

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



CENTRO	CEIP CIUDAD DE BAZA
CÓDIGO	18001020
LOCALIDAD	BAZA

Curso 2021/2022

Actualizado 30 de agosto de 2021



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

Además, se han tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. curso 2021/2022.](#)
- [Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022](#)
- [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID-19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#)
- [**ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19**](#), publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa
- Documento DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA remitido por la Viceconsejería de Educación y Deporte en septiembre 2021.



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	1/09/2020	Aprobación protocolo Dirección
2	04/09/2020	Aprobación provisional borrador protocolo por Comisión Covid19
3	04/09/2020	Informe y difusión al Claustro.
4	14/09/2020	Actualización de nueva normativa
5	15/10/2020	Actualización anexo al punto 7. Gestión de casos, actuaciones ante sospecha y confirmación. Actualización plan de enseñanza telemática Procedimiento para registro en Séneca.
6	30/08/2021	Actualización conforme a las Instrucciones 13/07/21 de la Consejería de Educación y Deporte y según el documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud" para centros docentes. Curso 2021/2022

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia D. Diego J. León Martín

Teléfono	
Correo	diego.leon.martin.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	958024513 647559891 626491675
Correo	unidaddeprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del jueves. 110. Armilla, 18100 Granada

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, 13, 18004 Granada

Centro de Salud

Persona de contacto	Mariana Guevara Martínez
Teléfono	958869340 9580312020 682530420
Correo	mariana.guevara.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	

Referente Distrito Nieves Valero Moll 677903699

Referente provincial Raquel Rodríguez Blanque 629542224



ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro. 2.1.- Medidas generales 2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro. 2.3.- Medidas referidas a particulares y a otros miembros de la Comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo. 2.4.- Medidas específicas para el alumnado 2.5.- Medidas para la limitación de contactos	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud. 3.1.- Tutoría y POAT 3.2.- Interdisciplinariedad 3.3.- Programas para la innovación educativa, Creciendo en salud. 3.4.- Otras actuaciones	
4.	Entrada y salida del centro. 4.1.- Habilitación de vías de entradas y salidas 4.2. Establecimiento de períodos flexibles de entradas y salidas. 4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas. 4.4.- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas. 4.5.- Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores. 4.6.- Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado. 4.7.- Otras medidas	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. 5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro. 5.2.- En horario no lectivo 5.3.- Otras medidas	



6.	<p>Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.</p> <p>6.1 Establecimiento de los grupos de convivencia escolar. 6.2.- Medidas para grupos de convivencia escolar. 6.3.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.</p>	
7.	<p>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar</p> <p>7.1.- Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar. 7.2.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria 7.3.- Medidas de distanciamiento físico y de protección. 7.4.- Medidas para la atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa. 7.5.- Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénicosanitarios. 7.6. Otras medidas</p>	
8.	<p>Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva</p> <p>8.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas. 8.2.- Señalización y cartelería</p>	
9.	<p>Disposición del material y los recursos</p> <p>9.1. Material de uso personal 9.2.- Material de uso común en las dependencias y espacios comunes. 9.3.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental.</p>	
10.	<p>Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática</p>	
11.	<p>Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales</p>	
12.	<p>Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios y actividades extraescolares.</p>	
13.	<p>Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal</p>	

14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro 15.1.- Identificación de casos sospechosos y control de síntomas 15.2.- Actuación ante un caso sospechoso. 15.3.- Actuación ante un caso confirmado. 15.4.- Actualizaciones posteriores.	
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias 16.1.- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases. 16.2.- Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con las familias. 16.3.- Reuniones informativas periódicas. 16.4.- Cartelería 16.5.- Otras vías y gestión de la información	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
18	ANEXOS	

0.- INTRODUCCIÓN

(Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.- y contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática),, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias)

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones DE 13 DE JULIO DE 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP Ciudad de Baza, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte en el curso anterior.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.

Los objetivos del presente protocolo son:

- Ofrecer un entorno escolar seguro a alumnado, profesorado y a todo el personal docente.
- Detectar y gestionar los casos de una forma adecuada.

Para ello, exige de unas actuaciones transversales:

- Reorganizar el centro
- Coordinación con salud y participación.
- Comunicación y educación para la salud (Programa de hábitos de vida saludable)
- Equidad, atendiendo a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social. Siendo inclusivos y no discriminatorios. Y previniendo absentismo y eliminando la brecha digital.



El protocolo contemplará las siguientes situaciones:

1.- Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

2.- Situación excepcional de docencia telemática.

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.

-Posibilidad de que uno o varios grupos clase puedan estar en situación de cuarentena.

-Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

-Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

El protocolo de actuación específico será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria. La vigencia del mismo será el curso 2021/2022.

Las medidas que se adopten en el marco del protocolo de actuación COVID19 se incorporarán, en su caso, al Plan de Centro y más específicamente al Plan de Salud y Riesgos Laborales del centro.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tienen como objetivos:

1.- Contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten el curso 2020/2021 de forma segura.

2.- Contribuir a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Nota:

Este protocolo está en continúa revisión atendiendo a la situación epidemiológica, los distintos niveles de alerta y al avance de la evidencia científica.

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.

Este documento busca ofrecer un marco común que pueda ser adaptado según la realidad de cada centro educativo y su contexto local.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022)

COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19

La actualización del Protocolo será elaborada por la Comisión que estará formada por:

- la Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Representante del Ayuntamiento
- Coordinador de Plan de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales.
- Personal de enfermería Referente Covid del SAS
-

La coordinación Covid será asumida por segundo curso por la directora del centro.

La participación la Comisión Específica COVID-19 se concreta en:

- ✓ Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
 - ✓ Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
 - ✓ Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
 - ✓ Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
 - ✓ Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
 - ✓ Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
 - ✓ Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
 - ✓ Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.
-
- La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.
 - La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, *y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.*
 - La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro
-
- La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo.



	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M^a Rosario Pérez Rodríguez	Directora	Maestros
Secretaría	M^a Dolores Sánchez Pérez	Jefa de estudios	Maestros
Miembro	Estrella M^a Alcázar Hernández	COMISIÓN PERMANENTE	Maestros
Miembro	Alejandro Farnos Arredondo	Maestro	Coordinador del Plan de Prevención de riesgos laborales
Miembro	José María Peña Oliver	Secretario	Coordinador del Plan de Programa de hábitos de vida saludable
Miembro		Monitora escolar	PAS
Miembro	Susana Sánchez Román	Madre COMISIÓN PERMANENTE	AMPA
Miembro	Álvaro García Maestra	Técnico de prevención	Ayuntamiento
Miembro	Mariana Guevara Martínez	Enfermera	Centro de salud

Periodicidad de reuniones

- Una reunión inicial para la recogida de aportaciones de los distintos miembros y elaboración de protocolo de actuación COVID-19.
- Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para el seguimiento y adecuación.
- Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación del mismo.
- Cuantas sean necesarias durante el curso para adaptar el contenido a la situación del momento.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la comisión 04/09/2020	Presencial
2	Modificaciones al Protocolo Valoración del primer mes 19/10/2020	Telemática
3	Modificaciones al Protocolo Incidencia covid en nuestro centro y medidas adoptadas	Telemática
4	Constitución Comisión Covid 21/22	Presencial
5		
6		
7		
8		
9		
10		

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Basadas en el punto 4.1 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN. PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. COVID19

2.1.- MEDIDAS GENERALES

Limpieza y Desinfección (L+D)

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para 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, de las distintas enseñanzas existentes, con una mirada atenta a la educación especial en sus distintos escenarios y del nivel de transmisión comunitaria.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m. con posibilidad de flexibilizar a 1,2 m), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Las recomendaciones y medidas incluidas en este documento no excluyen ni sustituyen aquellas otras medidas que las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) deben adoptar en el marco de la prevención de riesgos laborales con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV- 2 de los trabajadores de los centros, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias. A este efecto hay que remitirse al documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 15 de febrero de 2021

Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

En el apartado 9 del presente documento se enumeran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.



Antes del inicio del curso la Comisión Permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo y supervisar el Plan de Actuación de contingencia por COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del “**Plan de autoprotección del centro**”.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro tiene la obligación de ser conocedor de las medidas generales establecidas en este protocolo para la COVID-19.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro y alumnado

Recordamos e informamos que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En este sentido, se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de **(1,5 m. con posibilidad de flexibilizar a 1,2 m)** entre las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como

ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.

La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.

Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal trabajador de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Por lo tanto, volvemos a recordar que TODO EL PERSONAL QUE ESTÉ EN EL CENTRO DEBERÁ UTILIZAR MASCARILLA OBLIGATORIAMENTE en todas las zonas comunes y no comunes, siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada. Es, por tanto, **obligatorio el uso de mascarillas, tanto fuera de los edificios como dentro del aula y, en algunos casos específicos regulados por normativa, mascarilla FFP2 para los/as docentes**, sin válvula de exhalación, excepto cuando deban realizar la interpretación para instruir al alumnado, siempre que no resulte posible mantener el distanciamiento físico máximo posible. El profesorado utilizará también, de forma voluntaria, la pantalla facial de protección facilitada por el centro.

Como norma general tendremos en cuenta:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos desechables emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener el distanciamiento físico máximo posible y cuando no se pueda garantizar, se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- **Uso obligatorio de mascarilla de protección para docentes** y mínimo mascarillas quirúrgicas para alumnado y personal no docente, aunque es aconsejable que, para las clases, el alumnado también use la mascarilla FFP2.
- Como complemento se puede utilizar la pantalla de protección facial para los docentes (que será facilitada por el centro) lo que NO exime de la utilización obligatoria de la mascarilla.

Medidas específicas de protección para el Profesorado

- **Distancia social de 1,5 m. con posibilidad de flexibilizar a 1,2 m.,** intentando que sea lo máximo posible siempre que el aula lo permita, evitando el contacto físico.
- Ventilar frecuentemente los espacios donde se desarrolle la actividad.
- Todo el material utilizado deberá ser desinfectados después de su uso.
- Respetar las medidas establecidas en cada recinto en función del aforo permitido.
- Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo. Se usará bata. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90°C o ciclos largos.
- Al salir de la zona de trabajo, proceder al lavado de manos o a una aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

A) ACTUACIONES PREVENTIVAS DE CARACTER COLECTIVO

Como medidas preventivas generales para garantizar seguridad colectiva, el centro va a:

- Instaurar normas que eviten aglomeraciones de personas, bien trabajadores, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo.
- Disponer de agua, jabón y gel hidroalcohólico con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes, así como papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- Adaptar las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,25 m entre las personas. Cuando ello no sea posible, deberán adoptarse otras medidas de protección adecuados al nivel de riesgo.
- Asegurar la limpieza y desinfección adecuada según las características de uso de los diferentes espacios del centro, así como adoptar medidas de ventilación frecuente de los espacios cerrados, mediante protocolos.
- Potenciar el uso de medios alternativos a la educación presencial y prever la posibilidad del Teletrabajo en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal del centro.

B) PREVENCIÓN EN ZONAS COMUNES

- Es recomendable concienciar a la comunidad educativa sobre la prevención de la COVID-19.
- Informar y formar sobre el lavado frecuente y correcto de manos, mantenimiento de la distancia social de seguridad y saludos sin contacto

personal, uso de mascarillas, gestión de residuos, higiene respiratoria, sintomatología y conducta a seguir en caso de encontrarse enfermo.

- Se procurará que la distancia de seguridad esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, evitar aglomeraciones de personal en estos puntos.
- En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona. En caso de no poder garantizar la distancia interpersonal, se circulará en sentido único o se señalizará la preferencia de un sentido para evitar cruces.
- En las escaleras se establecerá y se señalizará, la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse.
- Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero. Será en el pasillo sobre el salón de actos, que une ambas alas del edificio y que no será ocupado por alumnado.
- Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común.
- Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas.
- Estará únicamente permitido el consumo de alimentos traídos desde casa.
- Se recomienda la clausura de las máquina expendedora de agua.
- Se prohibirá la utilización de grifos de los aseos para beber.
- Se clausurarán fuentes comunes de agua. En todo caso, se determinarán puntos seguros de abastecimiento siempre que se encuentren supervisados, aunque será en casos excepcionales ya que los alumnos traerán el agua de casa.

A nivel general, las medidas generales establecidas son las siguientes:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Con agua y jabón.
 - Con gel hidroalcohólico.
2. **Higiene respiratoria:**
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Mantener **distanciamiento físico**- el máximo posible (recomendable 1,5 m y flexibilizar a 1,2 m), y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
 4. **Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro** (para las personas que tengan 6 años en adelante), DESDE EL PRIMER CURSO DE PRIMARIA atendiendo al cumplimiento de la [ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS \(COVID-19\) Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020.](#)(ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA.).
 5. El alumnado de Educación Infantil deberá de usar mascarilla según los cambios producidos en el Documento de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID 19” de la Consejería de Salud y Familias y que se ha publicado el día 2 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía.

En el apartado 4.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO, los puntos del 11 al 18 son modificados y numerados del 11 al 16 porque, además, se suprimen los puntos 14 y 17. Estos puntos quedan como sigue: “11. Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).

Teniendo en cuenta el apartado 12 del documento actualizado para el curso 2021/2022, el alumnado de Infantil llevará mascarilla en sus desplazamientos, entradas y salidas siendo recomendable en las demás situaciones y siempre que no estén en su GCE. Dentro del aula se podrá prescindir de ella ya que están en GCE, aunque queda la última decisión en el Ciclo de Educación Infantil que registrará su decisión en el acta de la sesión.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Además, se deberá tener en cuenta:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal ajeno al centro que tenga que entrar en el recinto del centro escolar.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Respetar circuito de entradas y salidas
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, salvo que tenga cita previa.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona diferente.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. Se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.
- El centro educativo dispondrá de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable dentro de su comunidad educativa.
- Se deberá de explicar el uso correcto de la mascarilla al alumnado.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

DISTANCIAMIENTO SOCIOSANITARIO

- Se planificarán las entradas y salidas de los alumnos de manera escalonada para evitar aglomeraciones. Igualmente, se planificarán las entradas y salidas de cualquier persona que acuda, con el fin de que no se produzcan coincidencias imprevistas en los espacios comunes, bien de familias, visitantes o cualquier agente circunstancial.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- La distancia de protección se deberá intentar mantener también en todas las zonas comunes del centro.

