

**EEI
NUEVO
ALMAFRÁ**

PLAN DE CONTINGENCIA



**ELABORADO: FASE 2 MAYO 2020
REVISADO NUEVA NORMALIDAD:
SEPTIEMBRE 2020
ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 30 SEPTIEMBRE 2021**



**Todas y todos
somos escuela**

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO.....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
4. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	6
5. CENTRO DE TRABAJO.....	9
6. RESPONSABLE DE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN.....	9
7. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD.....	10
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS.....	11
9. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....	12
10. MEDIDAS GENERALES:.....	13
10.1 INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.....	15
10.2 INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO.....	16
10.3 INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN.....	19
10.4 GESTIÓN DE CASOS COVID-19 (Actualización 10-9-21).....	19
10.5 INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19.....	30
10.6 MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD EN CELEBRACIONES DE FIN DE CURSO Y SIMILARES.....	45
ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR.....	47
-ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO.....	47
- TODO EL CENTRO DE TRABAJO.....	48
- DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS.....	50
- ZONAS COMUNES.....	51
- ASEOS.....	52
- PATIO/RECREO.....	53
- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	54
- PERSONAL DOCENTE.....	55
- PERSONAL EDUCADOR INFANTIL.....	57
- MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES.....	58
- MEDIDAS ESPECÍFICAS AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	59
-MEDIDAS PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON ALUMNADO SORDO O CON DIFICULTADES DE COMUNICACIÓN.....	60
-PERSONAL DOCENTE DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.....	60
-MEDIDAS ESPECÍFICAS RECEPCIÓN DE VALIJA.....	61
ANEXO II: MEDIDAS CONCRETAS A IMPLANTAR.....	62
- NORMAS GENERALES PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	62
- ENTRADAS Y SALIDAS.....	64
- HORARIO DEL TIEMPO DE RECREO.....	69
- PROPUESTA DEL PLAN DE LIMPIEZA.....	69
ANEXO III: PLANOS CIRCULACIÓN POR EL CENTRO.....	84
- III.A.RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA FILAS ALUMNADO.....	84
- III.B RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA SIN ALUMNADO.....	85
- III.C DÍAS DE LLUVIA.....	86
ANEXO IV: GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIO SANITARIOS.....	87
ANEXO V: COMPROMISO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO.....	88
ANEXO VI: PLANO MEDIDA DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.....	89
ANEXO VII: FICHA DE INFORMACIÓN PARA EL CENTRO DE SALUD PÚBLICA.....	90
ANEXO VIII: INFORMACIÓN AL CENTRO EDUCATIVO Y A LAS FAMILIAS.....	91

1.- INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual fue prorrogado hasta las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, la última con ocasión de la publicación del Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. Resultó, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se dictaron resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, como en el de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por ello, el 4 de mayo se firmó y publicó en la página web de esta Conselleria el Plan de Contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que se actualizó con fecha a 31 de agosto de 2020 y con fecha 23 de Noviembre de 2020 .

Los brotes en los centros educativos y el número de aulas confinadas durante el curso escolar 2020-2021 han sido muy bajos, habiendo funcionado las medidas preventivas implementadas de manera adecuada, por lo tanto la experiencia lo considera un éxito y ha sido de referencia para otros países para la reapertura de centros educativos. Dada la evidencia actual de la transmisión por aerosoles, el hecho que la vacunación en la infancia aún no esté autorizada y en adolescentes a partir de 12 años esté priorizada nada más que para algunos grupos, junto con la presencia de nuevas variantes, algunas con mayor transmisión y ya predominantes en nuestro país, es necesario mantener las medidas frente al COVID-19 en los centros educativos para el curso 21-22 para proteger el derecho a la educación de la infancia y adolescencia, adaptándolas a los posibles escenarios que puedan darse en el contexto pandémico en los próximos meses.

El día **18 de mayo de 2021** fue aprobada por la Comisión de Salud Pública de Consejo Internacional del sistema nacional de salud, en coordinación con el Ministerio de Educación, las **medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos en el curso 2021-2022**.

