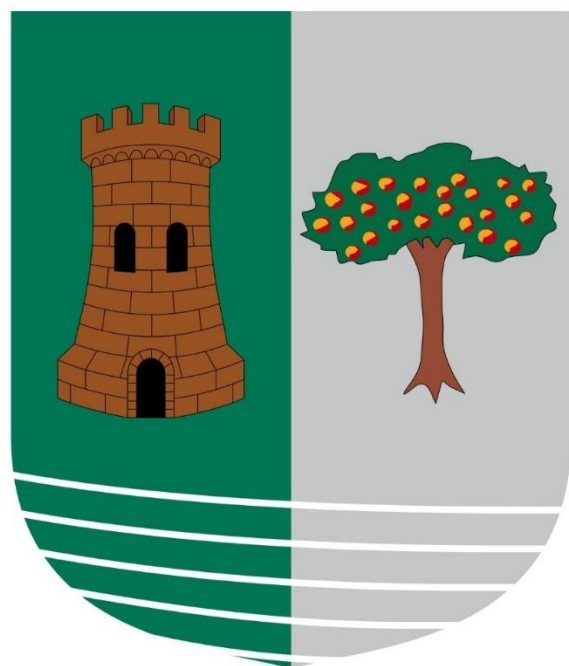


PLAN DE CONTINGENCIA

Curso
2020-2021



Covid-19



**EFA
MORATALAZ**

INDICE

INTRODUCCIÓN	-3
1. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	- 6
2. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN, CON AUTORIDADES SANITARIAS Y MEDIDAS A ADOPTAR.	- 6
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	- 7
4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	- 7
5. PLAN DE INICIO CURSO 2020/21.....	- 11
6. GESTIÓN DE CASOS.....	-23
7. ACTUACIÓN FRENTE A NUEVO REBROTE Y/O SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	- 30
8. ACTUACIÓN SEGÚN ESCENARIOS.....	- 31
9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN E INFORMES REALIZADOS.	- 31

INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia pretende la planificación del centro educativo en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID-19. El Plan de Inicio de curso formará parte de cualquiera de estos escenarios.

Siguiendo las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla La Mancha, basadas en las recomendaciones de los Ministerios de Sanidad y Formación Profesional, el plan de inicio del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

1. Establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
2. Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, se deben establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para el COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de la población infantil y se adaptarán en función de la edad.

Las medidas aquí contempladas deben ser sostenibles y poder mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del COVID-19.

En este sentido, a fecha de hoy y siguiendo las directrices que nos indican, la **EFA MOTATALAZ** ha establecido Protocolos de Actuación para cada uno de los puestos que se desempeñan en el centro, así como un Plan de Contingencia. Este plan está sujeto a los cambios que puedan ser derivados de recomendaciones futuras de las Autoridades Sanitarias y a la propia evolución de la enfermedad.

OBJETIVOS

El Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19. Los objetivos serán:

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Dar traslado a los diferentes miembros de la comunidad educativa de la información del plan, tanto al inicio como a lo largo del mismo, incidiendo con el alumnado en las reglas higiénicosanitarias que deben cumplir en la actividad cotidiana en sus clases, y con las familias, en la responsabilidad social e individual del cumplimiento de las directrices sanitarias que se establezcan en cada momento.
- Contemplar los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:
 - Escenario 1: Nueva normalidad.
 - Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
 - Escenario 3: No presencialidad.
- Anexar el Plan de Contingencia a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que serán modificadas convenientemente para el curso 2020-2021. Estas normas se remitirán junto a la Programación General Anual.

DEFINICIONES

- **Endemia:** proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
- **Epidemia:** enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utilizar la expresión “brote epidémico”.
- **Pandemia:** enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina “epidemia mundial”.
- **Definición del grupo especialmente sensibles (grupos de riesgo):** en relación con las personas trabajadoras del centro especialmente sensibles, deberán extremarse las medidas preventivas de higiene de manos y respiratoria.