LIMPIEZA DE ESPACIOS

- Con carácter previo a la reapertura se realizará una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable, de espacios, aulas y mobiliario.

- Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.
- También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.
- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc.
- El centro debe mantener un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante, pañuelos o papeles desechables. Igualmente, es recomendable proveer al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.
- Mientras se realiza la limpieza de las aulas, estas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas. Las zonas comunes como zonas de descanso, salas de reuniones o de formación, permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado. En el recreo se dejarán ventanas y puertas abiertas.

GESTIÓN DE LIMPIEZA

- La empresa de limpieza, dependiente del Ayuntamiento, debe informar al centro del protocolo que se está aplicando. Serán los encargados de la limpieza y desinfección de la tarde.
- El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y adoptar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Asimismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea. Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el Ministerio de Sanidad.
- La empresa deberá colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos.
- Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.
- Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.
- Además de esta limpieza por parte de la empresa, se va a disponer de una limpiadora que comenzará su jornada antes de las 9 y que contará con un horario de mañana. La coordinadora COVID le facilitará un horario que garantice que se cumplan las medidas de limpieza y desinfección, tanto de aulas como de aseos. HORARIO EN ANEXOS

- Esta persona depende directamente del Ayuntamiento y es independiente de la empresa adjudicataria de la tarde no estableciendo entre ellos ninguna relación. Tendrá su propio espacio para almacenar los productos

GESTIÓN DE RESIDUOS

- La empresa de gestión de residuos informará, por escrito, del protocolo de recogida de estos, incluyendo horarios, frecuencia, procesos y medios con los que cuentan para prevenir la propagación de la enfermedad. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.

INFORMACIÓN PREVENTIVA. INFOGRAFÍA

- Se colocará cartelería informativa, elaborada por el centro a través de su coordinadora TD repartida por varios puntos del centro y en el tablón de anuncios.
- En los Anexos del presente documento, se proponen algunos ejemplos para utilizar. Estos carteles se podrán modificar, actualizar, aumentar o incluso retirar en función de las indicaciones realizadas de manera oficial.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Medidas basadas en el punto 4.2 del DOCUMENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN. PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID19 para el curso 2021/2022

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y PERSONAL LABORAL

- El profesorado jugará un papel esencial en la contención de la epidemia antes y después de la apertura del centro. Con una connotación diferente al librado durante los peores momentos de la crisis por el personal sanitario, pero de una relevancia similar.

La educación, en épocas de crisis y después de ella, es una de las mejores herramientas de protección. Muchas de las acciones preventivas, que se proponen en este documento, son medidas sanitarias, que tienen fundamentación científica, pero que para ser aplicadas correctamente deben ser aprendidas. Y por supuesto, para poder transmitirles a los demás hay que tener los conocimientos y la capacitación suficiente.

- Por tanto, las actividades de formación del profesorado son esenciales al inicio de curso, siendo recomendable la modalidad de formación en centros o de manera telemática.
- Se deben promover por los servicios que tienen los recursos para llevarlas a

cabo y realizar por profesionales que conozcan perfectamente su aplicación.

- Para la limpieza y desinfección de uso personal, se recomienda la utilización de paños desechables o papel; efectuándose la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o toallita de manera frecuente.
- Se recordará que los docentes colaboren con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.
- Respecto a los pañuelos desechables empleados o el papel para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Se adaptarán las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores, flexibilizada a 1,2 m Cuando ello no sea posible, se proporcionará a los trabajadores mascarillas aportadas por la Consejería de Educación o pantallas de acetato adquiridas por el centro. Se les formará e informará sobre el correcto uso de mascarillas y pantallas.
- Será obligatorio el uso de mascarillas desde los 6 años. Y será obligatorio su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se contará, si así lo solicitan, con el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el **responsable** de nuestro centro, que será quien **coordine el Programa de Salud y P.R.L.** adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
- En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

- **No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores:**
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.
- Ningún trabajador/a del centro se retirará el equipo de protección una vez finalice la exposición al público, estos serán retirados una vez esté fuera de la zona de uso.

2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

- Las familias o tutores sólo 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 mediante cita previa.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- De forma excepcional, se procederá
 - Estableciendo cita previa.
 - Siempre en horario distinto a la entrada y salida del centro.
- Toda persona que acceda al centro, deberá hacerlo con las medidas higiénicas que en el momento estén vigentes. A día de hoy, mascarilla, y desinfección de manos con hidrogel, y de pies en la alfombra desinfectante.
- Así mismo, deberá respetar los protocolos establecidos en el centro. Para ello, deberá esperar en el hall de entrada para ser informado y/o autorizado para acceder a las instalaciones por la persona a cargo de la apertura y control de la puerta.
- Las personas y/o empresas proveedoras o que presten servicios al centro, serán informadas de los protocolos de acceso y de los lugares de entrada para cada servicio, siendo obligatorio el uso de dichos accesos, según actividad o servicio. (Entrada del Servicio de Comedor, Aula Matinal, Cuarto de calderas...). La empresa de Comedor deberá de registrar los datos del repartidor que viene a diario al centro.

- La atención del alumnado en estos servicios se realizará respetando los grupos de convivencia escolar establecidos, es decir, en la medida de las posibilidades, que sean siempre atendidos por los mismos profesionales (mismo monitor en el aula matinal, en el comedor, etc...), los mismos espacios delimitados para ellos (delimitación de los espacios en el comedor, uso siempre de la misma zona, sillas y mesas, etc...) y entrada y salida de las actividades en grupos de convivencia. Se detalla la organización del uso de estos servicios en el apartado correspondiente.

- Se deberán de usar uniformes o ropa de trabajo, o batas, en el caso del personal de Educación Infantil u otros docentes de otros cursos, y se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.

Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

2.4.- Medidas específicas para el alumnado

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.3.** del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

A nivel general, los alumnos deberán venir a clase según lo regulado en el presente protocolo y entrar y salir por la puerta habilitada (**Apartado 4 del presente Plan**) según su grupo de convivencia escolar, grupo-aula o situación familiar.

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón previamente.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. Para el alumnado menor de 6 años, educación infantil de 3, 4 y 5 deberán de usar mascarillas en los desplazamientos, en las entradas y salidas y en LOS RECREOS siempre que pueda existir la posibilidad de contacto con otros grupos de convivencia. Será recomendable cuando exista esa posibilidad.
3. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de

autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

4. Por tanto, En los recreos y en los tiempos de espera, es obligatorio el uso de mascarilla para TODO EL ALUMNADO de primaria , dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
5. Los docentes explicarán el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
7. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad (mínimo 1,5 m) y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla dentro del aula.
8. Aquel alumno/a que venga sin mascarilla será provisto de ella, **con aviso y comunicación a las familias**. El alumnado reincidente en esta conducta inapropiada (3 veces al mes) podrá ser retenido en la secretaria hasta que su familia le traiga la mascarilla desde su casa, tras ser llamadas desde Secretaría/Equipo directivo, y posterior comunicación a los familiares. Se podrán adoptar unas medidas disciplinarias recogidas en el ROF del centro, que será modificado.
9. Las familias observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso exterior del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
10. El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado.
11. Sobre manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre (>37'5°C), diarrea, o ante el contacto con personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.
12. El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en el lugar asignado para cada grupo, y se tomará la temperatura antes de acceder al edificio, con los termómetros asignados en cada entrada.
13. Posteriormente, pasarán al dispensador de hidroalcohólico, y a la alfombra desinfectante, respetando la distancia y estarán listos para dirigirse a su aula acompañados de su maestro que estará verificando la temperatura de sus compañeros.
14. En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado.

15. Como norma general, será obligatorio que cada alumno acceda al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, un pequeño envase de hidroalcohólico, una bolsita con otra mascarilla de repuesto y la comida de media mañana. Se colocarán a la entrada del centro, en cada acceso, papeleras para depositar objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones.
16. Como norma general, cada alumno/a deberá desinfectar su mesa al entrar a clase a la hora que le corresponda y antes de salir de clase (al mismo tiempo que se desinfecta también sus manos con gel hidroalcohólico) y cada vez que entre a clase por cualquier motivo. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
17. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
18. En el caso de los **grupos de convivencia escolar**, será necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. En Infantil, se pueden realizar actividades sin mascarilla siempre que estén dentro del aula.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Será de aplicación lo recogido en el apartado 5. del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES curso 2021/2022 (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

1. Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad recomendable de al menos 1,5 metros, si es posible se puede flexibilizar a 1,2 m, si es posible en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se establecerán 9 grupos de convivencia escolar, según las características de nuestro centro, formado cada uno por los distintos niveles.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea

posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.

- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
 - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
4. Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido medidas desde el curso pasado, tales como:
 - Habilitación de las 3 entradas y salidas.
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una entrada y salida organizada y escalonada por aulas.
 5. Las familias o tutores sólo 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 o cita previa.
 6. Se recomienda que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
 7. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
 8. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
 9. Se descartan las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos (efemérides, actividades complementarias grupales...).
 10. Se reducirán 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.
 11. En los tiempos de recreo o descanso, se evitará el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar y será designado por la Jefatura de Estudios.

12. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
13. Como se organiza al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el tutor considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.
14. Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes se detallan a continuación:

LUGAR	NORMAS DE AFORO	PRIORIDAD EN EL USO DE ESPACIOS
DIRECCIÓN	6	EQUPO DIRECTIVO
SECRETARÍA	6	EQUIPO DIRECTIVO ADMINISTRATIVA
SALA PROFESORES	30	DOCENTES BAJO AUTORIZACIÓN DIRECCIÓN
SALÓN ACTOS	GRUPO CONVIVENCIA CLAUSTR0	APROBADA POR JEFATURA DE ESTUDIOS
BIBLIOTECA	GRUPO CONVIVENCIA	APROBADA POR JEFATURA DE ESTUDIOS
PISTAS POLIDEPORTIVAS	GRUPO CONVIVENCIA	CLASES DE E.F.
AULA MÁGICA	6	APROBADA POR JEFATURA DE ESTUDIOS
AULA DE MÚSICA	GCE POR NIVELES	NIVELES ORGANIZADOS POR PROFE DE MÚSICA
COMEDOR	95	USUARIOS
COMEDOR PARA AULA MATINAL	90	USUARIOS
ASEOS MAESTROS	2	PROFESORADO

En cada una de estas dependencias y aulas del centro, se dispondrá de los siguientes materiales:

- Jabón de manos
- Dispensador de gel hidroalcohólico, para uso del profesorado y alumnado.
- Papel higiénico y de manos. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal.

15. Para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio existente, con el fin de evitar el contacto entre los diferentes grupos de convivencia. ANEXO PLANOS USO PATIOS

Un GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR se caracteriza por su limitación de contactos sociales con otros grupos o personas ajenas al mismo (esta limitación se debe procurar que sea la mayor posible, pero obviamente tales limitaciones en diversas situaciones, no pueden ser absolutas)

- *Las relaciones entre los miembros de un grupo de convivencia escolar serán estables, no pudiéndose modificar dichos grupos*
- *Los grupos de convivencia escolar tendrán sus aulas y espacios de referencia, donde siempre desarrollarán sus tareas. Al respecto podrá haber Grupos con un solo aula, y otro con varias aulas y espacios, pero siempre claramente delimitados y organizados para ellos.*
- *Un grupo de convivencia escolar debe tener el menor número de docentes y monitores (en el caso de servicios complementarios) que incidan en el mismo. Su número dependerá de las características del propio grupo.*
- *El concepto de grupo de convivencia escolar es flexible y adaptativo a las necesidades de cada centro, considerándose las características señaladas anteriormente*
-

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

18.- Se recomienda a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

19.- Se procurará el menor contacto posible con pomos, puertas, teclados y botones...desinfectando dichos elementos después de cada u

Dentro de las medidas para la limitación de contactos tenemos que detallar las referentes a:

1.- Grupos de convivencia

2.- Turnos de patio en Infantil y en Primaria.

GRUPOS DE CONVIVENCIA: GCE 2021/2022

INFANTIL:

GRUPO 1- INFANTIL 3 AÑOS52 ALUMNOS

GRUPO 2- INFANTIL 4 AÑOS.....50 ALUMNOS

GRUPO 3- INFANTIL 5 AÑOS.....52 ALUMNOS

PRIMARIA:

GRUPO 4.- 1º PRIMARIA..... 50 ALUMNOS

GRUPO 5.- 2º PRIMARIA....53 ALUMNOS

GRUPO 6.- 3º PRIMARIA....55 ALUMNOS

GRUPO 7.- 4º PRIMARIA....49 ALUMNOS

GRUPO 8.- 5º PRIMARIA....51 ALUMNOS

GRUPO 9.- 6º PRIMARIA.....52 ALUMNOS

HORARIOS DE PATIO DE EDUCACIÓN INFANTIL

RECREO INFANTIL	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
DE 10.45 A 11.15 H			X
DE 11.15 A 11.45 H		X	
DE 11.45 A 12.15 H	X		

Se establecerá otro horario de uso de patio para otras actividades al aire libre una vez controlado el flujo de desplazamientos para el acceso al patio.

HORARIOS DE RECREO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

RECREO PRIMARIA	PATIO DELANTERO DERECHO	PATIO DELANTERO IZQUIERDO	PATIO TRASERO
DE 11.00 H A 11.30 H	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPOS 5 Y 6 SEPARADOS
DE 11.30 H A 12.00 H	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 2

2.1.

Otras medidas

La instrucción 19ª de las INSTRUCCIONES DE 15 DE JULIO DE 2021 no permite otras interpretaciones, debiendo realizarse una o varias reuniones informativas con las familias antes del inicio de curso:

1. *Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, los centros mantendrán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.*
2. *Una vez incorporado el alumnado al centro, serán los tutores los que informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que hayan establecido.*

La dirección del centro se reunirá de forma telemática con las familias de E. Infantil a las 9.30 horas del JUEVES 9 DE SEPTIEMBRE y a las 11:00 horas con las familias de Educación Primaria.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. Programas para la innovación educativa (CRECIENDO EN SALUD)

Objetivos:

- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable,
 - Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la participación activa,
 - Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables,
 - Establecer redes de colaboración interprofesional.
- A. El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud, tanto individual como colectivo.
- B. Ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro abordar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.
- C. Permite diseñar actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

A) Desde CRECIENDO EN SALUD se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAREMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se recogerán en nuestro Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022.de la Consejería de Salud y Familias)

4.1.- Habilitación de vías entradas y salidas

En el CEIP Ciudad de Baza, a inicios del curso 2020/2021 se habilitó una tercera entrada por el patio trasero para el alumnado de Infantil.

