

IES PEDRO ÁLVAREZ
DE SOTOMAYOR

Plan de Inicio de Curso 2020- 2021

ANEXO I AL PLAN DE
CONTINGENCIA 2020-2021



1 Contenido

1.	LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	3
1.1	DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.	3
1.1.1.	Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.	3
1.1.2.	Horario y organización de las entradas y salidas del centro.	4
1.2	FLUJOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO.....	6
1.2.1	Entrada y salida al recinto y a las aulas.....	6
1.2.2	Organización de los desplazamientos por el centro.....	7
1.2.3	Entrada y salida a los recreos.	7
1.3	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.....	7
1.4	ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.....	8
1.5	TRANSPORTE ESCOLAR.....	8
2.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.	10
2.1	HIGIENE DE MANOS	10
2.2	USO DE MASCARILLA.....	10
2.3	OTRAS RECOMENDACIONES.....	11
3.	LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.....	12
3.1	3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	12
3.2	VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.....	13
3.3	DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.....	13
3.4	GESTIÓN DE RESIDUOS.....	13
3.5	LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.....	14
4.	GESTIÓN DE LOS CASOS.....	15
5.	OTRAS ACCIONES.....	16
5.1	COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.....	16
5.2	VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.....	16
5.3	EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.....	16
5.4	IDENTIFICACIÓN/ ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.....	16
5.5	CREACIÓN GRUPO COVID Y RESPONSABLE COVID EN EL CENTRO.....	17



Castilla-La Mancha

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020-2021 IES SOTOMAYOR.

Este Plan de Inicio de Curso forma parte del Plan de Contingencias del Centro, donde se recogen las actuaciones a llevar a cabo en cada uno de los 3 posibles escenarios que podemos encontrarnos durante el curso escolar, debido a la evolución de la pandemia de COVID-19:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- Escenario 3: No presencialidad.

En concreto, el plan de inicio de curso forma parte del escenario 1. Este documento pretende establecer una vuelta a la actividad lectiva presencial, segura, saludable y sostenible.

Objetivos:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Por tanto, es clave:

1. La limitación de contactos manteniendo una distancia de 1,5 metros.
2. Las medidas de prevención personal: higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la etiqueta respiratoria.
3. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
4. Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.



1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Para limitar los contactos en el IES Pedro Álvarez de Sotomayor, se va a realizar durante el mes de Julio de 2020 una evaluación y redistribución de los espacios, de manera que se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Estos espacios se van a configurar siguiendo las siguientes directrices:

1.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.

El centro quedará dividido en 4 sectores, tanto para la práctica docente como para los periodos de recreo. Los sectores serán:

- Edificio principal (planta baja y primera planta) hasta el gimnasio. Alojará a los alumnos de 1º y 2º de ESO. 1º de ESO planta baja, 2º de ESO planta 1ª.
- Edificio de cafetería-aula de música hasta el gimnasio, Alojará a los alumnos de 3º de ESO y 2 grupos de 4º de ESO.
- Edificio nuevo. .Alojará a los alumnos de 1º de bachillerato y optativas.
- Edificio de bachillerato. Alumnos de 2º de bachillerato y un grupo de 4º de ESO.

A cada sector se le asignará un área del patio de recreo, que se parcelará por cursos o grupos.

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

- a) Se calculará la distancia entre puestos escolares y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. Se estudiarán posibilidades complementarias cuando no se pueda garantizar las distancias de seguridad, el aprovechamiento de los espacios y el estudio de los mismos.
- b) Para los espacios del centro que no pudiesen cumplir con el requisito de separación de al menos 1,5 metros entre las personas, se analizará la incorporación de elementos efímeros que cuenten con el aval de protección homologado y que faciliten la separación entre el alumnado, asegurando, en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- c) 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. Este punto



Castilla-La Mancha

afecta especialmente a la materia de Educación Física.