Con posterioridad, el **29 de junio de 2021** ha sido aprobado en la Comisión de Salud Pública la última versión del documento **“Medidas de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centro seducativos en el curso 2021-2022”**.

Con posterioridad, el 29 de junio de 2021, ha sido aprobado en la Comisión de Salud Pública la última versión del documento *Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022*.

La pandemia de COVID-19 ha implicado la necesidad de tomar medidas de prevención y protección que han obligado a un replanteamiento de la organización de múltiples actividades para poder reanudarlas de manera segura, la recuperación de la actividad en los centros educativos debe adaptarse también a estas medidas.

Debemos tener en cuenta que el cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as. Se hace **necesario**, por tanto, **retomar la**

actividad presencial en los centros docentes, pero **adoptando** una serie de **medidas de prevención e higiene** frente a COVID-19 que garanticen que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo de manera segura minimizando al máximo el riesgo.

Con el fin de regular la actividad educativa en los centros docentes de la Comunidad Valenciana se han establecido para los varios centros y etapas **Instrucciones de la secretaria autonómica de Educación y Formación Profesional para la organización y funcionamiento de cada tipo de centro en el curso 2021-2022**.

Además, la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Consellería de Educación, Cultura y Deporte han establecido, con fecha **21 de julio de 2021**, el **Protocolo de Protección y Prevención contra la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos de la Comunidad Valenciana. Curso 2021-2022**. También está en proceso de elaboración por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública un documento para la «gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana durante el curso 2021-2022».

Esto hará que el comienzo del curso 2021-2022 se realice a partir de una planificación de las medidas de prevención, en las cuales se han tenido en cuenta, las características de la población escolar, adaptadas en función de la edad y del nivel educativo, para permitir cumplirlos objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ello, una vez que por parte de la Consellería de Educación, Cultura y Deportes se ha determinado la organización de la actividad docente a desarrollar en los centros educativos, y considerando las medidas y recomendaciones del INVASSAT y las que contemplan los diversos documentos y normas antes citadas, se han elaborado para cada nivel educativo las medidas de prevención frente a la COVID19, que deberán ser adoptadas tanto en los centros docentes como por el personal empleado público que figuran en los anexos a este documento. A partir de este documento la dirección de cada centro educativo incorporará e implantará, de acuerdo con sus necesidades, las medidas correspondientes, a fin de completar las que ya tuviera implantadas en su Plan de Contingencia, contando, para lo cual, además de los medios ya aplicados, con el servicio de asesoramiento y apoyo técnico especializado del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat.

Las futuras concreciones por niveles educativos y situaciones o casos tipo que se publiquen por la Consellería de Educación, Cultura y Deportes también deberán suponer una actualización del Plan de Contingencia, en su caso.

Debemos considerar también las diversas actualizaciones del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 que se han venido publicando. En la redacción de esta versión se ha tenido en cuenta la de 16 de julio de 2021.

Por todo ello, resulta necesario realizar una actualización del Plan de Contingencia de los centros docentes aprobado en el curso anterior, que tendrá efecto para el curso 2021-2022.

2.- OBJETO

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo de la **EEI Nuevo Almafrá** consiste a determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento de los centros docentes públicos para el curso 2021-2022. Todo esto con la participación de los

representantes del profesorado, de los Comités de Seguridad y Salud y del asesoramiento del personal técnico del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

El Plan de contingencia pretende:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros en el contexto de la pandemia por COVID- 19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, protección y prevención adaptadas a las diferentes etapas educativas.
2. Facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y de coordinación factibles.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar que el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva del **EEI Nuevo Almafrá**. Pretende ser un documento práctico que recoja las especificidades de nuestro colegio. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

Para la **redacción de este Plan** se han tenido en consideración:

- Resolución de 8 de mayo de 2020 de la Consejera de Justicia, Interior y Administración Pública por la cual se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia la COVID-19.

- Guía técnica elaborada por la INVASSAT y que fue aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha 4 de mayo de 2020.

- Instrucciones generales que se deberán tener en consideración para la elaboración del Plan de Contingencia en los Centros Docentes. INVASSAT, 15 de mayo de 2020.

-ORDEN EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021.

- Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19.

- RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19.

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 de 14 de julio.

- Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 1

de septiembre de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Para la **actualización del Plan 21-22** se han tenido en consideración:

- Acuerdo del CONSEJO INTERTERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, adoptado en coordinación con la conferencia sectorial de educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2021- 2022, a 18/05/2021.
- 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.
- Resolución de 8 de mayo de 2021, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, y la
- Resolución de 22 de mayo de 2021, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se han acordado medidas en la Comunitat Valenciana, en materia de salud pública, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.
- Las **Medidas de prevención, higiene y promoción** de la salud ante la COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 de fecha **29 de junio** del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2021, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerdan medidas en materia de salud pública en el ámbito de la Comunitat Valenciana, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, para el periodo entre el 10 de julio de 2021 y el 25 de julio de 2021. [2021/7620]
- **Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales ante la exposición al SARS-Cov-2 de 16 de julio de 2021.**
- **Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2** para centros educativos de la Comunitat Valenciana en el **curso 2021-22** de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- Documento de **Gestión de casos COVID-19** en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021, elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento será de aplicación a todo el personal en activo tanto docente como no docente de la EEI Nuevo Almafrá, el personal dependiente de la empresa de alimentación del servicio de comedor escolar, el personal del servicio de limpieza del Ayuntamiento y a la Comunidad Educativa en general.

4.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El centro se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando los servicios de comedor, así como el apoyo lectivo a menores con necesidad específica de apoyo educativo, o con dificultades académicas, o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

El centro educativo designará a una persona, responsable COVID-19, para los aspectos relacionados con COVID-19 que debe estar familiarizada con todos los documentos

relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios cuando deba consultar algún asunto y que deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

La dirección del centro garantizará el cumplimiento de los principios básicos frente a COVID-19, que toda la comunidad educativa está informada de su implementación, y que se trabaje en la programación de acciones de promoción de la salud para paliar el impacto de la pandemia en la infancia y adolescencia.

Las actuaciones consensuadas para los centros educativos incluyen aplicar medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, mantener la educación presencial según declaración de actuaciones coordinadas en salud pública, mantener abiertos los comedores durante todo el curso escolar, así como apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables.

Con la evidencia científica acumulada, se considera que SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante el contacto y la inhalación de aerosoles respiratorios o partículas de mayor tamaño emitidos por una persona enferma, con las vías respiratorias superiores e inferiores de una persona susceptible. La concentración y tamaño de los aerosoles generados depende de la actividad desarrollada, siendo mínimo al respirar de manera tranquila, y progresivamente mayor al conversar en voz baja, voz alta, gritar, cantar, toser y hacer actividades físicas intensas.

También se puede producir el contagio por contacto indirecto a través de las manos u objetos contaminados por las secreciones respiratorias de la persona enferma con las mucosas de las vías respiratorias y la conjuntiva de la persona susceptible.

El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas y mayor tiempo de duración de la misma. También se ha demostrado que hay mayor transmisión en distancias cortas (menos de 1 metro), en espacios cerrados y concurridos, cuando no hay una buena ventilación y sin las adecuadas medidas de prevención.

Los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos se estructuran en estos principios:

1. Limitación de contactos
2. Medidas de prevención personal
3. Limpieza y ventilación
4. Gestión de casos
5. Acciones transversales

Todas las **actuaciones** del centro educativo estarán **coordinadas por la dirección del centro** con el **apoyo del equipo directivo**, y el **claustro de profesorado** y todo el **personal de administración y servicios**. La dirección elaborará la actualización del Plan de Contingencia con las medidas de seguridad y prevención que correspondan. El Equipo

Directivo establecerá los procedimientos internos para adaptar esta la nueva versión del Plan de Contingencia y Continuidad que se darán a conocer a toda la Comunidad Educativa.

La **inspección** de educación, los **servicios y unidades** de las direcciones territoriales y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat prestarán apoyo a los centros en la implementación y seguimiento de las nuevas medidas establecidas.

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. De todas estas medidas de prevención y protección se informará mediante la carpeta del **DROPBOX DEL PROFESORADO COVID19** (SPRL_ DIPRL_11 y sus complementarios, así como de las instrucciones internas que se generen) permitiendo asimismo su participación.