Las 3 serán:

- ENTRADA 3...PUERTA TRASERA, que accederán a sus aulas a través del salón de actos.
- ENTRADA 1...PUERTA DERECHA PRINCIPAL
- ENTRADA 2....PUERTA IZQUIERDA PRINCIPAL

Para el acceso al patio del centro, el alumnado de Infantil entrará por la puerta lateral pequeña al patio trasero. Esta puerta se abrirá completamente aunque **hay que esperar para que no coincidan 2 personas pasando por dicha entrada.**

El resto del alumnado accederá por las 2 puertas negras exteriores, por la pequeña el alumnado de 1º, 5º y 6º y por la de la rampa para entrada de vehículos el alumnado de 2º, 3º y 4º. Siempre de 1 en uno, manteniendo distancia de seguridad.

Deberán de entrar sólo los alumnos no pudiendo entrar las familias al patio delantero, que deberán de guardar la distancia en el exterior y evitar las aglomeraciones. Serán vigilados por personal de policía local según el acuerdo con el Ayuntamiento que designará los efectivos necesarios para poder hacerlo con seguridad.

Para las salidas, se usarán las mismas vías de las entradas, incluidos los usuarios de comedor que saldrán por las ENTRADA por donde entran por las mañanas, donde serán recogidos por sus familiares en el exterior del recinto, recordando guardar todas las medidas de seguridad. Cada grupo será despedido por su monitora de referencia.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

HORARIO ENTRADA	ENTRADA 2 PTA. DERECHA	ENTRADA 3 PTA. IZQUIERD	ENTRADA 1 PTA. TRASERA	HORARIO SALIDA
9:00 H	6º	4º	INFANTIL 5 AÑOS	13:50 H
9:05 H	5º	3º	INFANTIL 4 AÑOS	13:55 H
9:10 H	1º	2º	INFANTIL 3 AÑOS	14:00 H

De esta forma propuesta, a cada uno de los 3 horarios flexibles, entrará un grupo de convivencia por cada una de las entradas habilitadas, no coincidiendo con otro grupo si se respeta el horario y se llega con puntualidad.

Este aspecto se exigirá a las familias ya que es un aspecto fundamental para proteger a los demás alumnos pertenecientes a otros grupos de convivencia. Si una vez puesto en marcha este horario se observa que se producen aglomeraciones y se juntan los grupos se pasará a valorar nuevas modificaciones al horario escalonado.

Los hermanos entrarán y saldrán a la misma hora. A la hora de entrada del que entre antes. El tutor esperará en el patio al alumno, aunque no sea su hora de entrada y permanecerá con él hasta la hora de entrada de su grupo.

En el caso del personal del centro que venga acompañado de sus hijos, deberán de entrar por la puerta exterior que corresponda a sus hijos. Si no vienen con ellos, podrán hacerlo por donde prefieran, evitando aglomeraciones o cruces con alumnado que no sea de su grupo de convivencia, o respetando distancia de seguridad en el caso de que no sea.

En el ROF se recogerá que, en caso de que cuando los tutores recogen a su alumnado y le toman la temperatura, se dirigen a su clase. Si alguno llega con impuntualidad, una vez su grupo ha entrado al edificio, permanecerá en el patio hasta que ya hayan entrado todos los alumnos, y permanecerá en Secretaría hasta el próximo cambio de clase, con la Coordinadora Covid o con algún maestro destinado para ese fin.

Como medida general queda prohibida la entrada de familiares al recinto incluidos patios, salvo:

- ✓ **Periodo de adaptación para alumnado de 3 años. Un familiar por alumno podrá entrar hasta la puerta de la clase en los casos autorizados por la Dirección del centro, previa solicitud de las tutoras de ese grupo de convivencia, siempre con mascarilla y guardando las normas establecidas para el acceso y sin carros.**
- ✓ **El resto del alumnado de Infantil de 4 y 5 años podrán entrar en el patio trasero por la puerta lateral, con un familiar no vulnerable, que deberá de marcharse, pasando sólo una persona por la puerta exterior lateral, una vez haya dejado al pequeño en su fila. En todo caso se deberá**
 - Guardar la distancia de seguridad para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la Secretaria del centro, o a las dependencias del mismo bajo cita previa.
 - Uso obligatorio de mascarilla dentro del recinto escolar.
 - PROBLEMAS DE SALUD. Ante la información médica que acredite al usuario (alumnado, profesorado, familiar) que desaconseje el uso de mascarilla (problemas respiratorios, falta de autonomía para su uso, discapacidad o dependencia, alteraciones de conducta)
 - El alumnado con fiebre o síntomas febriles permanecerá en casa.
 - Los alumnos vendrán acompañados de una sola persona responsable por unidad familiar para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del centro.

Además, se han adoptado las siguientes medidas de entradas y salidas del Centro. El referente para las mismas ha sido la configuración de los grupos de convivencia escolar y los 3 accesos con los que cuenta el centro.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

En INFANTIL Y PRIMARIA, **TODO EL PROFESORADO** comenzará la jornada con la suficiente **antelación**, para ir controlando las entradas por las distintas puertas al alumnado. Para ello, el profesorado se aproximará a las puertas de entrada correspondientes para estar en las mismas a las 8:55h. Se aconseja recibir al alumnado con la bata ya puesta, para evitar el contacto con la ropa habitual.

1. El alumnado deberá ubicarse en el identificativo de espera para cada fila o en el lugar asignado para su grupo. A pesar de ser grupo de convivencia los 2 cursos de un mismo nivel se colocarán y entrarán separados cada uno de los grupos con su tutor.
2. Cada docente tutor/a deberá acudir a la puerta asignada a su grupo de convivencia, recoger al alumnado y volver ordenadamente, por el circuito marcado, a su aula de referencia.
3. El tutor/a supervisará la temperatura al alumnado, una vez vayan pasando por los dispositivos de pie colocados en las entradas. En el caso de que se detecte alguna temperatura elevada, **con mucha discreción**, se avisa a la coordinadora COVID para que intervenga y aplique el procedimiento acordado en este protocolo.
4. Los días en los que esté lloviendo, el alumnado de **INFANTIL** podrá acudir acompañado por un familiar hasta la zona de entrada 3 ordenadamente, que es ya la zona de entrada, donde le esperará el tutor. (siguiendo los protocolos de uso de mascarilla y respetando la distancia de seguridad y no accediendo con carros).
5. Excepcionalmente, aquellas familias que acrediten documentalmente su incompatibilidad horaria, y no puedan acceder al servicio de Aula Matinal por estar completo, podrán solicitar a la Dirección del centro la acogida de su hijo a las 9:00 horas que permanecerá con quien determine la organización interna del centro.
6. En **PRIMARIA**, el alumnado accederá solo hasta a la parte del patio, donde estará señalizada la fila para su grupo-clase. Será siempre detrás de la señalización de 2 m desde las columnas.
7. Respetar la señalización y cartelería de los espacios comunes y aulas.
8. En las SALIDAS, no se tomará la temperatura, se comenzará a aplicar el protocolo a las 13.50 h siendo los docentes que se encuentren con el grupo clase en la última hora, los que acompañen al alumnado en fila, hasta las puertas asignadas.

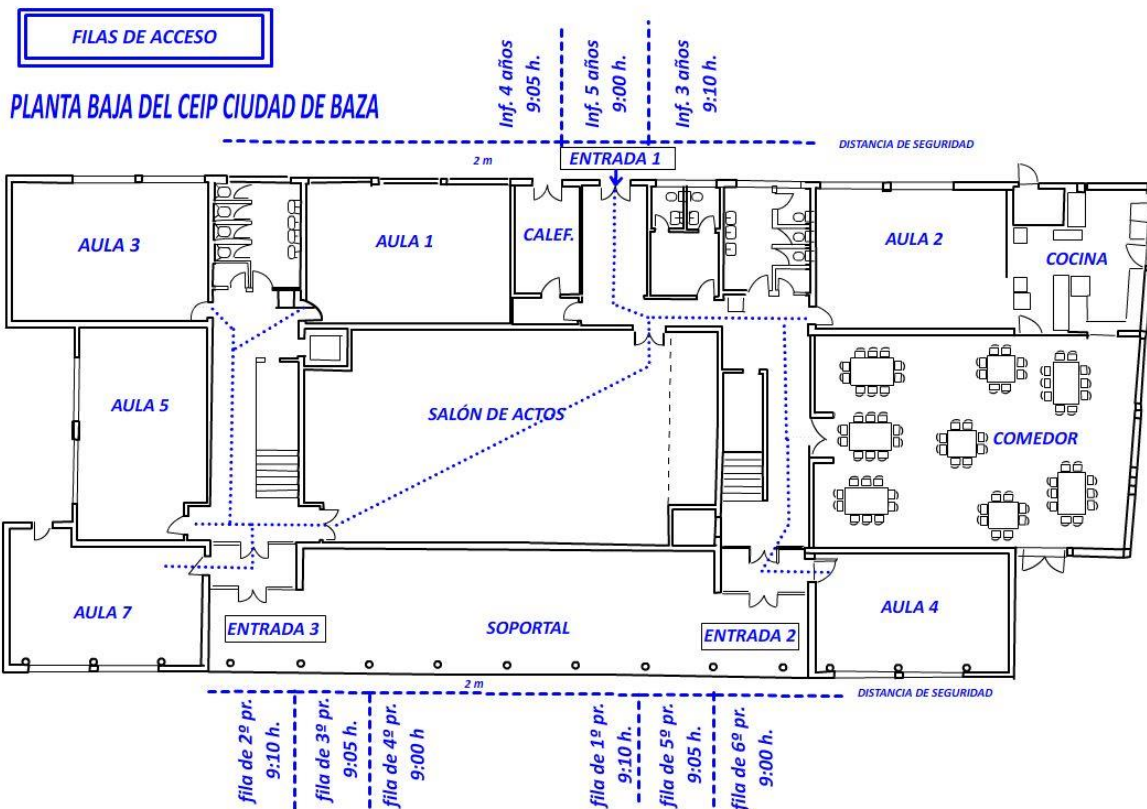
Previamente, deberán de haberse lavado las manos antes de salir del centro sobre todo el alumnado usuario de comedor que se supervisará que use el baño y realice higiene de manos hasta que lo asimile como una rutina, siempre en su aseo de referencia.

4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas

1. Establecer y señalar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
2. Se reducirán 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.
3. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea imprescindible utilizarlo, su ocupación **máxima será de una persona**, salvo que se trate de personas convivientes, que empleen mascarillas todos los ocupantes. Si es un menor, ir acompañado por un adulto procurando mantener la distancia oportuna y no tocar paredes, barandillas o pomos de puertas y ventanas. Pero cada caso de alumnos que se desplacen por el ascensor, en esta época de pandemia tendrá que ser autorizado y registrado por la Dirección del centro.

Se priorizará su uso durante el curso 2021/2022 para subir a un alumnado con una deficiencia motórica, acompañado de su monitora. Serán los tutores los encargados y responsables de subir alumnos con alguna incidencia física, pudiendo delegar en otra persona previa autorización y conocimiento del equipo directivo.

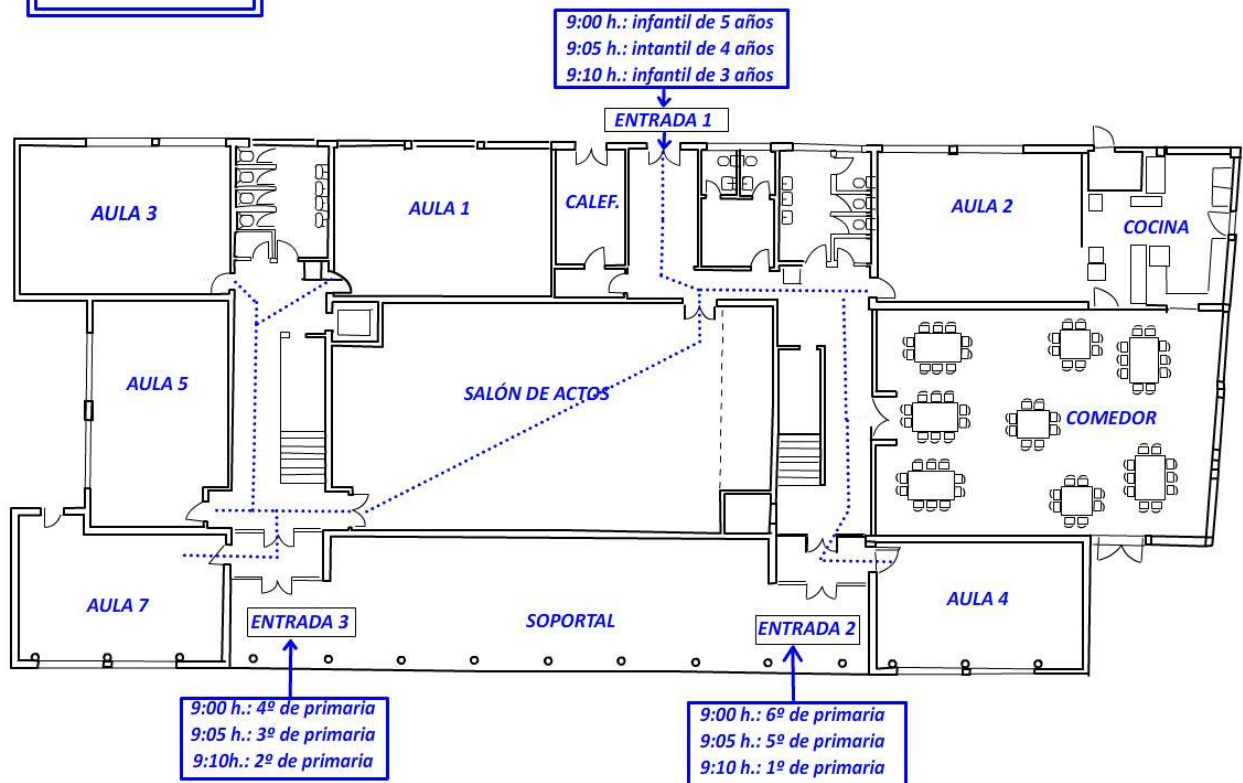
(Planos del centro con las entradas y orden de filas)