Se entiende por personal sensible:

- Las embarazas.
- Las personas de cualquier edad con:
 - Enfermedad cardiovascular /HTA
 - Diabetes
 - Enfermedad pulmonar crónica
 - Inmunodeficiencia
 - Cáncer en tratamiento activo
 - Mayores de 60 años.

Nuestro centro ha realizado un informe donde se recogen los trabajadores que forman parte de este grupo especialmente sensible, y las medidas adoptadas para ellos.

1. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr los objetivos mencionados, se ha adoptado la decisión de constituir una Comisión de Seguimiento integrada por los siguientes miembros:

- Pedro José Yuste del Álamo.
- Raúl Salvador Romero.
- José Luis Rodríguez Sevilla
- Francisco José García Villajos
- Dos tutores de curso
- Dos alumnos representantes

Una de las personas pertenecientes a esta comisión será la encargada de tener contacto con el centro de salud para seguir las indicaciones del mismo, en caso de contagios en el centro. En los centros donde se cuente con personal sanitario será ésta el Coordinador Covid, en los centros en los que no exista dicho personal será cualquier persona de la Comisión de Seguimiento excepto el/la directora/a.

- El coordinador Covid-19 en este centro es Francisco José García Villajos.

2. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN, CON AUTORIDADES SANITARIAS Y MEDIDAS A ADOPTAR.

El centro de formación **EFA MORATALAZ** estará en colaboración y en continua atención a las indicaciones del Ministerio de Sanidad, de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Castilla La Mancha en relación con la evolución del COVID-19, así como de las medidas que haya que adoptar.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La información para el personal que trabaja en el centro, los estudiantes y otro personal externo se realizará a través de correos, plataforma educativa, carteles. En esta información se incluirá:

- Información sobre las características del Coronavirus.
- Medidas preventivas a tener en cuenta: lavado de manos, higiene respiratoria, ventilación, limpieza, hábitos, etc.
- Normas establecidas de distanciamiento social.
- Actuaciones en caso de:
 - o Sospechar que tiene síntomas de contagio.
 - o Haber estado en contacto con alguien infectado.
 - o Confirmarse un caso positivo.
- Realización de protocolos de actuación para cada uno de los puestos de trabajo incluyendo el teletrabajo. Estos protocolos se envían mediante correo electrónico a cada uno del personal del centro.

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

4.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

- Se mantienen todas las actividades académicas de manera presencial manteniendo la distancia de seguridad, a no ser que proceda la suspensión de las mismas por indicación de las autoridades sanitarias.

- Se deberá comunicar las actividades no ordinarias, como visitas de estudios, tertulias profesionales, jornadas, etc. que vaya a realizar cualquier curso a la Comisión de Seguimiento para valorar si es posible su realización, dirigiéndose a la siguiente dirección de correo: info@efamoratalaz.com
- Comunicación con las familias a través de teléfono, mail, plataforma digital, mensajes o correo ordinario.
- Fomentar el transporte activo (andando o bicicleta)
- Se deberá reducir la movilidad de docentes y alumnos. Se recomienda no viajar a las zonas de riesgos que estén identificadas en el ámbito nacional, a no ser que sea estrictamente necesario para el cumplimiento de funciones profesionales.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio. (Siempre que la materia a impartir proceda)
- Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado. Si fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado, por la evolución de la pandemia se mantendrá la presencialidad en los niveles y etapas inferiores (hasta los 14 años).
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo. Se deberá acotar y señalar el área o espacio concreto que se destine al control de la entrada o salida. (Ejemplo: realizar filas por cursos en la entrada de los edificios – Puntos de encuentro)
- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Medidas de limitación de aforo. Se debe señalar en todas las salas, aulas y demás instalaciones el aforo máximo permitido.

- Se evitará las asambleas o reuniones presenciales, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto
- Los eventos deportivos o celebraciones del centro en los que esté prevista la asistencia de público, deberán realizarse sin público.