Las instrucciones generales y líneas maestras que se han desarrollado en profundidad para la **reordenación de la actividad** son:

- 1. Identificación de los recursos humanos disponibles en el centro.**
- 2. Detección de los servicios esenciales** en el centro de trabajo y aquellos **puestos de trabajo prioritarios** que garantizan la continuidad de la actividad.
- 3. Identificación de los recursos materiales** y de las **condiciones de seguridad** necesarias en el centro de trabajo.
- 4. Coordinación de actividades empresariales.** Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.
- 5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento** de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para el centro educativo. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ha suministrado a los centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana y a los centros privados concertados el material general de protección individual para cubrir las necesidades de las fases de desescalada e inicio de la Nueva Normalidad (mascarillas higiénicas reutilizables y quirúrgicas, guantes, geles hidroalcohólicos y en su caso pantallas faciales y mascarillas FP2). A partir del inicio de curso los centros docentes deberán hacer la previsión de compra de los equipos de protección y materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del centro.
- 6. Prever las formas de comunicación del contenido del Plan.**

El Plan de Contingencia actualizado para el inicio de curso será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todo el personal delegado de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado público, al Consejo Escolar, al alumnado y a sus familias. Se facilitará una copia del Plan actualizado a la correspondiente Dirección

Territorial para la información de los Comités de Seguridad y Salud y se publicará en la página web del centro para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión para que puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo. El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente, le dedicaremos una revisión trimestral junto al resto de los planes del PEC al terminar cada trimestre. Es necesario controlar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

5.- CENTRO DE TRABAJO

Consellería de Educación Cultura y Deporte					
Centro de trabajo:		CEI NUEVO ALMAFRÁ			
Código de centro:		03011215	Denominación:		EDUCACIÓN INFANTIL
Dirección:	C / Almafrá		Nº:	S/N	Código Postal: 03600
Localidad:	ELDA		Provincia:	ALICANTE	
Teléfono:	966957475		Correo electrónico:		03011215@gva.es

6.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN Y RESPONSABLE COVID-19

Apellidos, Nombre (Director o Directora del Centro):		Mónica López Andreu
Correo electrónico:		
Apellidos y nombre de la persona responsable COVID-19 en el caso de no ser director o directora del centro:		Pilar Ávila Poveda
Correo electrónico:		
Fecha de elaboración de Plan:	29/5/2020	
Fecha de actualización de Plan:	30/9/2021	

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIAL

- **Responsable de la gestión y contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:** Directora de la EEI NUEVO ALMAFRÁ.

- **Responsable de compras, suministros y gestión de EPI:** Secretaria de la EEI NUEVO ALMAFRÁ: María Carmen Riande Lorenzo.

- **Responsable de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/trabajos esenciales:** Directora de la EEI NUEVO ALMAFRÁ

- **Responsable de la planificación de las medidas de seguridad delante del COVID-19:** el equipo directivo de la EEI NUEVO ALMAFRÁ. Contará con el **refuerzo y ayuda del EQUIPO COVID-19** surgido del CE con las siguientes integrantes:

Directora: Mónica López Andreu

Secretaria: M.^a Carmen Riande Lorenzo

Coordinadora COVID: Pilar ávila Poveda

Representantes profesorado: Susana Martínez Brotons

M.^a Dolores Losa Mora

Representantes familias: Antonia Romero Carrión

- **Responsable del seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia y continuidad en la Dirección Territorial de Alicante:** Inspectora M.^a ADELIA BOSCA ALMIÑANA , Dirección Territorial de Alicante.

- **Personal técnico del INVASSAT asignado para proporcionar el soporte del SPRL al plan:** Mario Amat Puig.