ENTRADAS CURSOS Y HORARIOS DE ENTRADA. Plano general

ACCESOS AL EDIFICIO

PLANTA BAJA DEL CEIP CIUDAD DE BAZA



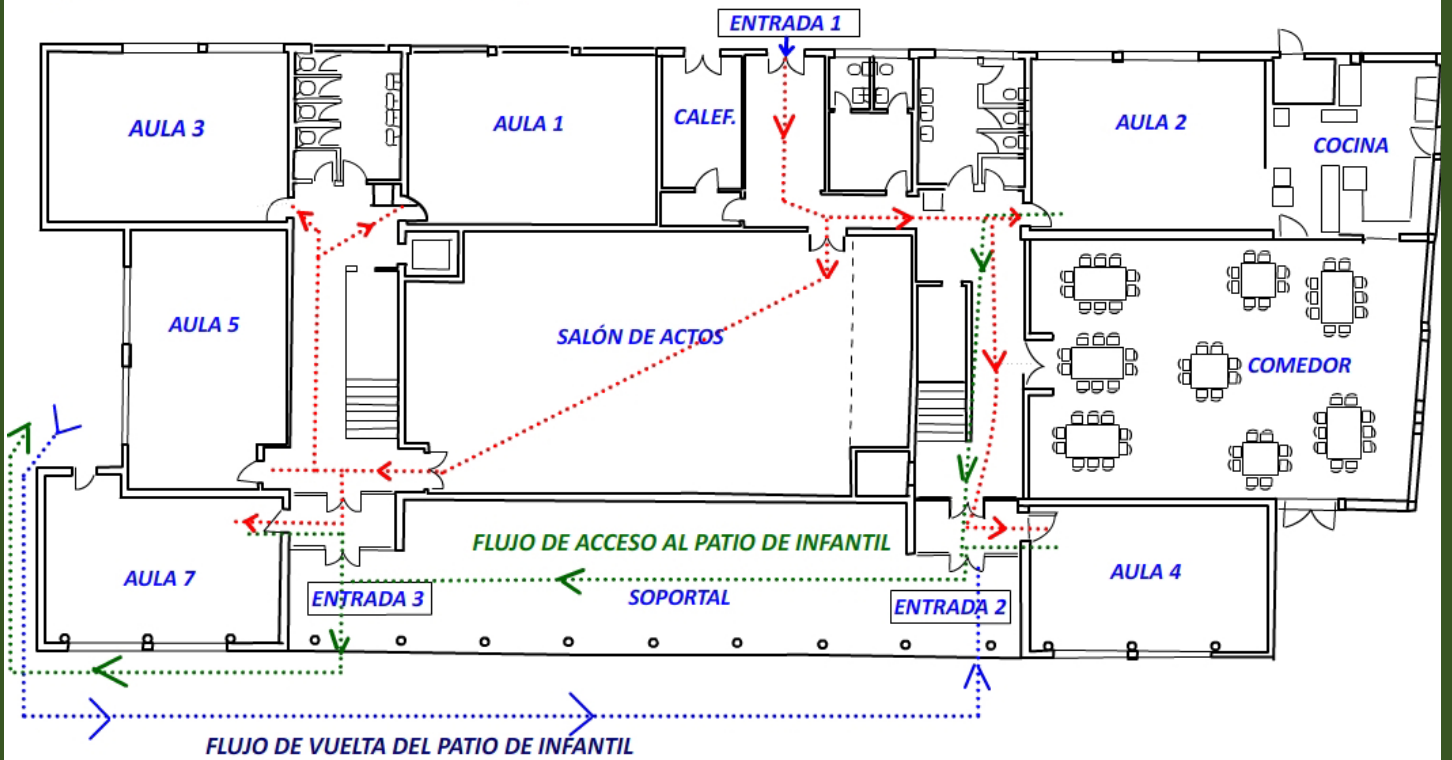
FLUJO DE ENTRADA DE EDUCACIÓN INFANTIL

- 4 AÑOS..... HACIA LA IZQUIERDA A SU AULA
- 3 Y 5 AÑOS HACIA SUS AULAS A TRAVÉS DEL SALÓN DE ACTOS

ACCESOS AL EDIFICIO

PLANTA BAJA DEL CEIP CIUDA DE BAZA

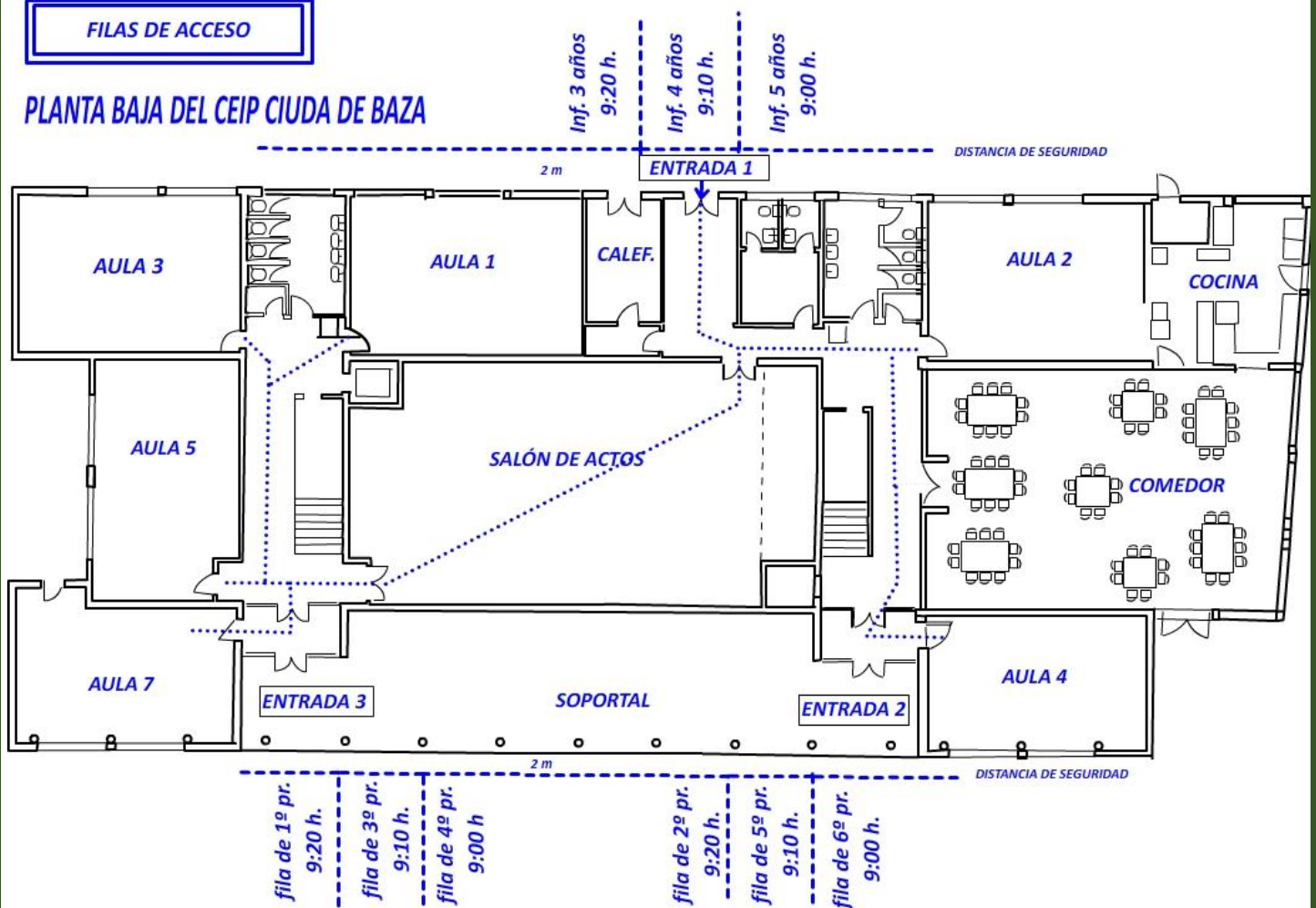
FLUJOS GRUPOS DE INFANTIL AL PATIO
Y ACCESO A SUS AULAS



FLUJO DE DESPLAZAMIENTO DE EDUCACIÓN INFANTIL A SU PATIO Y REGRESO A SUS AULAS

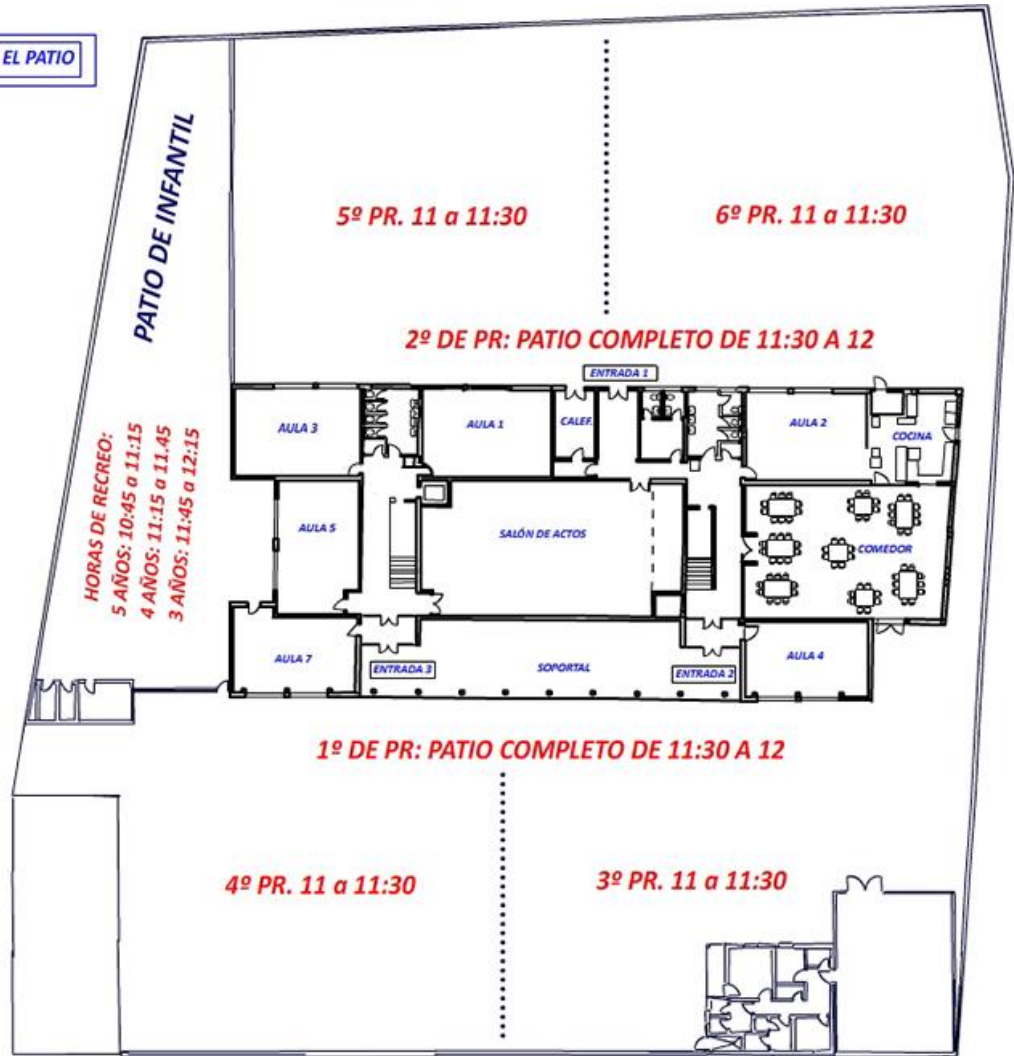
FILAS DE ACCESO

PLANTA BAJA DEL CEIP CIUDA DE BAZA



ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL EXTERIOR DEL EDIFICIO CON EL HORARIO Y ORDEN DE ENTRADA

ZONAS Y HORAS DE RECREO EN EL PATIO



PLANTA BAJA DEL CEIP CIUDA DE BAZA

HORARIOS Y UBICACIÓN DE LOS RECREOS



4.5.- Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Dependiendo de las dimensiones, podrá acceder el número de personas que permitan guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. No podrán estar varias personas ya que se establecerá el sistema de cita previa.

El procedimiento de cita previa será mediante la vía telefónica al 958869501
Y a través de los correos electrónicos

secretaria@ciudaddebaza.com

18001020.edu@juntadeandalucia.es

directoramariarosario@ciudaddebaza.com

Siempre la atención al público será en horario distinto al de entradas y salidas.

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del Equipo Covid 19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Desde septiembre de 2021 y, dada la circunstancia que no contamos con personal que realice labores administrativas, se atenderá el teléfono en la misma hora de atención al público.

HORARIO DE ATENCIÓN PÚBLICO EQUIPO DIRECTIVO *(sólo con cita previa)*

LUNES	MARTES	JUEVES	VIERNES	DE 12:15 a 13:30 H
MIÉRCOLES			De 9:30 a 10:50	DE 12:15 A 13:30 H

4.6.- Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado

El horario de entrada de todo el profesorado será antes de las 9 y **las salidas no serán antes de las 14:00 horas**, aunque su grupo salga antes y no tenga que permanecer con ningún hermano.

Se pasará a la entrada y salida por cualquiera de los 2 puntos de control de presencia, ubicados en la sala de TDE y en el despacho de Secretaría.

Se pedirá una puntualidad máxima a todos los miembros del Claustro, tanto tutores como especialistas dadas las circunstancias y para contar con unos minutos en caso de alguna incidencia y haya que organizar el centro.

4.7.- Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá ir estableciendo otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se vaya conociendo referida a la crisis sanitaria y a la evolución de la pandemia. Se irán adoptando medidas según sea la evolución de la COVID 19 y se irá ampliando y modificando este protocolo.



