

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE
INICIO DE CURSO 2020/2021**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO
2020/2021**

CÓDIGO DE CENTRO:	47011632
DENOMINACIÓN:	Centro de Formación Virgen de San Lorenzo
LOCALIDAD:	ZARATÁN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	FORMACION PROFESIONAL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta 31 de Julio de 2020
------------------------------------	---------------------------

INSPECTOR/A:	César Rodríguez de la Cruz
---------------------	----------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar 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, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará 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	Tfno. y email
Director	Javier Escribano Cordoves	983200020/jescribano@htgroup.es
Secretaria	Isabel M. Becerra Chacón	983200020/ibecerra@cvsanlorenzo.es
Otros		

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. • Plan Inicio de Curso. • Medidas de prevención e higiene. • Cartelería sobre medidas de seguridad. • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) • Etc. 	Equipo Directivo	SI/NO	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro inicio de curso. • 1º Reunión Equipo directivo. • 1ª Reunión CCP. • 1ª Reunión Departamento. • Formalización de matrícula. • 1ª semana/día de clase. • Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/tutores/ etc.
	Órganos Coordinación docente	SI/NO			
	Consejo escolar	SI/NO			

	Claustro	SI/NO			
	Familias/AMPA	SI/NO			
	Alumnos	SI/NO			
	Personal de Administración y Servicios	SI/NO			
	Personal de limpieza	SI/NO			
	Proveedores/ Repartidores	SI/NO			

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordad que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID.

Espacio	Medidas	Responsables
ZONA 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">• Director• Jefe Estudios• Secretario• Personal administración• Tutores• Personal de limpieza• Profesores
PASILLOS		
SECRETARÍA		
SALA DE PROFESORES		
DESPACHO		
BAÑOS Y ASEOS		
AULAS		
BIBLIOTECA		

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Según lo establecido en apartado 1.2 del protocolo, el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas como son el distanciamiento de seguridad, la higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Se deberá utilizar mascarilla en todo momento según las últimas recomendaciones sanitarias. En caso de nuevas indicaciones se realizaría una modificación del protocolo.

Los centros educativos contarán con mascarillas, para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo deberán identificar las necesidades de stock de mascarillas

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Espacio	Medidas	Responsables
ZONA DE ACCESO AL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería indicando obligación de su uso. • Uso obligatorio de mascarillas 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario • Personal administración • Tutores • Personal de limpieza • Profesores
PASILLOS		
SECRETARÍA		
SALA DE PROFESORES		
DESPACHO		
BAÑOS Y ASEOS		
AULAS		
BIBLIOTECA		

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
N° profesores: 6 N° PAS: 6	12x30x0.3: 108 mascarillas quirúrgicas mes. 6 mascarillas quirúrgicas diarias 6 mascarilla FFP2 sin válvula stock mes.	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Estudios • Secretario • Personal administración • Tutores

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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, llegada a las aulas.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, mínimo 5 veces al día.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.

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.

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.

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medidas	Responsables
ZONA DE ACCESO AL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Estudios • Secretario • Personal administración • Tutores • Personal de limpieza • Profesores
PASILLOS		
SECRETARÍA		
SALA DE PROFESORES		
DESPACHO		
BAÑOS Y ASEOS		
AULAS		
BIBLIOTECA		

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacio	Infografía	Responsable
ZONA DE ACCESO AL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección. • Cartelería de lavado de manos • Cartelería forma correcta de estornudar y toser 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario • Personal administración • Tutores
PASILLOS		
SECRETARÍA		
SALA DE PROFESORES		

DESPACHO		<ul style="list-style-type: none"> • Personal de limpieza • Profesores
BAÑOS Y ASEOS		
AULAS		
BIBLIOTECA		

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene 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.

Los centros identificarán 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.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
ZONA DE ACCESO AL CENTRO PASILLOS SECRETARÍA SALA DE PROFESORES DESPACHO BAÑOS Y ASEOS AULAS BIBLIOTECA	Suelos	Diario	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario
	Paredes	Diario	
	Ventanas/mamparas	Diario	
	Sillas y mesas	2 veces al día	
	Ordenadores/impresoras/telefonos	Diario	
	Material taller y aulas específicas	Tras cada uso	
	Zonas de contacto frecuente	3 veces al día	

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE

HORARIOS Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de 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, según se determine por los responsables del centro.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

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

Se informará 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 en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">• Control por el personal del centro.• Uso obligatorio de mascarilla.• Geles hidroalcohólicos.• Identificación de las puertas de acceso y salida.• Escalonamiento de llegadas y salidas.• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretario• Personal de administración y servicios.•

	<ul style="list-style-type: none"> Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc. 	
--	--	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación.

Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

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

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 gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Escalonamiento del uso de pasillos y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Director Jefe Estudios Secretario Personal de administración Profesorado Personal de limpieza

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Si un aula específica es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada 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 (fisioterapia, 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. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe 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.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se 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. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará 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.