- **SOPORTE TÉCNICO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, INVASSAT ASIGNADO:**

CT Alicante:sec-ali.invassat@gva.es

Servicios Centrales: servprevencionriesgoslaborales@gva.es

- **Personal responsable de las distintas áreas para la elaboración y seguimiento del plan en los servicios centrales de la Consellería:**

SUBSECRETARÍA:

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Coscollà Grau, Eva	
Sánchez Gutiérrez, Elena	

DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE:

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Herranz Ábalos, M. ^a Ángeles	
Blasco Perepérez, Gisela	

8.-DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS:

Actividades previstas en la Resolución de 8 mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, establece las actuaciones que se han de desarrollar en los centros educativos durante la **Fase 2** del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Las actividades previstas para la **Nueva Normalidad** en función de las instrucciones que se dictan para la organización y funcionamiento de los centros docentes para el curso 2020-2021.

ACTIVIDADES PREVISTAS	CURSO 21-22
ATENCIÓN AL ALUMNADO PERSONAL DOCENTE Y EDUCADORAS	Jornada lectiva: 9:00 (azules)/9:10(verdes) a 14:00(azules)/14:10(verdes) horas La tutora y educadora (2 años) atenderá al alumnado en grupos de convivencia estables (20-25 alumnas/os).
SERVICIO COMEDOR ESCOLAR	Horario escalonado y salida por diferentes puertas: Septiembre: 4 años 13:00 horas y 5 años 13:45 horas. Octubre a mayo: 2 años 13:30 (comedor)- 16:30/16:40 horas. 3 años 14:00/14:10-16:50/17:00 horas. 4 y 5 años (aulas) 14:00/14:10- 16:50/17:00 horas. El alumnado seguirá en su GCE con su educadora de comedor. Refuerzo de encargada de comedor y directora con medidas de seguridad e higiene.
REUNIONES PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (Formación, Equipo Directivo, Ciclo y Claustro) Y TAREAS	SEPTIEMBRE Y JUNIO: 9:00 a 15:00 horas. OCTUBRE A MAYO: LUNES:14:00/14:10-15:00/15:10 horas Comisiones, reuniones de nivel y trabajo personal. MARTES: 14:00/14:10-15:00/15:10 horas Coordinación especialistas y trabajo personal. MIÉRCOLES: 15:00 a 17:00 HORAS: Actividades de coordinación docente: Claustro, Equipos de ciclo, reuniones de transición y formación) JUEVES: 14:00/14:10-15:00/15:10 Tutorías-trabajo personal. Se realizará todo presencial excepto las actividades de COORDINACIÓN DOCENTE que podrá tener ambos formatos PRESENCIAL O WEBEX, se notificará con antelación.
GUARDIAS PROFESORADO TARDES CONTINUA JORNADA	Se establecerá un turno de guardias semanales individual.
REUNIONES CE	Se realizará en ambos formatos PRESENCIAL O WEBEX, notificándose con antelación.
TUTORÍAS CON LAS FAMILIAS	Vía telemática: WEB FAMILIA, teléfono, WEBEX o presencial si el personal educativo lo considera oportuno y la incidencia lo permite. Reuniones de clase: Se realizarán presenciales siempre que la situación sanitaria lo permita con las medidas oportunas.
AMPA	Su sala estará ocupada este año atenderán de forma telefónica (622 484 879) y

	<p>con cita previa si es necesario que sea presencial. Su ayuda en las actividades estará limitada al horario a partir de las 16:30 h. y avisarán al conserje del día que necesiten hacer uso de las instalaciones.</p> <p>Si la situación sanitaria lo permite participarán en actividades realizadas en el exterior de forma organizada.</p>
SERVICIO DE SECRETARIA	Horario: 12:00 a 13:30 h. en ventanilla respetando el aforo máximo de 1 persona puesto que se abrirá 1 ventanilla, con cita previa.
ACTIVIDADES PREVISTAS	CURSO 21-22
SERVICIO DE CONSERJERÍA	Horario: 8:30 a 15:00 h. Los meses de julio y septiembre jornada reducida de 8:30 a 14:30 h.
SERVICIO DE LIMPIEZA Empresa externa LIMASA Ayuntamiento	<p>AMFI: HIGIENIZACIÓN DE ASEOS Y SUPERFICIES: DE LUNES A JUEVES: 11:00-12:00 VIERNES: 10:30-11:30</p> <p>LIMASA: LIMPIEZA HABITUAL POR LAS TARDES Y A DIARIO UNA SEGUNDA LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE ASEOS Y AULAS DE 2 AÑOS: 12:30-13:30</p>
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	<p>CONSERJE: 8:30-15:00, tareas a realizar cuando los espacios estén vacíos. EMPRESAS EXTERNAS: 8:30-14:30 h. con cita previa.</p>
HUERTO ESCOLAR	Turno para realizar actividades con el alumnado sin voluntariado. El mantenimiento se realizará a partir de las 16:30 h. y si fuera necesario realizar algo en horario de 9:00-16:30 h. será programado por la encarga del huerto para que no coincida con el alumnado.