5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- 1 Las familias o tutores sólo 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.
- 2 No podrán acceder al patio del colegio donde se formarán las filas para la entrada y salida del alumnado a las clases, por lo que se aconseja que, en el caso de acompañar a un alumno/a, lo hagan con el tiempo justo para la entrada, manteniendo una circulación fluida en el acceso al patio.
- 3 En caso de tener que acudir al centro para recoger a su hijo o hija por cualquier motivo justificado, avisarán al tutor que a su vez lo comunicará en Secretaría. Llamarán al timbre y le indicará el motivo de la recogida del alumno a quien le abra la puerta, esperando fuera hasta que quien ha abierto, salga con el alumno o alumna. Esto será en caso de máxima urgencia o ante imprevistos ya que la recogida habitual será en horario de recreo.
- 4 En el caso de que se le haya citado por parte del profesorado o equipo directivo, acudirán al centro el día y a la hora fijada, que será diferente a la de entrada o salida del alumnado, siguiendo todas las medidas de seguridad establecidas.
- 5 La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en tramos en horario establecido, en los que haya alguna persona en los despachos.
- 6 Además se deberá solicitar **cita previa** por medio de iPasen o de los medios anteriormente citados, teléfonos y emails.(preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico
- 7 Las empresas que prestan servicios en el centro (Comedor Escolar, Aula Matinal, Limpieza, Actividades extraescolares...), utilizarán los accesos al centro más cercanos a su actividad. Entrada general de E Infantil y puertas específicas de Aula Matinal o Comedor Escolar.
- 8 Dichas empresas deberán presentar a la dirección del centro su Plan específico COVID19 para control de accesos y salidas, mantenimiento y limpieza de instalaciones, flujo de personas y desarrollo de sus actividades.



5.2.- SECRETARÍA. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.
- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales.
- Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo. Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal. Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona.
- En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)

5.3.- En horario no lectivo de 16.00 a 19.00 h.

La atención a las familias será preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, se le facilitará y en ningún caso se dejará de atender por que la familia no pueda acceder por medios telemáticos.

Se llevará a cabo de forma presencial, con cita previa y previo informe a la dirección del centro. En ese caso la tutoría presencial se deberá de realizar en horario de 16:00 a 17:45 h para que el personal de limpieza pueda desinfectar después.

Se podrá pedir la cita previa con los tutores mediante IPASEN.

6.- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

6.1.- Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

(Considerar lo establecido en la instrucción décima de la de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para la creación de los grupos de convivencia se ha seguido se ha seguido lo recogido en la **instrucción undécima** de las **INSTRUCCIONES DE 15 de JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DPEORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- a. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b. Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c. La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que se considere más adecuada, de acuerdo con nuestro proyecto educativo y la tarea a desarrollar en ese momento, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal.
- d. Cada alumno deberá de permanecer siempre en su mismo sitio sentado, su espacio será siempre fijo intentando colocar a aquellos que deberán de recibir algún tipo de refuerzo, o apoyo de PT y de AL en un espacio que permita la atención sin cambios de sitio en el aula.
- e. Según las aulas, se intentará separar los pupitres de forma que permitan el colgar las mochilas de hombro en las sillas de cada alumno.



- f. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- g. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible, haciendo uso de todas sus habilitaciones.
- h. Durante los períodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- i. En el caso de asistir al aula Matinal, se procurará que el alumnado de dichos grupos permanezcan guardando la distancia de seguridad del resto de compañeros.
- j. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar y en el espacio destinado a cada grupo.

En nuestro centro, se establecen los siguientes **grupos de convivencia:**

N	GRUPO	Nº ALUMNOS	RESPONSABLES GRUPOS
1	Infantil 3 años A y B	50	VERÓNICA AGUDO ALICIA CÁRDENAS
2	Infantil 4 años A y B	50	M ^a JOSÉ RUBIO M.ISABEL MANZANO
3	Infantil 5 años A y B	52	CHARO LLORENTE M. DOLORES GÓMEZ
4	1º A y 1º B	50	ESTRELLA ALCÁZAR LEOCADIA SORIA
5	2º A y 2º B	51	MERCEDES RUIZ PIEDAD VICTORIA SANCHEZ
6	3ºA y 3º B	55	JESÚS SÁNCHEZ ALEJANDRO FARNOS
7	4º A y 4º B	48	M. CARMEN SÁNCHEZ ALEJANDRO CONTRERAS
8	5º A y 5ºB	51	ANTONIO VILLEGAS BELINDA MONTOYA
9	6ºA y 6ºB	52	JOSÉ VALDIVIESO PILAR OLIVELLA

6.2.- Medidas para grupos de convivencia escolar

Será de aplicación lo recogido en las Instrucciones undécima y duodécima de las INSTRUCCIONES DE 15 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.

La creación de estos grupos de convivencia permitirá:

- 1 La relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- 2 La utilización de un aula de referencia para cada grupo-clase, donde desarrollaran la actividad lectiva, evitando desplazamientos.
- 3 La realización de los apoyos dentro del aula.
- 4 La sectorización del recreo, reduciendo el contacto con otros grupos de convivencia

6.3.3.- Sobre la temperatura corporal

Se aprueba la toma diaria de temperatura al alumnado al llegar al centro ya que es una de las recomendaciones de la OMS, no siendo necesario un compromiso documental o autorización familiar para poder realizarla. En caso de temperatura elevada por algún alumno o miembro de la comunidad educativa, se procederá conforme al protocolo poniendo en conocimiento inmediato de la COORDINADORA COVID DEL CENTRO.

8.- DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

8.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- La circulación por el interior del centro se realizará respetando las normas de distancia e higiene.
- Si dos grupos se cruzasen, cada uno lo hará por un lado del pasillo, sin mantener contacto alguno entre ellos. En caso de circulación individual se mantienen las mismas normas.
- En el caso del pasillo principal que une las 2 alas del edificio, a través de las ventanas del Salón de Actos no se podrán cruzar 2 personas ya que no se puede mantener la distancia de seguridad por lo que ese pasillo será de sentido único, debiendo de comprobar que no hay nadie cuando se quiera atravesar. Será señalizado debidamente.
- El uso de los servicios estará regulado con señalización y cartelería específica. En cada servicio, se indicará quiénes pueden usarlo, teniendo mucho cuidado los primeros días de que cada grupo de convivencia usa el que le corresponde. El uso y tiempos de uso de dichos servicios quedará regulado por la dirección del centro, procurando evitar la masificación de los mismos y las colas de espera.
- Durante los recreos, se procurará no usar los servicios, en caso de urgencia será bajo supervisión de uno de los vigilantes del recreo que evitará aglomeraciones.

8.2.- Señalización y cartelería

En los anexos, se describen los modelos de carteles, infografías vídeos y demás información que estará disponible para su presentación en aulas, pasillos, puertas, servicios... y todos aquellos lugares donde a juicio de la Comisión COVID19 y orientación de la Comunidad Educativa y técnicos de la Administración se propongan. Se irán actualizando conforme se vayan modificando las medidas.

La localización inicial de las mismas será la siguiente:





ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entradas	<ul style="list-style-type: none">- Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.- Uso de gel hidroalcohólico.- Toma de temperatura
Aulas	<ul style="list-style-type: none">- Uso de gel hidroalcohólico al entrar y salir del aula.- Uso obligatorio de mascarillas.- Flujos de circulación.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">- Flechas de flujo de circulación
Aseos	<ul style="list-style-type: none">- Lavado correcto de manos.- Uso responsable de jabón y de papel
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">- Indicación de sentido de subida o bajada
Patio	<ul style="list-style-type: none">- Informativo de uso general de medidas higiénicas, ubicación de las filas, espacios para recreos y tiempos de ocio y flujos de circulación de personas.



9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1.- Pertenencias de uso personal

- El material escolar del alumnado de Infantil de uso personal se limita a los cuadernos de actividades, por lo que no será necesario tomar ninguna medida específica.
- El material escolar de uso personal del alumnado de Primaria (útiles de escritura y dibujo, cuadernos...) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Este material del alumnado de Primaria permanecerá, en la medida de lo posible, en el centro, haciendo uso de libros digitales y plataformas educativas on line para las posibles tareas que se hayan de realizar en casa.
- Se intentará que las familias opten por mochila que no lleve ruedas. Este curso el peso será menor y las ruedas tienen el mismo riesgo que las suelas de los zapatos. Además a la hora de colgarla en el tiempo escolar será en las sillas para facilitar la limpieza del aula en los tiempos de descanso.

9.3.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- En la medida de lo posible, no se permitirá compartir material de uso personal entre el alumnado (libros de texto, libretas y cuadernos, lápices y borradores...) que el alumnado trae de casa, debiendo volver a la mochila tras su uso.
- Los libros de texto del alumnado de Primaria serán personales e intransferibles, siendo recomendable que permanezcan en el centro, en la medida de lo posible. Para el trabajo en casa se hará uso de los libros digitales aportados por la editorial. Siempre teniendo en cuenta el que el alumno pueda seguir las tareas escolares de la forma más sencilla.
- Cuando no sea posible, cada ciclo establecerá las medidas organizativas siempre intentando conseguir el menor traslado de materiales entre el centro y la casa.



10.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante una posible situación excepcional de docencia telemática, teniendo en consideración lo establecido en las **INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.**

Además, se ha tenido en cuenta lo establecido en las siguientes instrucciones:

- INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2020/2021.
- INSTRUCCIONES 9/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Según el documento de [MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19, en su PUNTO Nº 3](#), se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

1.- POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS DOCENTES PUEDAN ENTRAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA

En este caso, y en espera de lo que resuelva la Delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible

La atención a las familias se hará de forma telemática y en el caso de necesidad más que justificada, presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.

2.- POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS GRUPOS DE CONVIVENCIA PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA

En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial.

Los maestros de los equipos docentes de estos grupo, en caso de no tener que guardar cuarentena, vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y alternarían dichas clases con

las tareas docentes no presenciales.

La atención a las familias se hará de forma telemática y en el caso de necesidad más que justificada, presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.

3.- POSIBILIDAD DE QUE EL CENTRO PUEDA CERRARSE A LA DOCENCIA PRESENCIAL

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.](#)

A **PRINCIPIO DE CURSO** se elaborarán las **programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.**

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:

- a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se trabajará con Moodle y Google classroom, aprovechando las cuentas de GSUITE cuyo dominio fue adquirido en el período del confinamiento.
- b) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

Para el desarrollo de este punto se actuará como ya se ha comentado conforme a la [INSTRUCCIÓN DE 15 DE JUNIO DE 2021, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2021/2022.](#)

En este TERCER CASO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA, a nivel de Centro y, para actuar de manera homogénea y coordinada, se acuerda el siguiente procedimiento de actuación:

- En TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS Y EN TODAS LAS ÁREAS los docentes llevarán un registro del seguimiento individual de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as. (PORTFOLIO DE SEGUIMIENTO DE TAREAS)

OBSERVACIONES:

- INFANTIL Y PRIMER CICLO.-

En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente cree conveniente recepcionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de registrar dicho trabajo una

vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.

- En primer ciclo, se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la plataforma educativa de GSUITE y el correo electrónico proporcionado por el centro con la extensión @ciudaddebaza.com

- A PARTIR DE SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA.-

El docente deberá de articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del alumnado. Para ello deberá de utilizar como plataforma educativa aquella dependiente de GSUITE, como CLASSROOM y el correo electrónico proporcionado por el centro dentro del dominio @ciudaddebaza.com.

Si dentro de la formación del profesorado se avanza en la formación respecto a la MOODLE DEPENDIENTE DE LA Junta de Andalucía también se deberá o podrá trabajar a través de la misma.

(SE IRÁ COMPLETANDO ESTE APARTADO SEGÚN PROPUESTAS Y ACUERDOS DEL ETCP)

10.1.- TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS A REALIZAR

Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, formativa, integradora, y global o diferenciada**, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.

Se priorizarán los CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y CONTENIDOS atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.

10.2.- ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

En relación a la carga de trabajo semanal, se acuerda lo siguiente:

EN EDUCACIÓN INFANTIL

El equipo de Educación Infantil propone realizar un horario de planificación tanto de rutinas diarias como de tareas enfocadas al desarrollo de los objetivos y contenidos que pretendemos conseguir durante este curso escolar.

En primer lugar, se comienza con una carta explicando a las familias cómo se va a desarrollar el trabajo en este período de confinamiento.

Estimadas familias

Ahora que de nuevo tenemos que pasar unos días en casa y siempre insistiendo en que cada casa tiene una realidad, y unas circunstancias particulares, queremos haceros llegar una relación de rutinas y tareas que podéis adaptar a vuestros hijos e hijas y a cada familia. Y siempre teniendo en cuenta que esta planificación es siempre una propuesta.

También hay que respetar el ritmo de aprendizaje individual de cada pequeño.

Pero en caso de que podáis, tendréis una propuesta semanal, para trabajar en casa, siguiendo el calendario de rutinas y actividades, que es similar al que haríamos en el aula. Lógicamente, más reducido.

Las actividades que se realizan deberán de ser enviadas a la tutora, a través del correo electrónico @ciudaddebaza.com de vuestro hij@, para llevar un seguimiento de su evolución.

También tendréis de forma quincenal las tareas de inglés y una propuesta para el alumnado de religión y de valores.

Como desde el principio hemos hecho, me tendréis que enviar algunas actividades, aquellas que tengan



O que ponga

ACTIVIDAD EVALUABLE

Me tenéis a vuestra disposición para lo que necesitéis. Muchísimas gracias por vuestra colaboración, por vuestra ayuda y por vuestra paciencia.

HORARIO DE TAREAS SEMANAL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

También tendréis los martes y de forma quincenal las tareas de inglés de la señora Lola y una propuesta para los alumnos de religión. Los de valores les vale el trabajo de las emociones.