- d) Se sustituirá el actual modelo aula materia por el de aula grupo para reducir al máximo los desplazamientos. Se transformarán la biblioteca, aula de música, aulas de plástica, salón de actos y gimnasio, en aulas ordinarias.
- e) 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). En el caso de que sea imposible la asistencia de todo el alumnado, se solicitará la semipresencialidad de cursos, grupos y/o materias para cursos superiores.
- f) Se habilitarán aseos en los edificios de bachillerato y en el nuevo edificio, que serán utilizados por los alumnos que impartan clase allí. Los servicios de edificio principal serán utilizados por los alumnos que imparten clase en dicho edificio.
- g) Se suprimirá el servicio de taquillas del alumnado.
- h) Las aulas se distribuirán entre los grupos en función del número de alumnos para garantizar la distancia de 1,5m, procurando que los alumnos del mismo nivel se encuentren en el mismo sector del centro..
- i) Se sustituirán los dos recreos por uno solo.
- j) Se clausurará la sala de profesores actual y allí se ubicará la Jefatura de Estudios.
- k) Se asignará a cada nivel un sector del patio de recreo.

1.1.2. Horario y organización de las entradas y salidas del centro.

- a) El inicio de curso se hará de forma escalonada de la siguiente manera:
 - Día 9 de septiembre: Alumnado de 1º y 2º de Bachillerato
 - Día 10 de septiembre: Alumnado de 3º y 4º de ESO.
 - Día 11 de septiembre: 1º y 2º de ESO.



CALENDARIO INCORPORACIÓN		
FECHA	GRUPOS	HORA
9-09-2020	1º BACH	1º A 9:30 1º B 9:45 1º C 10:00
9-09-2020	2º BACH	2º A 10:15 2ºB 10:30 2ºC 10:45
10-09-2020	3º ESO	3º A 9:30 3º B 9:45 3º C 10:00
10-09-2020	4º ESO	4º A 10:15 4º B 10:30 4º C 10:45
11-09-2020	1º ESO	1º A 9:00 1º B 9:30 1º C 10:00
11-09-2020	2º ESO	2ºA 10:30 2ºB 10:45 2ºC 11:00 2ºD 11:15 2ºE 11:30

Durante esos días se explicarán y ensayarán las entradas y salidas al centro y al recreo; se explicará la señalización y cartelería; poner el nombre en mesas y sillas; cómo realizar los desplazamientos en el centro; se explicarán las medidas de higiene personal, etc... Todo aquello que sea necesario cumplir durante todo el año para tener un curso académico lo más seguro posible.

- b) El horario general del centro queda configurado de la siguiente manera, con un solo recreo:

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª Hora	8:30	9:25	55
2ª Hora	9:25	10:20	55
3ª Hora	10:20	11:15	55
4ª Hora	11:45	12:40	55
5ª Hora	12:40	13:35	55
6ª Hora	13:35	14:30	55



Castilla-La Mancha

- El horario de entrada y salida del centro será escalonado y se realizará de la siguiente manera:

Horario de entrada:

- A las 8:30 alumnos de 1º y 2º de ESO; 1º y 2º de Bachillerato.
- A las 8:40 alumnos de 3º y 4º de ESO.

Horario de salida:

- 14:20 alumnos de 1º y 2º de ESO; 1º y 2º de Bachillerato-
- 14:30 alumnos de 3º y 4º de ESO.

La entrada al recinto y a las aulas se hará según lo expuesto en el punto 1.2 del presente documento.

Este horario podría modificarse si se abriese una tercera puerta de acceso al recinto (en estudio).

1.2 FLUJOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO.

1.2.1 Entrada y salida al recinto y a las aulas.

a) Entradas:

Los alumnos cuyas aulas se encuentren en la primera planta (2A, 2B, 2C, 2D y plástica 2) y planta baja del edificio principal (1A, 1B, 1C, 1D y plástica 1), accederán al recinto y edificio por las puertas principales. En este edificio se imparte 1º y 2º de ESO.