4.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

- a. Higiene de manos de forma frecuente (recomendable 5 veces al día) y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundo gel hidroalcohólico.
- b. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- d. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con tapa y pedal.
- e. Control de los objetos en los centros. Evitar al máximo, en lugares de trabajo la presencia de juguetes, equipos, adornos o cualquier otro material.
- f. No usar guantes, tan solo el personal de limpieza y el alumnado que por el contenido práctico del ciclo que cursa así se recomiende.
- g. No pueden asistir al centro de trabajo:
 - Trabajadores sintomáticos por COVID-19 o en aislamiento domiciliario por esta misma razón.
 - Trabajadores asintomáticos en periodo de cuarentena por haber tenido contacto estrecho con personas consideradas caso de COVID-19. Asimismo, cualquier trabajador que se encuentre en aislamiento por indicación médica.
 - En buena lógica, similar criterio es aplicable a los alumnos del centro.

4.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

- El centro dispone de un protocolo de limpieza y desinfección que responde a sus características. En dicho protocolo se especifica la gestión de residuos.
- Ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio entre 5 y 10 minutos al inicio de la jornada y al finalizarla. Entre clase y clase ventilación 5 minutos.
- Se evitará siempre que sea posible el uso de calefactores y aire acondicionado, y cualquier aparato que remueva el aire de cualquier espacio.
- Limpieza y desinfección al comienzo de la jornada, en cada cambio de turno y al finalizar la jornada lectiva.

4.4. REORGANIZACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.

Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización del centro educativo tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles.

La prioridad será:

1. Máxima presencialidad del alumnado con el mantenimiento de la distancia de seguridad.
2. Estudio de las posibilidades complementarias cuando no se pueda garantizar la distancia interpersonal establecida.
3. Aprovechamiento de los espacios y estudio de los mismos.
4. En función de las dimensiones de espacio, se determinará el grupo para el que se asigna cada uno de los espacios del centro.
5. Identificar y comunicar las dificultades para los diferentes grupos, para su supervisión y búsqueda conjunta de soluciones.

5. PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021.

A partir de este punto el centro indica las actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2020/21 con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas.

5.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

A continuación, mostramos una tabla donde se recogen las diferentes enseñanzas que se imparten en EFA Moratalaz, así como las dimensiones de las aulas y el aforo máximo permitido.

INSTALACIÓN	DIMENSIONES ESPACIO	AULA o ESPACIO	CURSO	Nº ALUMNOS AUTORIZADOS	Nº ALUMNOS MATRICULADOS	AFORO MÁXIMO/ AFORO REAL
Edificio 3 - A1	70,41 m ²	Aulario Principal - A1	2º CFGM SMR	30	14	35/28
Edificio 3 - A2	65,82 m ²	Aulario Principal - A2	2º ESO	30	26	32/26
Edificio 3 - A3	66,35 m ²	Aulario Principal - A3	1º CFGS DAM	20	17	32/26

INSTALACIÓN	DIMENSIONES ESPACIO	AULA o ESPACIO	CURSO	Nº ALUMNOS AUTORIZADOS	Nº ALUMNOS MATRICULADOS	AFORO MÁXIMO/ AFORO REAL
Edificio 3 - A4	65,26 m ²	Aulario Principal - A4	Laboratorio de Informática y Robótica. Aula Polivalente	-	-	32/26
Edificio 3 - A5	100,10 m ²	Aulario Principal - A5	1º CFGM ELEC	30	30	50/40
Edificio 3 - A6	49,38 m ²	Aulario Principal - A6	2º CFGM CAR	30	17	25/20
Edificio 3 - A7	48,03 m ²	Aulario Principal - A7	1º CFGM CAR	30	18	24/19
Edificio 3 - A8	70,75 m ²	Aulario Principal - A8	1º ESO	30	18	35/28
Edificio 1 - A1	45,96 m ²	Aulario Secundario - A1	3º ESO	30	18	23/18
Edificio 1 - A2	31,46 m ²	Aulario Secundario - A2	2º FPB INF	25	5	15/12
Edificio 1 - A3	40,57 m ²	Aulario Secundario - A3	2º FPB MV	25	19	20/16
Edificio 1 - A7	54,80 m ²	Aulario Secundario - A7	1º CFGM SMR	30	12	27/22
Edificio 1 - A10	30,26 m ²	Aulario Secundario - A10	1º FPB INF	25	9	15/12
Edificio 1 - A11	63,87 m ²	Aulario Secundario - A11	1º FPB MV	25	19	31/25