A continuación las actividades propuestas en el horario:



ACTIVIDADES DEL CUADERNO DE PELUSA



CUADERNOS DE LECTOESCRITURA



ACTIVIDADES DE LÓGICA Y MATEMÁTICAS



ACTIVIDADES MUSICALES



ACTIVIDADES DE MOTRICIDAD



TRABAJAMOS UN CUENTO



ACTIVIDADES PLÁSTICAS



TRABAJAMOS LAS EMOCIONES



CON LAS MANOS EN LA MASA

RUTINAS DIARIAS A RECORDAR






- Levantarse, desayunar, vestirse, Hacer la cama que ya hemos aprendido. A su manera. Que no importe si no está perfecta.
- Es aconsejable tener un calendario e ir tachando el día. También podemos poner las cosas importantes del mes como fiestas, cumpleaños... Nos servirá para poder trabajar hasta el número 31. El número del día nos servirá para hacer un ratito de actividades como contar...contar hasta el 31, contar los días que llevamos y los que nos quedan del mes y todo lo que se os ocurra. Y será importante como hemos hecho todos los días continuar trabajando el concepto de semana. Puede ser como hago yo, cada día con un dibujo.
- Ponemos la fecha en mayúscula
- Observamos el tiempo y lo representamos gráficamente, con un sol, nubes..lluvia
- Representamos la estación del año. Por ahora una flor de la primavera.
- Si tenemos una pizarra o en un mismo folio, podemos hacerlo por semana.
- También vamos a practicar escribiendo su nombre y su primer apellido.
- Dibuja cómo se siente...alegre...triste...cansado..

- Es importante un ratito de trabajo y un descanso. Si la actividad le está aburriendo o no lo vemos motivado, la dejamos. Vosotros conocéis mejor que nadie a vuestros hijos
- Os sugiero preparar un pequeño rincón con puzzles, construcciones y juguetes que tengan menos usados para poderlos usar en ratitos de descanso.
- Con las actividades evaluables siempre envío una corrección que a ellos les motive a trabajar y que deberéis de mostrarle.
- Todo lo que trabajemos en casa lo deberemos de llevar a clase una vez termine este periodo de cuarentena, para su corrección.
- A continuación, se adjunta un ejemplo de una semana para clarificarlo en el caso de que se tenga que realizar alguna sustitución por parte del equipo docente,
- Se completará con las actividades digitales, con los enlaces concretos y claros para no dificultar la labor de las familias.

A CONTINUACIÓN UN EJEMPLO MÁS CLARO Y MODELO TIPO

SEMANA DEL 11 AL 15 DE MAYO DE 2020

LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15
 Los libros Grafo aviones	 Cuida del bosque	 Los abetos Grafo puzzle	 Chocolate	 Loro Grafo lápices
 Cuento princesa o Fichas 1 y 2 del cuaderno 2	 Escribimos el n. 7 y dibujamos 7 soles, 7 lunas.	 Escuchar canción princesa o Fichas 3 y 4 cuad 2	 Las 2 fichas de abajo (1)	 Escuchar y ver la primavera de Vivaldi y hacer un dibujo libre sobre lo escuchado

 Vamos a bailar	 El topo que quería saber quién había hecho en su cabeza eso	 Hacemos una flor	 La vergüenza Cuento "el gran lio del pulpo"	 Tarta de la abuela
---	--	---	--	---

Por niveles y por todas las áreas y de una forma más gráfica

3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	ALUMN NEAE	INGLÉS	RELI- GIÓN/ VALORES
<p><u>2 FICHAS DIARIAS</u> (COLOREADO, TRAZO DE VOCA- LES MAYÚSCULAS , NÚMEROS HAS- TA EL 3 O GRA- FOMOTRICIDAD)</p>	<p><u>2 FICHAS DIA- RIAS</u> -1 FICHA CON- TENIDOS MA- TEMÁTICAS -1 FICHAS DE LECTOESCRI- TURA -10 ó 15 MINU- TOS DIARIOS LECTURA (CARTILLA DE LECTURA)</p>	<p><u>2 FICHAS DIA- RIAS</u> -1 FICHA CON- TENIDOS MA- TEMÁTICAS (ABN) -1 FICHAS DE LECTOESCRI- TURA -DICTADO DE PALABRAS Y FRASES -10 ó 15 MINU- TOS DIARIOS LECTURA (CARTILLA DE LECTURA)</p>	<p><u>DIARIAMENTE</u> -1 FICHA (LEN- GUAJE, NUME- RACIÓN O AR- TÍSTICA) -1 ACTIVIDAD MANIPULATIVA DE MOTRICI- DAD FINA. -1 CUENTO (EN LI- BRO/PC/TABLET)</p>	<p>1 SEMA- NAL En todos los cursos de infantil</p>	<p>1 SEMANAL En todos los cursos de infantil</p>
<p>1 VEZ EN SEMA- NA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO</p>	<p>1 VEZ EN SE- MANA, RE- FUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO</p>	<p>1 VEZ EN SE- MANA, RE- FUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO</p>	<p>1 ACTIVIDAD MOTORA GRUE- SA A TRAVÉS DEL JUEGO O BAILE</p>		

- Se acuerda que en EDUCACIÓN PRIMARIA la carga de tareas/actividades SEMANAL será la siguiente:

CURSO	ÁREAS								
	LENG	MAT	NAT	SOC	ING	FRA	ART	EF	REL/ALT
1º	2	2	1	1	1		1	1	1
2º	2	2	1	1	1		1	1	1
3º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
4º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
5º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
6º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
OBSERVACIONES	Cultura Digital y Educación para la Ciudadanía se trabajará de manera transversal en las distintas áreas del currículo								

EDUCACIÓN PRIMARIA

PLAN DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE CONFINAMIENTO DEL GRUPO CLASE

PRIMER CICLO

➤ DIRECTRICES GENERALES ESTABLECIDAS POR EL ETCP

- La organización de las cargas docentes y tiempos de enseñanza

Para garantizar una mayor flexibilidad del trabajo escolar en casa, se propone un horario que permita a las familias adaptarlo a sus circunstancias personales y laborales. Además, evitar así la sobrecarga de tareas.

- La priorización de los contenidos

- Por concretar.

- Selección de objetivos y adquisición de competencias

- Por concretar.

- Diseño de tareas globales

- El tipo de tareas será variado: priorizaremos en la medida que se pueda las tareas globalizadoras y de trabajo competencial, quitando peso a los contenidos nuevos que no se adapten a la nueva forma de trabajo a distancia.

- Estrategias e instrumentos de evaluación

Para poder llevar a cabo la evaluación se pondrán en marcha diferentes mecanismos y se propondrán un número de tareas diversas dependiendo del área.

Por concretar.

PLAN DE ACTUACIÓN – PRIMER CICLO

- Durante los primeros días del mes de septiembre, las tutoras revisarán si todas las familias de cada grupo disponen de ordenador o tablet para la conexión con el centro. También averiguarán si tienen conexión a internet.

- Se realizará una evaluación inicial en la primera quincena de septiembre.

- En la primera quincena de septiembre se comprobará con las familias el correcto funcionamiento de correo electrónico y blog.

- Se hará en clase algún/os simulacro o entrenamiento previo con el alumnado para trabajar el procedimiento de conexión desde casa al blog y a la plataforma Classroom. (Alumnado de 2º)

- Todo el alumnado y miembros del Equipo de Primer Ciclo dispondrán de un correo electrónico del dominio del centro: ciudaddebaza.com.

- En caso de confinamiento, y si la situación lo permite, de forma escalonada y de acuerdo con la dirección del centro, las familias deberán recoger los materiales del alumnado para poder llevar a cabo el teletrabajo y estudio desde las casas.

- El desarrollo de las clases y tareas se graduará en función de la edad de los alumnos/as de 1º y de 2º.

- Se realizará una flexibilización de los currículos de las áreas y de los horarios.

- Todos los días habrá un tiempo dedicado a clase a través de videoconferencia (MEET del GSUITE del centro), tanto tutores como especialistas. Para ello se elaborará un horario semanal o quincenal.

- Se realizará una reunión informativa con las familias, para explicar todas estas medidas y facilitar, si es necesario, tutoriales o cualquier otra ayuda que garantice la eficacia de este Plan (p.e. tutorial sobre el funcionamiento de Classroom).

- Será fundamental mantener la coordinación con todo el Equipo de Ciclo por niveles, 1º y 2º, para unificar criterios en el uso de los medios telemáticos y tipo de tareas, e introducir mejoras.

- Se seleccionarán los contenidos de Primer Ciclo que se consideren básicos y esenciales desde un punto de vista competencial, teniendo muy en cuenta la evaluación inicial.

- Para priorizar los contenidos en cada área se tomará como referencia el diario de aula y se hará de forma consensuada en los dos grupos de cada nivel.

- Se reducirán/adaptarán el número de actividades para facilitar a las familias la conciliación laboral y familiar, agrupando contenidos en tareas variadas y motivadoras.

- **La recogida de tareas para el seguimiento y valoración de cada área tendrá la siguiente periodicidad:**

- Lengua: una **tarea semanal** variada relacionada con la expresión y comprensión oral y escrita.
- Matemáticas: **una tarea semanal** relacionada con la numeración, operaciones, magnitudes, geometría y resolución de problemas.

- Ciencias Sociales/ Ciencias Naturales. una **tarea semanal** relacionada con la aplicación de los conocimientos adquiridos.

- Inglés: **una tarea semanal.**

- E. Artística: Música y Plástica: una **tarea quincenal**

- E. Física: una **tarea quincenal.**

- Religión/Valores: una **tarea quincenal.**

- Diariamente se enviará la tarea a realizar, a través del correo electrónico, blog de clase y/o whassapp. También se recordará la tarea de las demás especialidades, indicando en dónde se encuentra alojada.
- Tanto para el envío como para la recogida de tareas se utilizará la plataforma GSuite (Classroom), correo electrónico, blog y whassapp, si fuese necesario.
- La distribución horaria de las áreas será de la siguiente forma:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	INGLÉS	LENGUA	INGLÉS	LENGUA
MATEMÁTICAS	C. SOCIALES C. NATURALES	MATEMÁTICAS	C. SOCIALES C. NATURALES	MATEMÁTICAS
E. FÍSICA, E. ARTÍSTICA, RELIGIÓN/VALORES se trabajarán <u>quincenalmente</u>				

- Las tutorías, tanto con el alumnado, como de la familia, serán telefónicas o a través de videollamada.

Plan de actuación en caso de confinamiento. Segundo Ciclo

Durante el mes de septiembre, los tutores se asegurarán de que todo el alumnado cuente con ordenador, Tablet o similar para poder estar conectado con el centro en caso de confinamiento. De igual modo, averiguarán si cuentan con conexión a internet.

En caso de confinamiento equipos informáticos

En la primera quincena de septiembre los tutores realizarán tareas en línea: uso de correo electrónico, envío de adjuntos, blog de aula, procesador de textos... para comprobar la competencia digital del alumnado adquirida durante el confinamiento.

Todo el alumnado y los componentes del Equipo de Ciclo contarán con un correo electrónico del dominio del centro: ciudaddebaza.com.

En caso de confinamiento y si la situación lo permite; de forma escalonada y de acuerdo con la dirección del centro, los padres, deberán recoger los materiales de sus hijos para poder llevar a cabo el teletrabajo y el estudio desde sus casas.

El desarrollo de las clases y tareas, en caso de confinamiento, se graduarán en función de la edad de los alumnos de 3º y de 4º.

Existirá una flexibilización de los currículos de las áreas y de los horarios.

Todos los días habrá un tiempo dedicado a clase a través de videoconferencia; tanto tutores, como los especialistas. Para eso se elaborará un horario semanal o quincenal.

En caso de confinamiento del tutor y/o especialista, pero no del grupo del alumnado, se impartirá la clase por videollamada en el aula.

Durante el mes de septiembre cada tutor llevará a cabo una reunión con las familias para informar, entre otros asuntos, de todas estas medidas y facilitar, si es necesario, tutoriales para el uso correcto de los medios telemáticos acordados por el Centro y así garantizar su eficacia.

En caso de confinamiento, se seleccionarán los contenidos de Segundo Ciclo que se consideren básicos y esenciales desde un punto de vista competencial. Se tendrá en cuenta la Evaluación inicial realizada en el mes de septiembre.

Se reducirán el número de actividades para facilitar a las familias la conciliación laboral y familiar, agrupando los contenidos en tareas variadas y motivadoras. Para eso, se elaborará un nuevo horario de confinamiento.

Es fundamental mantener la coordinación con todo el Equipo Docente y el Equipo de Ciclo por niveles, 3º y 4º, para unificar criterios de uso de los medios telemáticos y tipo de tareas. Nuestra propuesta es la utilización de blog de clase, correo electrónico, videollamadas Meet y Classroom.

Directrices generales establecidas por el ETCP.

Adaptaciones necesarias de la docencia no presencial de Segundo Ciclo:

➤ **La organización de las cargas docentes y tiempos de enseñanza.**

Para garantizar una mayor flexibilidad del trabajo escolar en casa, se propone un horario que permita a las familias adaptarlo a sus circunstancias personales y laborales. Además, evitar así la sobrecarga de tareas.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	FRANCÉS	LENGUA	INGLÉS	LENGUA
MATEMÁTICAS	C. SOCIALES C. NATURALES	MATEMÁTICAS	C. SOCIALES C. NATURALES	MATEMÁTICAS
E. FÍSICA, E. ARTÍSTICA, RELIGIÓN/VALORES se trabajarán <u>semanalmente</u>				

En caso de que la clase no está confinada, pero lo esté uno o varios de los especialistas, el horario de su materia seguirá siendo el de la clase presencial.

Tomando como referencia el cuadro anterior, se acuerda la carga de tareas semanales:

- Lengua: una tarea semanal variada relacionada con la expresión y comprensión oral y escrita.
- Matemáticas: una tarea semanal relacionada con la numeración, operaciones, magnitudes, geometría y resolución de problemas.
- Ciencias Sociales/ Ciencias Naturales: una tarea semanal relacionada con la aplicación de los conocimientos adquiridos.
- Inglés: una tarea semanal relacionada con la expresión y comprensión oral y escrita.
- Francés: una tarea semanal relacionada con la expresión y comprensión oral y escrita.
- E. Artística: Música y Plástica: una tarea semanal.
- E. Física: una tarea semanal.
- Religión/Valores: una tarea semanal.

Priorización de los contenidos, selección de objetivos y adquisición de competencias de Segundo Ciclo.

Lengua

Se priorizarán los Bloques de contenidos 1, Comunicación oral: hablar y escuchar; Boque 2, Comunicación escrita: leer y Bloque 3 Comunicación escrita: escribir.

