alerta para detectar a aquellos alumnos que de manera puntual puedan presentar alguna dificultad de aprendizaje con la finalidad de subsanar ese obstáculo de la manera más rápida y efectiva posible a través de actividades de refuerzo, videotutoriales, explicaciones telemáticas individuales o cualquier otra medida que se considere adecuada para el alumno

7.3. Plan de seguimiento de ACNEES y ACNEAES.

El Plan de atención a la diversidad recogerá los aspectos específicos para la adecuada atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (acneae) y alumnado con necesidades educativas especiales (acnee) en esta situación excepcional.

Los profesionales adscritos al Equipo de Orientación (Orientador, maestros de Pedagogía Terapéutica y maestros de Audición y Lenguaje) tendrán un papel muy relevante en el seguimiento de este alumnado y, en colaboración con los tutores, velarán por la adecuada atención y seguimiento del trabajo de estos alumnos, así como por establecer vínculos con las familias del alumnado para

recabar su apoyo durante los días B de trabajo autónomo del alumno fuera del centro escolar si fuese necesario.

7.4. Plan de seguimiento del alumnado considerado de riesgo.

En el caso concreto del alumnado considerado de riesgo por cuestiones de salud, **previo informe médico** que especifique la necesidad de interrumpir la asistencia presencial del alumno al centro educativo, se establecerá un plan de atención telemática coordinado por su tutor. El equipo docente, con la colaboración de las familias, podrá solicitar la participación del Servicio de apoyo educativo domiciliario (SADE) para la atención en el domicilio del alumno. Asimismo, y dependiendo de la dotación de personal que acompañe a la aplicación de este plan de contingencia este alumnado contará con una asistencia educativa de manera telemática.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ESCOLAR POR COVID-19

Por las características de los perfiles profesionales de los trabajadores que atienden alumnos con necesidades educativas especiales, además de las consideraciones incluidas en el documento general, se añadirán las siguientes:

8.1. La Orientadora:

8.1.1. Observación en el aula:

La evaluación psicopedagógica reúne la información del alumno y su contexto escolar, familiar y social que resulte relevante para ajustar la respuesta educativa a sus necesidades. La observación sistemática del alumno/a a evaluar es un procedimiento habitual sobre todo en las edades más tempranas. En caso de realizarse observación en el aula:

- ✓ Se procurará reducir los tiempos de observación directa en el aula lo máximo posible para lo cual se podrá solicitar la colaboración de los/las tutores/as.
- ✓ La orientadora pueden proporcionar, preferentemente por vía telemática, listas de observación o cuestionarios para recoger la información requerida.
- ✓ Si la observación se lleva a cabo por parte de la orientadora lo hará en momentos en que en el aula el único adulto presente sea el/la tutor/a del grupo.

8.1.2. Despacho de la orientadora:

La evaluación psicopedagógica requiere a menudo una intervención individualizada fuera del contexto de aula, garantizando unas condiciones ambientales que permitan la concentración necesaria para que las pruebas psicopedagógicas aplicadas sean válidas. Cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad, se llevarán a cabo estrictamente el resto de medidas de higiene.

A fin de optimizar las medidas de seguridad se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Los servicios de limpieza del centro desinfectarán el despacho siempre que se haya atendido en el mismo a alumnos/as o padres/madres. La desinfección incluirá las pruebas psicopedagógicas y material educativo utilizado para lo cual la orientadora dejará constancia de los elementos que han sido utilizados. Si la orientadora prefiere ser ella misma la que desinfecte los objetos utilizados solicitará al centro los productos homologados al efecto.
- ✓ Habrá un dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada del despacho de uso obligatorio para toda persona que entre en el mismo.
- ✓ La orientadora utilizará mascarilla
- ✓ Se proporcionará para su uso en el despacho:

- Una mampara protectora de metacrilato de mostrador para la mesa de la orientadora.
- Pantallas faciales para la orientadora y para alumnos/as.
- Gel hidroalcohólico, papel para secado de manos, pañuelos desechables, cubo con tapa y pedal, dispensador de jabón líquido, mascarillas.
- Solución desinfectante en envase pulverizador con propiedades virucidas.
- En caso de mantener entrevistas con padres/madres, éstas se realizarán siempre con cita previa preferiblemente en horario no coincidente con entrada o salida de alumnos/as. Se realizarán por el tiempo imprescindible y con el menor número de interlocutores necesarios.