INSTALACIÓN	DIMENSIONES ESPACIO	AULA o ESPACIO	CURSO	Nº ALUMNOS AUTORIZADOS	Nº ALUMNOS MATRICULADOS	AFORO MÁXIMO/ AFORO REAL
Edificio 1 - A12	65,28 m ²	Aulario Secundario - A12	4º ESO	30	17	32/26
Edificio 1 - A13	52,50 m ²	Aulario Secundario - A13	2º CFGS DAM	20	20	26/21
Edificio 5 - A3	119,20 m ²	Aula Taller 5 - A3	2º CFGM ELEC	30	27	60/48
Edificio 5 - A2	115,20 m ²	Aula Taller 5 - A2	-	-	-	58/46
Edificio 5 - A1	121,90 m ²	Aula Taller 5 - A1	-	-	-	61/49
Edificio 4 - A1	238,26 m ²	Aula Taller 4 - A1	-	-	-	119/95
Edificio 4 - A2	206,43 m ²	Aula Taller 4 - A2	-	-	-	103/83
Edificio 4 - A3	143,16 m ²	Aula Taller 4 - A3	-	-	-	72/57
Edificio 6 - 1	232,12 m ²	Pabellón Polideportivo	-	-	-	116/93

INSTALACIÓN	DIMENSIONES ESPACIO	AULA o ESPACIO	CURSO	Nº ALUMNOS AUTORIZADOS	Nº ALUMNOS MATRICULADOS	AFORO MÁXIMO/ AFORO REAL
Edificio 1 - A9	29,20 m ²	Edificio 1 - Sala de Profesores	-	-	-	15/12
Edificio 2 - Sala Profesores	33,21 m ²	Edificio 2 - Sala de Profesores	-	-	-	17/13
Edificio 2 - Orientación	11,47 m ²	Edificio 2 - Orientación	-	-	-	6/3
Edificio 2 - Coordinación	13,88 m ²	Edificio 2 - Coordinación	-	-	-	7/4
Edificio 2 - Secretaría	13,24 m ²	Edificio 2 - Secretaría	-	-	-	7/3
Edificio 2 - Dirección	20,90 m ²	Edificio 2 - Dirección	-	-	-	10/5
Edificio 2 - Tutoría 2	10,54 m ²	Edificio 2 - Tutoría 2	-	-	-	5/3
Edificio 2 - Tutoría 1	13,27 m ²	Edificio 2 - Tutoría 1	-	-	-	7/4

El problema que nos encontramos en nuestro centro es en la instalación **Edificio 3 - A3** Aulario Principal - A3 **1º CFGS DAM** donde debido a los equipos informáticos y herramientas necesarios para el correcto desarrollo de este ciclo y será necesario para cumplir las medidas de seguridad el uso constante de las mascarillas. **También en las Aulas de FP Básica y en los Talleres de Ciclos formativos que cuentan con herramientas y equipos para la realización de prácticas sería necesario contar con profesores de refuerzo.**

A continuación, vamos a detallar como nuestro centro se organizará, en cuanto a:

LIMITACION DE CONTACTOS	
Entradas y salidas escalonadas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Realización de filas:</u> tanto en el comienzo de la jornada lectiva, como una vez finalizado el recreo, se realizarán filas por cursos en diferentes puntos del centro (puertas de edificios, talleres, aulas...) para evitar concentraciones de alumnos. Con cada curso estará el docente encargado de impartir la clase siguiente. Se cuidará también la salida al finalizar la actividad docente. <input type="checkbox"/> <u>Desinfección:</u> Todo el alumnado deberá desinfectarse antes de entrar al centro, para ello se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada al mismo bien cada profesor o profesora portará dicho gel para cada una de las filas. También deberán desinfectarse todo el alumnado y personal del centro antes de salir al recreo, para evitar infectar mobiliario o utensilios comunes en las instalaciones. Se dispondrá de dosificadores en el aula. <input type="checkbox"/> Cada uno de los edificios cuenta con pasillos debidamente señalizados para que cada curso pueda acceder a su clase por un pasillo que solo utilizará ese alumnado. No obstante, quedará obligado el uso de mascarilla durante el tránsito por los pasillos y patio, ya que no se cumple la distancia de seguridad. <input type="checkbox"/> No se realizarán salidas escalonadas al recreo y al finalizar la jornada lectiva, puesto que es obligatorio el uso de la mascarilla en pasillos y se controlará su entrada y salida.

<p>Horarios y flexibilización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se contempla que por razones de organización a la hora de la entrada al centro al comienzo de la jornada y después del recreo se perderán unos minutos antes del comienzo de la clase, ya que se prioriza la seguridad del alumnado y del personal docente. <input type="checkbox"/> Se flexibilizará el uso del baño para evitar aglomeraciones en el mismo durante el tiempo de recreo.
<p>Aforo de aulas (despachos, sala de profesorado, aseos, biblioteca)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cada una de las instalaciones del centro estará señalizada en la puerta de la misma con un cartel con el aforo máximo permitido. <input type="checkbox"/> El alumnado permanecerá durante toda la jornada lectiva en la misma aula, siendo los docentes, quienes acuden a las aulas de referencia. Sólo saldrán para ir al baño, al recreo o por finalización de la jornada lectiva.
<p>Organización de recreos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se podrá utilizar todo el amplio espacio al aire libre como zona de recreo manteniendo la distancia de seguridad y sin olvidar el uso de mascarilla durante el tiempo de recreo. Para ello los docentes asignados de guardia de recreo vigilarán el cumplimiento de la normativa.
<p>Actividades complementarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las tertulias profesionales con expertos se realizarán vía telemáticas o presencialmente cumpliendo la distancia de seguridad y las recomendaciones sanitarias. <input type="checkbox"/> Se evitarán celebraciones en el centro y en el caso de realizarse serán bajo el estricto cumplimiento de la normativa vigente. <input type="checkbox"/> Las reuniones con familias de alumnos se realizarán principalmente por vía telemática y presencialmente en grupos reducidos, respetando aforo y distancia de seguridad. <input type="checkbox"/> Las entrevistas con familias, se podrán realizar preferiblemente en el porche al aire libre o en despachos cumpliendo el aforo y la distancia de seguridad.

MEDIDAS DE PREVENCION PERSONAL

<p>Realización protocolos actuación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrega de protocolos a todo el personal del centro diferenciados según su puesto de trabajo. (Personal docente, personal de administración, personal de mantenimiento, personal de limpieza) <input type="checkbox"/> Cada tutor al comienzo de curso realizará con los alumnos una charla para explicar el correcto lavado de manos y las medidas de prevención personal y se recordará con frecuencia en otras tutorías. <input type="checkbox"/> Las aulas contarán con un desinfectante multisuperficies para limpiar los objetos de uso común después de ser utilizados. <input type="checkbox"/> El alumnado cuenta con un protocolo de actuación y declaración responsable para el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 (Anexo I)
<p>Entrega de EPIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrega de los equipos de protección necesarios para evitar contagios.
<p>Control de objetos en el centro: alumnos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los equipos y herramientas que el alumnado utilizará dentro de las aulas y talleres, se limpiarán antes y después de cada uso.
<p>Control de objetos en el centro: profesores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los equipos y herramientas que el profesorado utilizará dentro de las aulas y talleres, se limpiarán después de cada uso. También dispondrá de borradores y rotuladores personales.