Comunicación oral: hablar y escuchar

- Expresar de forma oral las sensaciones, experiencias, ideas, opiniones y conocimientos de los demás.
- Reconocer del sentido global de mensajes audiovisuales y discriminación de sus ideas principales y secundarias.
- Exponer conocimientos y opiniones, descripciones sencillas, etc.
- Comprender y expresar a través de mensajes verbales y no verbales.
- Utilizar el diálogo como instrumento para la resolución de conflictos, como expresión las propias opiniones, llegar a acuerdos, etc.
- Comprender textos orales con secuencias narrativas, descriptivas e informativas.
- Participar en actividades escolares como explicaciones de clase, trabajos en equipo, documentales, diálogos...
- Poseer una actitud de cooperación y respeto en situaciones de aprendizaje compartido.
- Tolerar y respetar por las experiencias, ideas, sensaciones, opiniones y conocimientos de los demás.

Comunicación escrita: leer

- Leer sin omitir, invertir o sustituir y sin silabear.
- Responder a preguntas literales, inferenciales y valorativas.
- Reconocer la idea principal
- Hacer un resumen oral de lo leído
- Buscar el vocabulario desconocido en el diccionario.

Comunicación: escribir

- Copiar correctamente al dictado.
- Respetar la ortografía natural, mayúsculas, -mp, -mb, r/rr, g/gu, ge,i /ja, o, u, q/c/z.
- Producir correctas oraciones con palabras propuestas.
- Responder correctamente a cuestionarios argumentando la respuesta.
- Narrar sencillas experiencias personales.
- Cuidar la presentación y la caligrafía en sus escritos.
- Narrar sencillas experiencias personales.
- Producir pequeños textos descriptivos.
- Redactar una pequeña narración a partir de viñetas.
- Elaborar un esquema a partir de un texto informativo
- Hacer un pequeño resumen
- Usar correctamente la b/v, h, ll/y, g/j.

Matemáticas

Se priorizarán los Bloques de contenidos 1: Procesos, métodos y actitudes matemáticas y Bloque 2: Números. El resto de los bloques, Bloque 3: Medidas, Bloque 4: geometría y Bloque 5: Estadística y Probabilidad, se trabajarán a través de actividades prácticas.

Bloque 1: Procesos, métodos y actitudes matemáticas

- Resolver problemas de una suma, de una resta, de una multiplicación o de una sencilla división.
- Resolver mentalmente sencillos problemas.
- Resolver problemas de dos operaciones combinadas.
- Redactar el enunciado de un problema dados los datos.
- Resolver situaciones problemáticas con monedas, tiempo y medidas.
- Resolver situaciones problemáticas extrayendo datos de tablas o gráficos.

Bloque 2: Números

- Leer, escribir y descomponer, en sus diferentes órdenes de unidades, números de hasta cinco/seis cifras.
- Comparar y ordenar números de hasta cinco, seis y siete cifras utilizando los signos adecuados.
- Realizar series escritas.
- Realizar cálculos de sumas con y sin llevada, de restas con y sin llevada, multiplicaciones por números de una/varias cifras.
- Realizar multiplicaciones por la unidad seguida de ceros.
- Realizar sencillas divisiones con divisor de una cifra/dos cifras.
- Memorizar las tablas.
- Realizar sencillos cálculos mentales con números de dos/tres cifras.

Bloque 3: Medidas, Bloque 4: geometría y Bloque 5: Estadística y Probabilidad

- Leer la hora en el reloj
- Hacer sencillos cálculos de compra y venta manipulando billetes y monedas
- Utilizar medidas naturales.
- Medir centímetros con la regla.
- Identificar las unidades de longitud, masa y capacidad más usuales.
- Reconocer triángulos, cuadriláteros y pentágonos.
- Utilizar la regla para dibujar rectas paralelas y secantes.
- Reconocer ángulos y clases.
- Reconocer los cuerpos geométricos: prismas, pirámides, cilindros y conos.
- Orientarse con sencillos planos de casa, colegio, barrio, etc.

Inglés

Se priorizarán los Bloques de contenidos: Bloque 1: Comprensión de textos orales, Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción, Bloque 3: Comprensión de textos escritos y Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción.

Bloque 1: Comprensión de textos orales

- Identificar la información esencial de textos orales breves y sencillos sobre temas habituales y concretos.
- Comprender y captar el sentido general de mensajes e informaciones en diferentes contextos, mediante el uso de estrategias elementales de comprensión.
- Diferenciar y conocer el mensaje global en una conversación e identificar distintos tipos de pregunta dependiendo de la información que queramos obtener.

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

- Expresarse con un registro neutro e informal en intervenciones breves y sencillas empleando estructuras sintácticas y un vocabulario conocido para intercambiar información sobre asuntos cotidianos de su entorno y de sí mismo.
- Realizar presentaciones y descripciones breves, utilizando estructuras sencillas previamente preparadas y ensayadas, para expresar de forma clara temas cotidianos y de su interés.
- Mantener una conversación sencilla y breve de uso cotidiano utilizando un vocabulario habitual, haciéndose entender.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

- Comprender el sentido de un texto o notas informativas en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, con un léxico sencillo, pudiendo consultar el diccionario.
- Comprender los puntos principales de los distintos tipos de textos concretos relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, identificando los signos ortográficos conocidos y leyéndolos en textos informativos adaptados a su entorno.

Bloque 4: Producción de textos escritos

- Redactar parafraseando textos breves conocidos relacionados con situaciones lúdicas que se adapten a su edad.
- Escribir mensajes breves sobre temas habituales, utilizando estructuras sintácticas básicas y patrones discursivos básicos empleando para ello un vocabulario limitado y conocido adaptado al contexto.
- Redactar, en papel o en soporte electrónico, distintos tipos de textos cortos y claros adaptados a las funciones comunicativas, cuidando la ortografía y los signos de puntuación.

Competencias clave

Se trabajarán todas las competencias clave, aunque incidiremos en la competencia digital del alumnado, en la que le enseñaremos la metodología de trabajo en línea y la práctica con la plataforma utilizada por el centro descrita anteriormente para que todo el alumnado la conozca y se desenvuelva en ella con la suficiente destreza. Nuestras programaciones deben incorporar las herramientas y los recursos tecnológicos no solo como un medio o canal de comunicaciones y traspaso de información, sino también como fuentes de aprendizaje.

Diseño de tareas globales.

El tipo de tareas será variado: priorizando las tareas globalizadoras y de trabajo competencial, quitando peso a los contenidos nuevos que no se adapten a la nueva forma de trabajo a distancia.

- Tareas basadas en los contenidos seleccionados y adquiridos previamente que servirán de repaso y consolidación.
- Tareas interdisciplinarias en las que se impliquen varias materias.
- Actividades lúdicas y creativas.
- Grabaciones de vídeos o audios que estimulen el gusto y afición por la lectura.
- Investigaciones “caseras” como aplicación a los contenidos, sobre todo en Ciencias Sociales y Naturales

Estrategias e instrumentos de evaluación.

Las estrategias e instrumentos de evaluación serán diferentes a las de la enseñanza presencial, deben ser adecuadas y realistas ante la situación de no presencialidad. Tendremos en cuenta:

- Los elementos del currículo seleccionados.
- Seguimiento del proceso de aprendizaje.
- Producción de tareas y trabajos.
- Participación en las herramientas de comunicación.
- Y en su caso, realización de pruebas de evaluación acordes al enfoque empleado.

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

- *Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida*), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor.

En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

11.1.1. Limitación de contactos

Los alumnos y trabajadores que no podrán incorporarse al centro:

- a) Trabajadores y/o profesionales y alumnado que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales y alumnos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Dado que una vez que se han analizado los datos de los admitidos en actividades extraescolares y las enormes dificultades de organización en GCE se acuerda no desarrollar actividades extraescolares durante este curso 2021/2022.

12.1.- AULA MATINAL

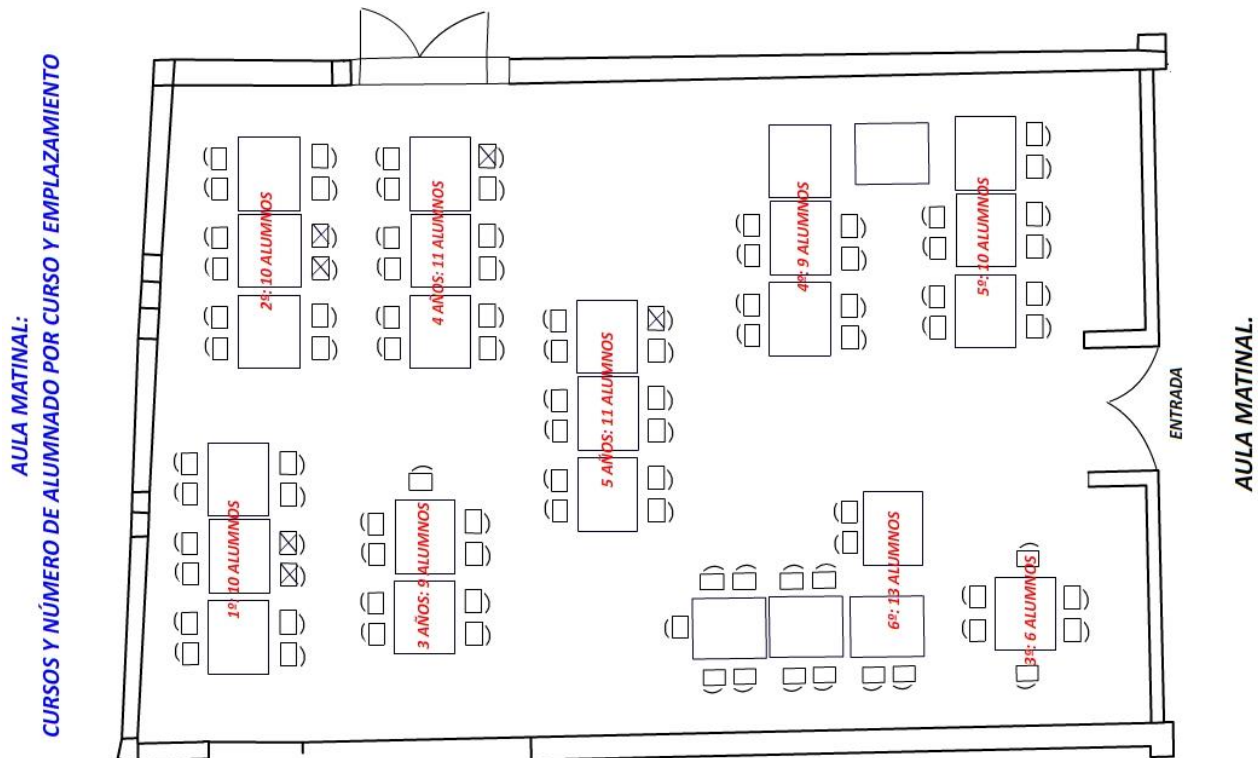
El alumnado se distribuirá por GCE manteniendo una distancia de seguridad de 1,5 m entre unas mesas y otras.

Se contará con 3 monitores una vez se superen los 61 alumnos.

Se organizará de forma que los alumnos a la entrada se dirijan a su mesa por flujos de desplazamiento que garantice la distancia de seguridad entre distintos GCE.

Los alumnos de E. Infantil y Primer ciclo serán recogidos por sus tutores en el aula matinal por orden. Los mayores saldrán a sus filas en el horario que les corresponda.

PLANO DE DISTRIBUCCION DEL ALUMNADO DEL AULA MATINAL



12.2.- COMEDOR

ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR CURSO 2021/2022 SEPTIEMBRE

Con el fin de actuar con la máxima seguridad para los alumnos y monitoras de comedor, y de operatividad a la hora de los espacios con limpieza y desinfección, continuamos en este servicio manteniendo los mismos grupos de convivencia escolar planteados para la organización de la jornada lectiva.

Desde E. Infantil hasta 6º de primaria podemos mantenerlos, dados los admitidos inicialmente para comedor y que son:

3 AÑOS	19 alumnos
4 AÑOS	15 alumnos
5 AÑOS	17 alumnos
1º PRIM	19 alumnos
2º PRIM	25 alumnos
3º PRIM	13 alumnos
4º PRIM	20 alumnos
5º PRIM	18 alumnos
6º PRIM	13 alumnos

Dado que el comedor tiene 157 m2 y la disposición de las mesas, además del horario de salida flexible de cada uno de los grupo y para evitar contacto entre grupos y aglomeraciones, se organiza de la forma siguiente, tras la reunión y el contacto con la responsable y supervisora de la empresa concesionaria Mediterránea de Catering así como la ayuda de la monitora encargada de personal M^a Ángeles Puertas, dada la complejidad de la organización de este servicio.

Se ha informado ya al Claustro de que todos los alumnos usuarios del comedor tienen que usar el wc y **realizar la higiene de manos en su aseo de referencia**, previamente a la bajada al comedor y en el horario establecido según al grupo al que pertenecen

Se han establecido 2 turnos, ya que es inviable respetar la distancia, por lo que se han numerado y distribuido las mesas de forma que se respeta al establecer los 2 turnos que serían

-14:00 horas, comen Educación Infantil y 1er ciclo. Salen al patio a las 14:50 h que se procede a limpieza y desinfección.

-15.05 horas, comen 2º y 3er ciclo, entrando por la puerta principal separados por grupos de convivencia.

A las 13:50 horas salen los alumnos de 6º, 4º y El 5 AÑOS que se dirigen al comedor o al porche delantero.

- 6º baja por su escalera con su grupo y se queda en el comedor por la puerta acostumbrada y principal. Su monitora los está esperando. No se toman la temperatura.
- 4º baja por la escalera con su grupo, no es necesaria toma de temperatura, y sale al porche exterior y se dirige a comedor por la puerta de entrada de emergencia que se encontrará abierta. Su monitora los espera en el porche.

- 5 años, los recoge su monitora de sus aulas, y pasa a través del porche, después del alumnado de 4º, y se dirigirán al comedor por la puerta de emergencia. Ya vendrán con la higiene de manos por lo que dejarán sus bolsitas en unas perchas habilitadas dentro del comedor.