9.-IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a SARS-Cov-2 de 16 de julio de 2021, señala en el párrafo quinto de su primer apartado, que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Las medidas preventivas y protectoras que se han adoptado en el EEI Nuevo Almafrá para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la reincorporación presencial del personal docente y no docente de la administración de la Generalitat, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en

los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL. Se deberá adaptar al ámbito educativo lo establecido en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

Criterios para la identificación de los posibles escenarios de riesgo.

NUEVA NORMALIDAD		
Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
	Personal Educador de Educación Especial Personal Fisioterapeuta Personal Educador de Educación Infantil	Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de otras empresas concurrentes (CAE) Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual	CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. Para el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas.

10.- MEDIDAS GENERALES

Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 de fecha 29 de junio de 2021 del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2021-22 de fecha 20 de julio del 21 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, las medidas elaboradas por el INVASSAT y el documento para la “Gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanza no universitarios de la Comunidad Valenciana durante el curso 20-21” elaborado por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, que continuará en vigor mientras no se elabora una actualización.

El comienzo del curso 2021-2022 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo

óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Se deberán considerar los siguientes **principios básicos de prevención**:

A.- Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19.

B.- Limitación o control del contacto interpersonal.

Se garantizará la presencialidad total para educación infantil.

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas adultas en el centro educativo, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia.

Así mismo, se mantendrá de forma general una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.

Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio, tanto dentro del centro educativo como en otros espacios fuera del mismo.

Se evitarán de manera general aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, **excepto en el escenario de nueva normalidad** en el que **se permitirá la interacción entre grupos del mismo curso sobre todo en actividades al aire libre**.

Se establecen diferentes medidas para evitar las aglomeraciones:

a. Se realizará la entrada y salida escalonada.

b. En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro.

c. Los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sea posible se realicen de forma telemática.

d. Las celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán siempre que se pueda al aire libre.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

C.- Aplicación de medidas de prevención personal. La **higiene** adecuada de **manos** y la **higiene respiratoria** (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.

D.- Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.

E.- Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

10.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO:

1. INCORPORACIÓN: El personal empleado público que presta sus servicios en los centros docentes **se incorporará** a su puesto de trabajo el **1 de septiembre de 2021**.

2. GESTIÓN PERSONAL VULNERABLE: De conformidad con lo indicado en el documento de 29 de junio DE 2021 del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el que se establecen las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022, en el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2021-22 de fecha 20 de julio 2020 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2, en versión de 16 de julio de 2021, el personal empleado público perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como **grupos vulnerables para la Covid-19** (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) **podrán incorporarse siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse**. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe.

En todo caso, hay que considerar lo indicado en La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios que figura en el **ANEXO III** del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (16 de julio de 2021) que se adjunta como anexo.

3. Profesorado y otro personal del centro educativo

Han de verificar diariamente su estado de salud antes de acudir al centro educativo y comprobar que no tienen una temperatura por encima de 37,5°C (sin toma de antipiréticos) ni otra sintomatología compatible con la COVID-19 como: tos, sensación de falta de aire y en algunos casos, también, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

En caso de existir síntomas compatibles, no asistirán al centro educativo y deberán contactar con su centro de atención primaria, o con su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público (mutualistas). Será el personal sanitario quien deberá dar la indicación de reincorporarse a su puesto de trabajo. También deberán contactar con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

NO SE INCORPORARÁN A SU PUESTO DE TRABAJO:

- **Personas con sintomatología COVID-19:** tos, fiebre – más de 37,5°C-, dificultad al respirar, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor general, diarrea o vómitos. Se deberá **contactar con el teléfono de atención al COVID-19**

(900 300 555) y con el **centro de salud** (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>]. **No se deberá acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro el primer día hábil.**

- **Personas en aislamiento domiciliario por diagnóstico + COVID-19 confirmado por PDIA**, 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.**

- **Personas en cuarentena domiciliaria por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.** Personas que han estado en contacto estrecho (a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de 15 minutos o más minutos con convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras este presentaba síntomas) o se hubiera compartido espacio sin mantener la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, en al menos 10 días.