Los alumnos cuyas aulas se encuentren en la zona de cafetería-aula de música hasta el gimnasio (Taller de tecnología, Althia, Informática, Aula de música 1, 6ª, 6B, 6C Y 6D) accederán al recinto por la entrada principal, y al edificio por la puerta trasera situada junto al aula de música. En este edificio se imparte 3º y 4º de ESO.

El alumnado cuyas aulas se encuentren en el edificio de bachillerato (5ª, 5B, 5C, 5D, laboratorio de idiomas y departamento de griego) accederán al recinto por la puerta lateral de las pistas deportivas, y al edificio por la puerta de acceso desde el patio.

El alumnado cuyas aulas se encuentren en el edificio nuevo (Aulas 3 y 4), accederán al recinto por la puerta lateral de las pistas deportivas, y al edificio nuevo por la única puerta existente.



Castilla-La Mancha

b) Salidas.

Se realizarán por los mismos lugares por los que se hicieron las entradas.

1.2.2 Organización de los desplazamientos por el centro.

- a) Se acotará y señalizará (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o espacio concreto que se destine al control de la entrada o salida.
- b) Los pasillos se dividirán para asegurar la unidireccionalidad del tránsito. EL sentido de marcha se indicará con flechas en el suelo.
- c) Se diseñarán rotondas en los cruces de pasillos.

1.2.3 Entrada y salida a los recreos.

1.3 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

- a) Al alumnado se le asignará un puesto fijo en el aula, que quedará identificado nominalmente (mesa y silla). Si el aula fuese utilizado por dos grupos, se añadirá también la identificación del alumno que ocupe el puesto del otro grupo.
- b) Se suprimirá el uso de perchas en el aula. Los abrigos y mochilas se colocarán en el respaldo de la silla.
- c) El patio de recreo quedará dividido en sectores. La pista de tierra se dividirá en cuatro sectores para los cuatro cursos de la ESO. Los alumnos de 1º y 2º de bachillerato tendrán su recreo en dos sectores identificados en la parte delantera.



Castilla-La Mancha

- d) Se clausura el parking en el interior del centro.

- e) La gestión del material fotocopiable, la llevará a cabo directamente el profesor responsable, por lo que los alumnos no pueden ir a conserjería, limitándose así los contactos y la ruptura de la zonificación del centro.

1.4 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

- a) Se evitará cualquier tipo de reunión presencial, optándose por el uso de plataformas digitales a tal efecto. Claustro, CCP y Consejo Escolar serán telemáticas. Cuando las reuniones sean de un número reducido de asistentes, como por ejemplo las reuniones de tutores con el D.O., se valorará su realización presencial.
- b) Los eventos deportivos o celebraciones del centro en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias, así como en la normativa que esté vigente en dicho momento.

Hasta que no se evalúe la evolución de la pandemia, se suspenderá *sine die* cualquier evento en el centro que implique la asistencia de público.

- c) Se suspenderán todas las actividades extraescolares y complementarias que impliquen la confluencia de un gran número de personas: actividades deportivas, certámenes, conciertos, viajes, etc... La reanudación de dichas actividades se valorará en función de la evolución de la pandemia.
- d) Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- e) Se fomentará el transporte activo (andando o bicicleta) y los centros educativos tratarán de fomentar rutas seguras a la escuela y aumentar espacios de aparcamiento de bicicleta, en colaboración con los ayuntamientos.

1.5 TRANSPORTE ESCOLAR.



Castilla-La Mancha

En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente al COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:

- Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
- En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario, se sentarán uno junto al otro.
- Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta un mismo transporte.
- Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.



2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 son las siguientes:

2.1 HIGIENE DE MANOS

- a) Lavarse las manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Se organizarán campañas para el lavado de manos en el centro educativo y se difundirán, mediante cartelería específica, estas recomendaciones.