A las 13:55 h salen 5º, 3º e INF 4 años

- 5º sale con su grupo y baja con él parándose en el comedor y entrando a su mesa de comida. La monitora los espera en la puerta.
- 3º baja con su grupo, atraviesa por la zona de paso en el porche y entran al comedor por la puerta lateral de emergencia
- INF 4 AÑOS, son recogidos por las monitoras en sus aulas. Una vez haya salido 3º salen los últimos y se dirigen hacia el comedor y entran por la puerta de emergencia.

A las 14:00 h salen 1º y 2º. 3 años A. Sus monitoras de referencia los recogen en el aula o los espera para acompañarlos al comedor.

El primer turno podrá ser recogido a partir de las 15:00 horas y el segundo turno puede ser recogido a partir de las 15:35 h ya que al ser mayores comen más rápido.

HORARIO DE SALIDA

Cada grupo con su monitora se dirige a la puerta por la que entran por la mañana y allí serán recogidos por las familias que se organizarán sin aglomeraciones.

15.00 h..... INF 5 AÑOS puerta lateral de E infantil ACCESO 3
6º puerta derecha de la rampa ACCESO 1
4º puerta izquierda del portero automático ACCESO 2

15.10 h.....INF 3 AÑOS Puerta lateral de E. Infantil ACCESO 3
5º puerta derecha de la rampa ACCESO 1
3º puerta izquierda del portero automático ACCESO 2

15.20 h.....INFANTIL 4 AÑOS Puerta lateral de E. Infantil ACCESO 3
2º puerta izquierda del portero automático ACCESO 2
1º puerta derecha de la rampa ACCESO 1

14. USO DE LOS ASEOS

Cada uno de los 9 grupos de convivencia tiene un aseo de referencia. Inodoros y lavabos que en los casos que se ha podido, sólo son utilizados incluso por un nivel.

En la planta baja, por la ENTRADA 2 DERECHA se encuentran los servicios de USO EXCLUSIVO para el alumnado de 1º PRIMARIA.

También esta dependencia concreta que da como baño de urgencia del comedor que en caso de utilizarse será desinfectado inmediatamente por el personal de comedor.

A continuación, se encuentran los aseos de INFANTIL 4 AÑOS, también en uso exclusivo para ellos.

En la planta baja, ENTRADA 3 IZQUIERDA, se encuentran los aseos del AUMNADO DE 2º DE PRIMARIA a la derecha y a la izquierda comparten aseo 3 y 5 años de E Infantil, con un lavabo asignado a cada nivel.

Escalera de la entrada 3 izquierda, se encuentran los aseos de 2º CICLO DE PRIMARIA, que compartirán los 2 niveles con un horario detallado a continuación.

Escalera de la ENTRADA 2 DERECHA, comparten aseo 5º y 6º.

Por ello, desde 3º a 6º comparten el baño y se organiza de la siguiente forma:

Dado que entre uno y otro grupo de convivencia no se puede compartir y hay que desinfectarlo, el horario para evitar que se crucen NI COINCIDAN será la siguiente



Horario baños

Curso	HORA Entrada	HORA Recreo	Baño asignado	HORA para ir al baño	HORA 1º limpieza	HORA 2º limpieza
Infantil 4 años	9:20 h	10:45 h a 11:15 h	Infantil 4 años	Cualquier hora excepto las horas de limpieza	11:00 h a 11:15 h	12:40 a 12:50 h
Infantil 3 años	9:00 h	11:15 h a 11:45 h	Infantil 3 y 5 años	De 10:30 h a 11:15 h y de 12:45 h a 13:00 h *	11:15 h a 11:25 h	12:10 a 12:20 h
Infantil 5 años	9:00 h	11:45 h a 12:15 h		De 11:25 h a 11:45 h y de 12:20 h a 12:45 h *		
Primero	9:20 h	11:30 h a 12:00 h	Primero	Cualquier hora excepto las horas de limpieza	10:40 h a 10:00 h	12:20 a 12:30 h
Segundo	9:20 h	11:30 h a 12:00 h	Segundo	Cualquier hora excepto las horas de limpieza	-	12:30 a 12:40 h
Tercero	9:10 h	11:00 h a 11:30 h	Tercero y Cuarto	De 10:00 h a 10:30 h y de 11:55 h a 12:15 h *	10:30 h a 10:40 h	11:45 h a 11:55 h
Cuarto	9:00 h	11:00 h a 11:30 h		De 10:40 h a 11:00 h y de 11:30 h a 11:45 h *		
Quinto	9:10 h	11:00 h a 11:30 h	Quinto y Sexto	De 10:00 h a 10:20 h y de 12:10 a 12:30 h *	10:20 h a 10:30 h	12:00 h a 12:10 h
Sexto	9:00 h	11:00 h a 11:30 h		De 10:40 h a 11:00 h y de 11:30 a 12:00 h *		

*** Horas asignadas, pero si hay una urgencia, podrán ir respetando el horario de limpieza y el horario asignado al curso con el que se comparte baño.**



Consejería de Educación y Deporte

Horario limpieza

HORA	LUGAR
De 9:00 h a 10:20 h	Baños de 2º y Aula Matinal y zonas comunes
De 10:20 h a 10:30 h	Baños de 5º y 6º
De 10:30 a 10:40 h	Baño de 3º y 4º
De 10:40 a 10:50 h	Baño de 1º
De 10: 50 a 11:00 h	Zonas comunes
De 11:00 h a 11:15 h	Baños de Infantil 3 años
De 11:15 h a 11:25 h	Baños de Infantil 4 y 5 años
De 11:25 h a 11: 45 h	Desayuno
De 11:45 h a 11:55 h	Baños de 3º y 4º
De 12:00 a 12:10 h	Baños de 5º y 6º
De 12:10 a 12:20 h	Baños de Infantil de 4 y 5 años
De 12: 20 a 12: 30 h	Baño de 1º
De 12:30 12:40 h	Baño de 2º
De 12: 40 a 12:50 h	Baños de Infantil 3 años
De 12:50 a 14: 00 h	Zonas comunes y urgencias



HORAS QUE NO PUEDEN IR AL BAÑO (porque están limpiando o hay otro curso asignado)

CURSO	HORA LIMPIEZA	HORA BAÑO de OTRO CURSO
INFANTIL 4 AÑOS	De 11:00 h a 11:15 h De 12: 40 a 12:50 h	-
INFANTIL 3 AÑOS	De 11:15 h a 11:25 h De 12:10 h a 12:20 h	5 años: de 11:25 h a 11:45 h y de 12:20 h a 12:45 h
INFANTIL 5 AÑOS	De 11:15 h a 11:25 h De 12:10 h a 12:20 h	4 años: de 10:30 h a 11:15 h y de 12:45 h a 13: 00 h
SEGUNDO	De 10:40 a 10:50 h De 12: 20 a 12: 30 h	-
PRIMERO	De 12:30 12:40 h	-
TERCER CURSO	De 10:30 a 10:40 h De 11:45 h a 11:55 h	Cuarto: de 10:40 h a 11:00 h y de 11:30 h a 11:45 h
CUARTO CURSO	De 10:30 a 10:40 h De 11:45 h a 11:55 h	Tercero: de 10:00 h a 10:30 h y de 11:55 h a 12:15 h
QUINTO CURSO	De 10:20 h a 10:30 h De 12:00 a 12:10 h	Sexto: de 10:40 h a 11: 00 h y de 11:30 a 12:00 h
SEXTO CURSO	De 10:20 h a 10:30 h De 12:00 a 12:10 h	Quinto: de 10:00 h a 10:20 h y de 12:10 a 12:30 h



15.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

2.1.- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

DEFINICIÓN: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que hayan tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

- o Cuando **un alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.
 - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
 - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, 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, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, 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 papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
 - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.



- o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- o El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:

- o Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- o Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- o También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

- o El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.¹
- o Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

- El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19² que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#).
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
- Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
 1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
 2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
 3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
 4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará

con las familias de esta aula.

5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
 6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.
 7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

3.1.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- 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 el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
- A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar**¹: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 - Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 - Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
 - **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
 - Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**
- 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 PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.
 - 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 SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
 - El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
 - 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 y compañeras así como profesorado del

¹ Grupo Convivencia escolar: los Grupos de Convivencia Escolar (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estancueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso

caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

3.2.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- 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.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

3.3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
 - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
 - Personas con inmunodepresión*

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

- El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico -Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en:https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf)
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.
- Será necesario ante la actuación consecuente a la aparición de brotes tener en cuenta las exenciones de cuarentenas de los posibles contactos estrechos, tal como se ha expresado en el apartado correspondiente.

5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

- Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).
- En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara 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, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

- Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.
- La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como también los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente–, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D), de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
- Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.



17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Tras la aprobación por la dirección del centro e informado el Claustro de este Plan, la Jefatura de Estudios, publicará en IPASEN toda la información. También se pondrá en el blog del centro y en las redes sociales con el fin de dar difusión y que llegue a todas las familias la información y este protocolo.

Así mismo, se realizarán una serie de reuniones DE FORMA TELEMÁTICA donde más específicamente se explicará la normativa de inicio de curso, las características de cada grupo y toda aquella información que facilite el inicio de curso, además de las dudas y preguntas de los familiares.

A lo largo de los primeros días de curso, y mientras sea necesario, al inicio de la mañana se explicará a todo el alumnado por medio de sus tutores/as, las normas que el alumnado debe aprender y memorizar, además de donde está la cartelería y a quién recurrir en caso de duda. Así mismo se facilitará a los tutores vídeos e información que complete todo aquello que deben saber y asimilar para el buen funcionamiento del centro

17.2.- Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del 15 de octubre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Alumnado:

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en el apartado séptimo de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2021/2022



Familias:

Entre el 10 de septiembre y el 15 de octubre cada tutor tendrá una reunión general con las familias del grupo para informar sobre diferentes aspectos sobre el desarrollo del curso. Además, informará de cualquier cambio o incidencia con el protocolo e indicará aspectos a tener en cuenta para su cumplimiento. Será preferentemente vía telemática y a través de los correos que se crearán desde la dirección del centro a todos los alumnos con el dominio ciudaddebaza.com

Se autorizará la reunión presencial sólo para aquellos grupos que tengan un nuevo tutor, sea de primer ciclo y se organice la reunión en el salón de actos con todas las medidas de seguridad.

Reuniones periódicas informativas

Trimestralmente, aunque podrán ser en cualquier momento si se necesita por alguna circunstancia o con carácter de urgencia .

Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Las descritas en el resumen de cada etapa escolar y recogida en los anexos y la descrita en este Plan que se publicará en el blog del centro, sin menoscabo de otras que surjan en su momento.

Otras vías y gestión de la información

- A través de delegados/as de cada grupo vía presencial o telemática.
- Tablón de Secretaría y de la puerta de entrada.
- Circulares y comunicados.
- AMPA.
- Ipasen.
- Página web del centro.
- Moodle.
- Grupos de difusión
- Whatsapp en caso EXCEPCIONAL Y en el caso de que otros medios no funcionen.



18.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Llevar a cabo reuniones periódicas para el seguimiento.	Presidenta de la comisión COVID	Trimestral	Acta de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Actualización del protocolo	Comisión COVID	Cada vez que cambien las circunstancias.	El protocolo está actualizado.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Publicación del Protocolo por los medios indicados en él
Reuniones informativas	Tutor/a	Inicio de curso.	ACTA DE El tutor/a ha informado a las familias sobre el plan de prevención.
Organización de las entradas y salidas al centro escolar.	Familias, alumnado y docentes	Trimestralmente	El 95% de los días se cumple con lo establecido para la entrada y salida al centro por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión informativa inicial con las familias.	Tutores/as y Presidencia de la comisión.	Antes del periodo lectivo.	Se ha realizado el acta de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Reuniones informativas del tutor/a con las familias.	Tutor/a	Trimestralmente.	Existe un ACTA de la reunión El tutor/a ha informado trimestralmente a las familias sobre el plan de prevención.
Tutorías con el alumnado para dar a conocer las medidas de organización del centro.	Tutores/as	Primeros días lectivos	ACTA El tutor/a ha realizado diferentes sesiones de tutoría para dar a conocer a éste las medidas organizativas y de funcionamiento del centro.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Se ha hecho público a través de los medios indicados y es conocido por la comunidad educativa.
Implementación de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general	Comisión COVID	Trimestralmente	El 95% de la comunidad educativa ha cumplido con las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	A lo largo del curso	El protocolo se ha mantenido actualizado a las circunstancias.



ANEXOS

- 1.- CARTELERÍA
- 2.- CUADRO PARA RECABAR DATOS DE GRUPOS DE CONVIVENCIA
- 3.- INSTRUCCIONES PARA REGISTRO DE CASOS EN SÉNECA

ANEXO 2

CARTELERÍA

LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN



Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón.



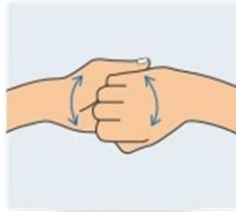
Frótate las palmas de las manos entre sí.



Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando los dedos.



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra.



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano.



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación.



Enjuágate las manos con agua.



Sécate las manos con una toalla de un solo uso.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

LIMPIEZA DE MANOS

CON HIDROALCOHOL



Deposita en la palma de la mano una dosis suficiente para cubrir toda la superficie.



Frótate las palmas de las manos entre sí.



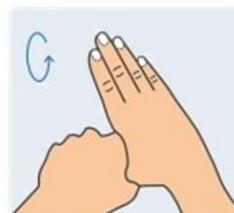
Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando los dedos.



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra.



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano.



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación.



Una vez secas, tus manos ya son seguras.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

USO OBLIGATORIO DE GEL HIDROALCOHÓLICO



ATENCIÓN

Uso obligatorio de mascarillas



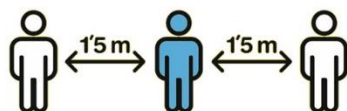
ATENCIÓN

SENTIDO ÚNICO



ATENCIÓN

Mantenga la distancia de seguridad



ATENCIÓN

No rellenar las botellas con agua del grifo

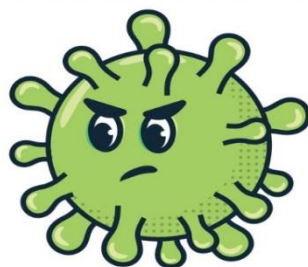


ATENCIÓN

Prohibido beber agua del grifo



AULA DE AISLAMIENTO COVID



TOMA DE TEMPERATURA