Todo lo anterior dependerá del **material proporcionado por el Ministerio de Educación y/o Sanidad** ya que el centro no tiene partida presupuestaria para ello.

8.2. Maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y audición y Lenguaje:

La atención educativa del alumnado ACNEE por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica se realizará, tal como se indica en la **Orden 849/2010, de manera inclusiva dentro de su grupo clase**. Debe solicitarse permiso a la Inspección para solicitar fuera de su grupo de referencia justificando la medida. Las medidas higiénicas serán las generales establecidas en el plan de contingencia Covid del centro.

El aula de las especialistas: Si un especialista trabaja con alumnos en un aula propia se observarán las mismas medidas que las mencionadas la orientadora, además, siempre que se nos proporcione por parte de los Ministerios competentes, se añadirán tantas mamparas de pupitre como número máximo de alumnos que atienda en la misma sesión

8.3. Oficial de actividades específicas (Cuidadora)

La atención asistencia del alumnado ACNEE por parte del Oficial de actividades específicas se realizará dentro o fuera de su grupo clase. Dentro de la clase las medidas higiénicas serán las generales establecidas en el plan de contingencia Covid del centro. Fuera de la clase por la necesidad específica asistencial deberán llevarse a cabo medidas específicas: guantes, ..., además de las especificadas en el punto 8.1.2.

9. GESTIÓN DE LOS CASOS.

9.1. Casos sospechosos y confirmados.

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.

10. 2. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se debe llamar al **centro de salud de Atención Primaria de referencia**, o al teléfono de referencia, y/o su **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores**, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria** se llamará al **112**. El trabajador

- que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
11. 3. 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.
 12. 4. 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.
 13. 5. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo en caso de que se diera algún caso.
 14. 6. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
 15. 7. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.
 - 16.
 17. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen 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.
 - 18.
 19. **IMPORTANTE:** Este plan estará sujeto a las mejoras y variaciones que pudieran venir determinada por los organismos competentes en el tema sanitario.

20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

ANEXO 1

PLAN DE CONTINGENCIA

Prevención en limpieza y desinfección

1. MEDIDAS DE LIMPIEZA QUE NOS TRASLADA EL MINISTERIO DE SANIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Para minimizar, en la medida de lo posible los riesgos que viene asociados a la pandemia por Covid que venimos sufriendo, se procederá SIEMPRE con una correcta limpieza, desinfección y ventilación del centro.

1. Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:
 - 1.1. Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
 - 1.2. 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 otros elementos de similares características.
 - 1.3. Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
 - 1.4. En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, **cuando cambie el alumnado**, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
 - 1.5. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
 - 1.6. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.
 - 1.7. Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - 1.8. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
2. Se deben realizar 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:
 - 2.1. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
 - 2.2. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
3. 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.
4. En relación a la gestión de los residuos:

4.1. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

4.2. 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).

4.3. En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso **aislar la papelera o contenedor** donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. **Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura**, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

2. ASPECTOS GENERALES:

Este Plan quiere aunar las recomendaciones o directrices prácticas que garanticen, o al menos minimicen, los riesgos de contagio, frenar su propagación, facilitar la detección precoz o dar líneas claras de actuación con un procedimiento de limpieza adecuado a la situación extraordinaria que estamos viviendo.

3. OBJETIVO A ALCANZAR:

El objetivo del plan de contingencia de limpieza del C.E.I.P. Andrés Manjón ofrecer en todo momento medidas de limpieza y desinfección establecidas por el Ministerio en los centros educativos, teniendo en cuenta el número de Trabajadoras de la limpieza así como las zonas a limpiar y el cómputo total de horas que serían necesarias para una correcta acción e higienización.

3. MEDIOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS:

- **Los medios** puestos a disposición del Centro por la empresa Servilimpia de Ceuta son:
 - Limpiadora: 8 horas diarias
 - Limpiadora: 5.30 horas diarias
 - Limpiadora 5.30: horas diarias
 - Limpiadora: 4 horas diarias

Se necesitaría un total **de 12 horas más** en el personal de limpieza para soventar las vicisitudes del curso presente en tiempo de pandemia.

- **Las circunstancias específicas** que se nos plantea en este presente de la nueva normalidad como necesidades la limpieza son:
 1. Desde el MEFP, se ha establecido dos turnos de atención directa al alumnado, de tres horas diarias cada uno de ellos:
 - **PRIMER TURNO:** de 08:00 a 11:00.
 - **SEGUNDO TURNO:** De 12:00 a 15:00.

2. Quedaría una franja horaria de 60 minutos entre ambos turnos en las que se procedería a la desinfección profunda, tanto de los espacios usados por el alumnado, como del mobiliario y enseres de las aulas. Esto es::
 - Aulas: mesas y pomos de puertas
 - Servicios de alumnos: pomos de puertas, grifos, lavabos y taza de wc.
 - Zonas comunes de paso para entrada y salida de los niños: pasamanos de las escaleras y pomos de las puertas de salida.
3. Debe haber al menos una limpiadora permanentemente en el Centro durante las horas lectivas para atender posibles incidencias.
4. Para que se haga una limpieza de las aulas, estas deben estar vacías. Por tanto el grueso de la limpieza del colegio se sitúa en la franja horaria de 15 a 19.
5. Se designarán zonas de limpieza diarias, zonas de limpieza semanales, zonas de limpieza de 2 veces a la semana, según se marca en el protocolo de limpieza del colegio.

4. DESIGNACIÓN DE ZONAS DE LIMPIEZA

Siguiendo el procedimiento marcado para la limpieza de este centro, se distribuyen las siguientes tareas:

- **Limpieza diaria:** Despachos, Pasillos, Sala de Profesores, aulas, comedor, servicios y barrido de patios exteriores.
- **Limpiezas semanales (dos completas):** Conserjería, biblioteca, aula de informática, despacho de orientación.
- **Desinfección diaria:** Por protocolo establecido en el Plan general de Contingencia del Ministerio de Sanidad, se desinfectará diariamente durante la franja horaria comprendida entre los dos turnos (de 11:00 a 12:00) las mesas, sillas, pomos, pasamanos y ventanas de las aulas.

Cada trabajadora de la limpieza, por coordinación y buen funcionamiento, tiene designadas diferentes zonas del centro para su correcto mantenimiento y desinfección. Por carga horaria de trabajo, superficie y frecuencia de limpieza y desinfección. Se distribuyen de la siguiente manera:

- ✓ Zona 1:- Patios
- ✓ Zona 2: Educación Infantil Segundo Ciclo. (Planta -1)
- ✓ Zona 3: Primera baja.
- ✓ Zona 4: Planta superior

5. DISTRUBUCIÓN HORARIA

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el horario que contemplamos para este tiempo de pandemia sería el siguiente:

	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
Trab. 1												
Trab. 2			10:30						16:30			
Trab. 3			10:30						16:30			
Trab. 4				11:30				15:30				
Trabj Covid												

RESPONSABLES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTROS DE SALUD

E.A.P. I "RECINTO"

- Carmen María Almagro García
 - Gloria M^a. Valero Pino
- Teléfonos: 956 52 78 15 / 687599608**

E.A.P. II "OTERO"

- M^a. Jesús Claros Martín
 - Margarita Lledó Carrasco
- Teléfonos: 956 52 77 27 / 687700378**

E.A.P. III "TARAJAL"

- Francisco José Mariscal García
 - Susana Esteban Moles
- Teléfonos: 956 52 78 83 / 687705155**

Este Plan de Contingencia se complementará con todas las actualizaciones que se realicen en un futuro próximo