LIMPIEZA Y VENTILACION

<p>Limpieza y desinfección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El personal de limpieza ha recibido un protocolo de actuación donde se especifica todas las medidas de seguridad que debe adoptar, así como las pautas para realizar una limpieza, desinfección y gestión de residuos correcta <input type="checkbox"/> Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios comunes del centro que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. El personal de limpieza desinfectará 3 veces al día las instalaciones comunes del centro. <input type="checkbox"/> Todo el personal docente y de servicios estará implicado en la desinfección de su puesto de trabajo, así como de los equipos y herramientas que utilice. <input type="checkbox"/> Todo el personal tanto de servicios como docente cuentan con un protocolo de actuación donde se informa de todas las medidas necesarias a seguir para prevenir de un posible contagio por Covid-19. <input type="checkbox"/> Anexo II: Check-in desinfección centro
<p>Gestión residuos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se contará con papeleras con tapa en cada uno de los edificios para desechar en ellas cualquier residuo que pueda estar infectado (pañuelos de papel, mascarillas...) y esta papelera será limpiada todos los días.
<p>Ventilación aulas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio entre 5 y 10 minutos al inicio de la jornada y al finalizarla. Entre clase y clase ventilación durante 5 minutos. <input type="checkbox"/> Las instalaciones permanecerán con las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. <input type="checkbox"/> Se evitará en la medida de lo posible el uso de calefactores y aires acondicionados.

REORGANIZACION Y SEÑALIZACION

Cartelería	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cartel punto de desinfección.<input type="checkbox"/> Cartel aforo máximo permitido en todas las aulas, despachos, aseos, biblioteca,...<input type="checkbox"/> Cartel uso obligatorio de mascarilla en la entrada del centro, pasillos y zonas comunes.<input type="checkbox"/> Cartel correcto lavado de manos en el acceso a los aseos.<input type="checkbox"/> Cartel decálogo actuación Covid-19 en el acceso al centro y zonas comunes.
Señalización	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Señalización pasillos para la correcta entrada y salida al centro y a las aulas.<input type="checkbox"/> Señalización distancia de seguridad en el acceso al centro.<input type="checkbox"/> Señalización distancia de seguridad en secretaría.
Otros controles	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Se designará una persona para el control de acceso a la biblioteca con el fin de no superar el aforo.<input type="checkbox"/> Los geles hidroalcohólicos estarán disponibles en secretaría.

5.2. MODELO ORGANIZATIVO.

Los modelos organizativos revistos en los centros educativos de Castilla-La Mancha son los siguientes:

- Grupo de convivencia estable: Grupo de alumnado de uno o varios niveles educativos (es posible hacer grupos internivelares) y que está asignado a un tutor o tutora de referencia. Para garantizar la estanquidad del grupo, se aconseja la participación del menor número posible de especialistas.

- Sector educativo: Es el conjunto de grupos ordinarios o de convivencia estable que constituye una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso en un centro educativo, por lo que se recomienda que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro.
 - o Grupos que están en el mismo edificio.
 - o Grupos que están en la misma planta.
 - o Grupos que comparten la misma zona de recreo.
 - o Grupos que comparten el mismo taller o zona de prácticas.
 - o Grupos que comparten el mismo profesorado.
 - o Cualquier otra agrupación que se considere más conveniente para facilitar el rastreo de personas en caso de aparecer algún caso positivo.