El periodo que se considera para la evaluación de los contactos estrechos será 2 días antes del inicio de los síntomas del caso confirmado.

El periodo de **CUARENTENA DE CONTACTOS ESTRECHOS**, en el que se debe permanecer en aislamiento preventivo domiciliario realizando una vigilancia de **posibles síntomas** durante los **10 días posteriores al último contacto** con un caso confirmado. Si los contactos desarrollan síntomas en cualquier momento de la cuarentena pasarán a ser considerados casos sospechosos. **Quedará excluido de realizar cuarentena por contacto estrecho, el alumnado, personal docente y de apoyo que haya recibido la pauta de vacunación completa. Así como las personas que hayan tenido una infección por SARS-COV-19 confirmada con PDIA en los 180 días anteriores al último contacto en el caso.**

10.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO:

1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA: Cuidar la **acogida** teniendo en cuenta al alumnado de mayor vulnerabilidad emocional y social **y evitar situaciones de estigmatización** en relación con la COVID-19.

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO III): Los centros extremarán las medidas de salud y seguridad, por ellos, las familias tendrán que rellenar el anexo citado, para **garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene** para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados.

3. COMPROMISO DE LAS FAMILIAS:

- **La familia o representantes legales del alumno o alumna**, o el alumnado mayor de edad, han de verificar diariamente su estado de salud en el domicilio, **antes de acudir al centro educativo y comprobar que no tiene una temperatura por encima de 37,5°C (sin toma de antipiréticos) ni otra sintomatología compatible** con la COVID-19 como: tos, sensación de falta de aire y en algunos casos, también, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos. La clínica es poco específica y puede ser común a otras infecciones pediátricas, razón que justifica que la fiebre sea siempre un criterio para que los/las escolares no acudan al centro educativo.

Una vez entre todo el alumnado, en la clase se les tomará la temperatura, en caso que fuera más de 37,5° se le llevará a la SALA COVID y se avisará a la familia para que vuelvan a recogerlo.

4. NO ACUDIRÁ AL CENTRO EL ALUMNADO QUE SE ENCUENTRE EN LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

- **SI SE PRESENTA EN CASA CUALQUIER SINTOMATOLOGÍA COVID-19:** tos, sensación falta de aire, fiebre – más de 37,5°C (sin toma de antipiréticos)-, dificultad al respirar. En algunos casos también puede haber disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea y vómitos. Se deberá **contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555)** y con el **centro de salud** (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>]. **No se deberá acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro tan pronto sea posible.**

- Alumnado diagnosticado de la COVID-19.
 - Alumnado en situación de aislamiento por haber dado positivo para la COVID-19.
 - Alumnado que este esperando a la prueba de una prueba diagnóstica de infección activa (PDIA).
 - Alumnado en cuarentena domiciliaria por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Se consideran contactos estrechos a todas las personas que hayan tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19 desde **48 horas antes del inicio de síntomas** (o del diagnóstico en el caso de asintomáticos) hasta el momento en el que el caso es aislado y que:
 - Hayan **proporcionado cuidados** a un caso sin las medidas de protección adecuadas.
 - Hayan estado en el **mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos.**
 - Hayan **viajado en un avión, tren u otro medio de transporte** de largo recorrido en un radio de los asientos alrededor del caso.
- El periodo que se considera para la evaluación de los contactos estrechos será 2 días antes del inicio de los síntomas del caso confirmado.

5. ALUMNADO VULNERABLE: Con relación a la asistencia a los centros educativos en niños/as con patología crónica, el alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen

más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Indicaciones generales:

- En general, el alumnado con patologías crónicas estables, que no comprometan su estado de salud puede asistir a clases presenciales de manera segura, siempre que se hayan implementado y adaptado las medidas de prevención e higiene recomendadas.