- 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 papelera con tapa y pedal.
- e) Todos los alumnos traerán al centro un set de aseo personal, que constará de: dos mascarillas, jabón de manos, gel hidroalcohólico y una botella de agua (reutilizable), ya que se clausuran las fuentes.

Se organizarán campañas para el lavado de manos en el centro educativo y se difundirán, mediante cartelería específica, las recomendaciones anteriormente expuestas.

2.2 USO DE MASCARILLA

- a) Uso obligatorio en todo el centro. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable. Su uso es obligatorio para todos, excepto unos casos recogidos en el RDL 21/2020. No será necesaria cuando estén sentados en sus pupitres a una distancia interpersonal de al menos 1,5 m.



Castilla-La Mancha

De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén solas.

- b) Su uso será obligatorio en el transporte escolar colectivo.
- c) Se explicará el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
- d) Uso de la mascarilla por parte del profesorado:
 - Obligatorio en todo el centro.
 - La mascarilla será de tipo higiénica, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
 - El uso de cualquier otra mascarilla o equipo de protección individual, depende de las medidas preventivas que se desprendan de la evaluación de riesgos específica de los puestos con bajo riesgo, indicada por el servicio de prevención.

2.3 OTRAS RECOMENDACIONES.

- a. Evitar al máximo, en los lugares de trabajo, la presencia de objetos, equipos, adornos, o cualquier otro material. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- b. El uso de guantes no es recomendable de forma general. En caso de uso, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, (personal en labores de limpieza, ATE, fisioterapeutas, sanitarios...), así como del personal docente que preste algún servicio equiparable a una actividad sociosanitaria.



Castilla-La Mancha

- c. Se desarrollarán estrategias de educación para la salud y se dispondrá de cartelería que facilite el cumplimiento de las medidas arriba expuestas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

1.3 3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- a) Limpieza completa del centro al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común (pasillos y aseos) y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, papeleras y otros elementos de similares características.
- b) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas y aseos.
- c) Se procurará realizar una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartido, en cada cambio de clase, y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario (mesa y silla), ordenadores y otros elementos susceptibles de manipulación. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

Si el personal de limpieza no pudiese llevar a cabo esta actuación, sería el profesorado o cualquier otro usuario del puesto de trabajo el que llevase a cabo esta tarea. Para la limpieza y desinfección, cada aula o puesto de trabajo contará con un desinfectante y una bayeta.

- d) 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 la etiqueta.
- e) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente



Castilla-La Mancha

al lavado de manos.

- f) 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.

3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

- a) 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. Para ello, cinco minutos antes de finalizar la clase, el profesorado abrirá las ventanas para llevar a cabo la ventilación del aula.
- b) Se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, así como las puertas de acceso al edificio, de manera que se garantice la recirculación del aire y el suministro de aire fresco, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan.
- c) Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (PT, fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

Al finalizar la jornada escolar se realizará una profunda limpieza y desinfección de las zonas comunes: aulas, pasillos, aseos, departamentos, secretaría y cualquier otro espacio de uso común.

3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.

- a) Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- b) 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).



Castilla-La Mancha

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

3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

- a) Se modificará el horario del personal de limpieza, de manera que haya, al menos, una persona por la mañana en el centro, para la limpieza y desinfección de los aseos del profesorado y el alumnado, que se limpiarán tres veces al día durante la jornada escolar.
- b) Se habilitarán los servicios del edificio de bachillerato y los de la primera planta del edificio nuevo, de manera que cada sector disponga de sus propios aseos.
- c) Se establecerá, mediante cartelería, el número máximo de usuarios que puedan utilizar los aseos de forma simultánea.
- d) Para los aseos del edificio principal habrá un profesor de guardia regulando el acceso y asegurando el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- e) Las puerta de acceso a los aseos se mantendrán abiertas de forma permanente para facilitar la ventilación.
- f) Dado que disponemos de un solo aseo para 13 grupos, el uso de los mismos estará restringido durante los recreos. Todas las aulas dispondrán de una llave de los aseos de su edificio, de manera que, si el alumnado necesita usar el aseo durante las clases, se le entregará la llave y se anotará la salida en un registro habilitado para tal fin.