- Grupo ordinario: Se apostará en todos los casos, por la menor movilidad posible del alumnado, es decir, se recomienda que no existan las aulas materia en los centros educativos, siempre y cuando el nivel educativo y la materia o módulo que se imparta lo permitan, siendo los profesores los que impartan sus materias en el grupo-clase. En estos grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre personas, siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

En el Centro EFA Moratalaz se opta por el modelo organizativo grupo ordinario, teniendo en cuenta la sectorización en función de las familias profesionales.

El centro educativo contará con un archivo con la relación y los datos de contacto de las personas que conforman los grupos que constituyen un sector y los grupos ordinarios., con el fin de permitir realizar la tarea de rastreo de forma rápida y agilizar el análisis de los casos y contactos estrechos.

5.3. PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO

5.3.1. Zonas comunes

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando los baños) abiertas siempre cuando sea posible.

5.3.2. Espacios de trabajo

Se reordena la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal.

Las usuarias y usuarios dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.

5.3.3. Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos.

Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) serán individuales siempre que sea posible. Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos o útiles de trabajo.

Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, la persona usuaria procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto de antes y después de su utilización.

5.3.4. Aseos.

Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos.

Se instalarán carteles que recuerden que es imprescindible, bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa. Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos. Si disponen de ellas, se mantendrán las ventanas abiertas de forma permanente.

5.3.6. Atención al público.

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.

Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla. Si es posible, la atención se hará a través de mamparas particularmente en la zona de conserjería y administración. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados, usuarios y usuarias.

Cuando se entregue un paquete en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la consejería/secretaría aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas y se extremarán las medidas de higiene personal al manipularlos. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

5.4. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE MEDIDAS HIGIÉNICAS Y PREVENTIVAS TOMADAS.

- Se informará a todas las familias sobre las diferentes medidas que el centro ha adoptado para la seguridad de personal del centro, alumnado y por ende familias.
- El plan de contingencia estará a disposición de todas las familias a través de la página web del centro: www.efamoratalaz.com
- Se firmará al inicio de curso Documento de compromiso de autorresponsabilidad del alumno frente al Covid-19.
- Anexo III: Modelo carta información familias

5.5. FORMACIÓN AL PERSONAL DOCENTE SI FUESE NECESARIO EN MATERIA DE UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS DIGITALES.

Se formará a todo el personal docente en la utilización de la plataforma que se designe para comunicarse y trabajar de forma telemática con el alumnado y para mantener la comunicación con las familias a través de la plataforma digital del centro.

6. GESTIÓN DE CASOS

La detección precoz de casos es una de las medidas más efectivas para el control de la COVID-19.

6.1 DEFINICIONES

- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.

- **Rastreador COVID-19:** es un profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Es la persona que se pone en contacto con un sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su tarea consiste en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.
- **Personal sanitario de referencia:** Equipo de atención primaria de referencia del centro educativo.

6.2 REQUISITOS PARA EL ACCESO A CENTROS EDUCATIVOS

La organización de una vuelta a las aulas segura y saludable es tarea de TODOS Y TODAS.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

La familia o los tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19. Además, deben colaborar en que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.

Deben también colaborar informando de forma clara y adaptada a la edad del niño o niña sobre qué es el virus y cuáles son los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.

En caso de que se decida que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo, cada centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticados de COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

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

SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:

- Fiebre o febrícula
- Tos
- Dificultad respiratoria
- Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato
- Congestión nasal
- Escalofríos
- Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea
- Malestar
- Dolor de cuello
- Dolor muscular

6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS

En un entorno de convivencia como es un centro educativo, la detección precoz de casos y los contactos cercanos, es una de las medidas más significativas para mantener los entornos de seguridad y preservar el logro de los objetivos educativos y pedagógicos.

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro educativo debe seguirse el siguiente protocolo:

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio aislado (sala de gestión de casos), que estará previamente definido en cada centro según el Plan de Inicio de Curso, y se contactará con la persona responsable del manejo de la COVID-19 en el centro educativo y con los familiares. **Por razones de organización del centro el lugar de aislamiento será en el despacho del gimnasio, ya que este consta de una ventilación adecuada.**
- La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - ✓ Mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - ✓ Mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se 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 tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.
- Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.
- En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:
 - ✓ En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
 - ✓ En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.