4. *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*

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de aulas-grupo. • Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. • Apertura de las aulas por el docente. • Disposición de geles hidro-alcohólicos. • Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. • Medidas de señalización. • Medidas de ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario • Personal de administración • Profesorado

4.1. **Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.**

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

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

Se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

5. *Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.*

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de recreos	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. • Distribución espacial de los grupos. • Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. • Incremento de la vigilancia. • Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. • Uso de mascarillas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario • Personal de administración y servicios • Profesores

5.1. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima, siendo el aforo máximo de 3 personas por baños.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none">• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.• Disposición de jabón líquido y papel de manos.• Información de las normas de uso.	<ul style="list-style-type: none">• Jefe Estudios• Secretario• Personal de limpieza

5.2. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Despachos	<ul style="list-style-type: none">• Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar 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.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretario• Profesorado• Personal de limpieza• Personal de administración y servicios

	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. • Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. • Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. • Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. • Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. • Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.). 	
--	---	--

5.3. Medidas para la gestión de las bibliotecas. (no poseemos)

5.4. Otros espacios.

Espacio	Medidas	Responsables
Espacios para la atención a familias:	<ul style="list-style-type: none"> • Se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados. • Respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. • En todo caso, se atenderá con cita previa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • ☒ Jefe Estudios • ☒ Secretario • ☒ Profesorado • Personal de administración y servicios
Espacios para repartidores:	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • ☒ Secretario • Personal de administración y servicios

5.5. Medidas para la gestión de los comedores escolares. (no poseemos)

Espacio	Medidas	Responsables

5.6. Medidas para el uso del transporte escolar. (no poseemos)

Espacio	Medidas	Responsables

6. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

6.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS

6.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Se realizará una higiene de manos frecuente con un mínimo de 5 veces al día.

El alumnado recibirá educación para la salud posibilitando una correcta higiene de manos e higiene respiratoria así como el uso adecuado de la mascarilla.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

7. Medidas de actuación ante un caso COVID.

7.1. Manejo de los casos

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

El centro educativo informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información tanto al alumnado mayor de edad como a los tutores legales en caso de los menores de edad que el alumnado no podrá acudir al centro en caso de cualquier sintomatología.

El centro requerirá una declaración responsable por parte de los tutores legales en caso de los menores de edad y al alumnado mayor de edad.

Ante una persona que **desarrolle síntomas** compatibles con COVID-19⁴ en el centro educativo se seguirá el **protocolo de actuación del centro** previamente elaborado.

- **No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan **síntomas compatibles con COVID-19⁴**, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19.
- Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19⁴ en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación del centro previamente elaborado para ello:
 - o Se le colocará una mascarilla quirúrgica.
 - o Se le llevará a un espacio separado.
 - o Se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
- **La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:**
 - mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica además de una pantalla facial y una bata desechable.

El **espacio** en el que los casos sospechosos esperen, será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera

de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

Los **docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables** deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

- La persona designada como **responsable en el manejo de COVID-19 será la secretaria del centro que** contactará con la **familia o tutores legales**, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma según lo establecido en cada comunidad autónoma.

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al **112** o al **061**.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso **se confirma**, no deben acudir al centro y deben permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

7.2. Procedimiento de notificación

Los **servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública** de las CCAA deben obtener la información sobre los casos cuando sean **confirmados** tanto en atención primaria como en hospitalaria del sistema público y privado así como de los servicios de prevención.

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 extremando las medidas de prevención e higiene.

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los **servicios de salud pública contactarán con los centros educativos y las familias** siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos (ver anexos 1 y 2) y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

7.3. Manejo de los contactos

Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos siguiendo los protocolos que estén establecidos en cada comunidad autónoma. Esta función recaerá sobre la unidad o servicio que cada comunidad autónoma designe.

Definición de contacto estrecho

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. 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 se clasifican como contactos estrechos:

- **Clase que no esté organizada como GCE:** se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos sin haber utilizado la mascarilla
- Los **convivientes** de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

La **persona responsable COVID-19 en el centro** deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas. Anexo III de la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del 27 agosto de 2020.

Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.

- 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 del centro.

7.4. Manejo de los brotes

Brote en un aula: 3 o más casos en clase no organizada como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de la clase no organizada como GCE.
- En una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos.

Brotos en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en clases no organizadas como GCE sin vínculo epidemiológico entre ellas. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de las clases no organizadas como GCE.

Brotos en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en clases no organizadas como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

Brotos en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

7.5. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL RIESGO

Responsable en el manejo de COVID-19, entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de su comunidad autónoma, será la secretaria del centro.

Se recomienda establecer una interlocución fluida entre salud pública y el centro para comunicar los resultados de las investigaciones epidemiológicas y valorar conjuntamente las medidas

adoptadas por el centro educativo. Se informará a la comunidad educativa sobre las actuaciones a implementar en situaciones en las que se identifique un brote (ver **Anexos 1 y 2**) así como de la posibilidad de escalar las medidas si se dan determinadas circunstancias.

Asimismo, se recomienda al centro educativo recoger de forma organizada y fácilmente accesible la información que permita facilitar la identificación y actuación sobre casos y contactos (ver **Anexo 3**). El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

El centro establecerá un medio efectivo de comunicación con todas las familias, vía telefónica y correo electrónico, para que sea de manera ágil.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2 Grupos 1º Curos	1 diurno 1 vespertino	20 20	AULA 2 AULA 2	TUTOR DEL GRUPO	Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada grupo
2 Grupos 2ºCurso	1 diurno 1 vespertino	20 20	AULA 1 AULA 1		
2 Grupos	Distancia	300	No asisten presencialm ente en el centro salvo ocasiones muy concretas, se usará un aula específica no usada por grupos estables en el centro.		