4. GESTIÓN DE LOS CASOS

- a) No asistirán al centro aquellos estudiantes, usuarios, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, 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.
- b) Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se llevarán a cabo las siguientes acciones:
- Se llevará a la zona de aislamiento (antigua casa del conserje), que será de uso individual.
 - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado si se trata de un alumno.
 - Se contactará con la familia.
 - Se llamará al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio (PENDIENTE DE ASIGNAR) 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.
- c) Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
- d) El alumnado que presente 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.



Castilla-La Mancha

5. OTRAS ACCIONES.

5.1. COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales de atención primaria (comunicación de posibles casos y acciones a tomar), de salud pública de la comunidad autónoma (para concretar medidas ante un brote), para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Esta comunicación y coordinación también se realizará con Servicios Sociales para la atención de aquellos alumnos en situación de mayor vulnerabilidad social.

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

Se utilizarán las vías oficiales de contacto, preferentemente Delphos PAPAS. Si fuese necesario un contacto inmediato, se utilizaría la comunicación telefónica.

El Equipo Directivo proporcionará toda la Información sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención , higiene y promoción, tanto a los alumnos, familias, trabajadores y profesorado.

La información en el centro también se llevará a cab o mediante el uso de cartelería específica.

5.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Se realizarán acciones formativas específicas a través de los órganos institucionales pertinentes, dentro del marco de la formación permanente del profesorado, y que serán concretadas dentro del plan de formación del centro

5.4. IDENTIFICACIÓN/ ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.

El centro quedará dividido en 4 sectores, tanto para la práctica docente como para los periodos de recreo. Los sectores serán:



Castilla-La Mancha

- Edificio principal (planta baja y primera planta) hasta el gimnasio. Alojará a los alumnos de 1º y 2º de ESO. 1º de ESO planta baja, 2º de ESO planta 1ª.
- Edificio de cafetería-aula de música hasta el gimnasio, Alojará a los alumnos de 3º de ESO y 2 grupos de 4º de ESO.
- Edificio nuevo. Alojará a los alumnos de 1º de bachillerato y optativas.
- Edificio de bachillerato. Alumnos de 2º de bachillerato y un grupo de 4º de ESO.

A cada sector se le asignará un área del patio de recreo, que se parcelará por cursos o grupos.

5.5. CREACIÓN GRUPO COVID Y RESPONSABLE COVID EN EL CENTRO.

En el IES Pedro Álvarez de Sotomayor se ha creado un grupo COVID, formado por:

PROFESORADO	
María Lilia Porras	Juana Díaz Muñoz
David Abolafia Martínez	Sandra Cejudo
María Castro Sánchez	María José Peña Cárdenas
Francisco Jesús López de Pablo B.	Mercedes Morales Gómez-Cambronero
Agustina Montoya Arrones	Cruces Valiente Moreno
Amelia Díaz de Lope.	Ignacio Jiménez Calero
Rafael Benítez Baena	
REPRESENTANTE AMPA	
Gabriel Jesús Tejada Molina	

Los responsables COVID en el centro son:

- Ignacio Jiménez Calero.
- Rafael Benítez Baena

EL PLAN DE INICIO DE CURSO ES UN DOCUMENTO ABIERTO, Y PUEDE SER MODIFICADO CON EL PROPÓSITO DE RECOGER AQUELLAS INICIATIVAS QUE NOS PERMITAN CONSEGUIR UN ENTORNO EDUCATIVO MÁS SEGURO Y UN FUNCIONAMIENTO MÁS EFICAZ DEL CENTRO.