- ✓ Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

MANEJO DE LOS CONTACTOS POR PARTE DE SALUD PÚBLICA

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

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

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

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

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de modo que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).

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

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de Salud Pública de cada comunidad autónoma. Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo considerable será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.

6.4 REGRESO AL CENTRO EDUCATIVO

En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.

En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten su regreso.

6.5 ENLACE A LA ATENCIÓN PRIMARIA Y FORMACIÓN

El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.

Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

Al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de atención primaria de su área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio a la que deben acudir y con la que deberán fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación, ya que desde el SESCAM se remitirá la indicación y la documentación para preparar dicha sesión en el centro educativo o en los centros educativos de su zona de influencia.

A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19 que podrá estar compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe.

Tras la sesión formativa, el Equipo COVID-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa. Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se estará manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

Cabe destacar, para delimitar tareas, que el personal sanitario ejerce su actividad en los centros de salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica. Del mismo modo, el personal de los centros educativos no tiene como tarea la asistencia sanitaria, sin perjuicio del deber de socorro que incumbe a cualquier ciudadano según la legislación vigente a nivel nacional.

El Portal de Educación recogerá la información sanitaria actualizada para que pueda ser consultada por toda la comunidad educativa.

7. ACTUACIÓN FRENTE A NUEVO REBROTE Y/O SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- Se intentará el teletrabajo siempre y cuando sea posible.
- El personal que pertenezca a grupo vulnerable no podrá asistir al puesto de trabajo. Desde el centro se ha realizado un informe de personal vulnerable donde se reflejan el personal que pertenece a uno de los grupos que indican las autoridades sanitarias.
- Plataformas a utilizar en caso de formación online: Moodle, Gsuite, con todas sus herramientas Classroom, Hangouts, Meet, ... y como cuaderno del profesor Additio.
- Organización de tareas por parte de todo el equipo docente para no colapsar al alumnado con las mismas. Se debe tener en cuenta que no todos los alumnos disponen de medios digitales en sus domicilios o que tienen que compartirlos con otros miembros de la familia.

8. ACTUACIÓN SEGÚN ESCENARIOS

En cumplimiento de la Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/08/2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, las Programaciones didácticas deberán ser adaptadas planificando tres modalidades de formación en función del escenario en que nos encontremos ante la aparición y evolución de casos Covid-19: educación presencial, educación semipresencial, y educación no presencial. Las Programaciones didácticas se remitirán junto a la Programación General Anual, antes del 31 de octubre 2020.

9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN E INFORMES REALIZADOS.

- Personal docente teletrabajo.
- Personal limpieza trabajo presencial.
- Personal administración trabajo presencial.
- Personal mantenimiento trabajo presencial.
- Personal docente trabajo presencial.
- Informe personas vulnerables.
- Carteles informativos.

Se ha enviado a cada trabajador del centro un protocolo de actuación con las medidas extraordinarias que deben tomarse frente al Covid-19.

Todo el personal ha recibido estos protocolos y han firmado un recibí para dejar evidencia de la recepción de los mismos.

Los protocolos se irán actualizando en función de la progresión de la crisis sanitaria siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.

Se ha realizado un informe donde se reflejan los trabajadores pertenecientes a grupos vulnerables, para poder adaptar el puesto de trabajo a su situación.

El centro cuenta con carteles informativos en sus instalaciones para que tanto trabajadores, alumnos y personal externo cumplan con las medidas de seguridad e higiene necesarias para evitar posibles contagios.

ANEXO I: Protocolo y declaración responsabilidad alumnado.

ANEXO II: Check-in desinfección centro.

ANEXO III: Modelo carta información familias

ANEXO IV: Ficha información para salud pública.