- En caso de descompensación de su patología crónica, o aparición de alguna complicación, no se aconseja la asistencia a clases presenciales hasta su restablecimiento.

- Los niños/as que presenten alguno de los problemas de salud recogidos en la lista de patologías de especial riesgo para COVID-19 podrían quedar exentos de forma transitoria de la educación presencial si así lo deciden sus progenitores o tutores legales tras una evaluación individualizada médica y pedagógica y una decisión informada. La patología que justifique esta exención deberá quedar reflejada por su pediatra especialista de referencia en un informe clínico o en un certificado médico.

- Ante otras situaciones particulares del niño/a o adolescente (por otras patologías crónicas no recogidas en el listado que viene a continuación u otros condicionantes de salud) o que pudieran darse en su entorno próximo, se aconseja individualizar cada caso concreto, a fin de que se pueda tomar una decisión educativa adecuada.

- En relación con la justificación de estas situaciones:

- Los profesionales sanitarios no realizarán justificantes sobre la asistencia o no de los niños/as al centro educativo.

- Los progenitores o tutores legales presentarán certificado médico del profesional de referencia de su patología crónica grave o de informes clínicos previos donde se recoja alguno de los problemas de salud de la lista de patologías de especial riesgo para COVID-19 (que se recoge a continuación). En el caso de que los argumentos sean otros, será la familia la responsable de justificar su decisión ante la autoridad educativa.

6. JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA: A los efectos del protocolo para la prevención y control del absentismo escolar y del número máximo de faltas de asistencia

permitidas, las ausencias derivadas de la aplicación de las anteriores medidas se considerarán siempre justificadas. Para llevar un control de todas las faltas que se vayan produciendo relacionadas con cualquier sintomatología, el curso 2021-2022, será imprescindible:

- **INFORMAR DEL MOTIVO DE LA FALTA AL CENTRO EL MISMO DÍA**: Se realizará por medio de **WEB FAMILIA**, y cuando se incorpore la niña o el niño se entregará el justificante médico autorizando su vuelta al centro educativo.

10.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN:

1. CANALES COMUNICACIÓN CON EL CENTRO: Se comunicará con el centro tan pronto se tenga constancia de que el alumnado o el personal tiene sintomatología que pudiera estar asociada a COVID-19. También cuando la persona sea diagnosticada de COVID-19 o cuando tenga que guardar cuarentena domiciliaria por haber estado en contacto con un caso positivo COVID-19. **PROCEDIMIENTO:**

1º Se llamará al centro por **teléfono** (personal) o mediante **WEB FAMILIA** (alumnado) para comunicar la falta y el motivo el mismo día que se inicien los síntomas o la situación.

2º El día que se incorpore la alumna, el alumno o el personal se presentará justificante médico que autorice su incorporación.

10.4. GESTIÓN DE CASOS COVID-19 (ACTUALIZACIÓN 10.9.2021):

1. GESTIÓN DE CASOS QUE INICIAN SÍNTOMAS EN EL CENTRO “ESPACIO COVID-19”

estará localizado en la Sala de la AMPA:

FUNCIONES DEL RESPONSABLE COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO:

El responsable COVID-19 ante un caso sospechoso:

- Contactará con la familia o tutor/a legal, de los menores de edad, para comunicar la situación y para que vayan a recoger al alumno o alumna, preferentemente en transporte no colectivo.
- Indicara a la familia que se trasladen a su domicilio y contacten con su centro de atención primaria, (figura en la tarjeta SIP).
- En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse), llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria de referencia al que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

2. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO:

A. El profesor/a que haya detectado el caso sospechoso, deberá comunicar la situación al Responsable COVID-19 en el centro educativo.

B. Este Responsable lo llevará a la sala del AMPA, que tiene un aseo cerca, que ha sido habilitada como dependencia o local de aislamiento temporal. La sala tendrá ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se procurará que en este espacio haya el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar después una buena limpieza.

C. Se facilitará una **mascarilla quirúrgica** para el **alumnado de 6 o más años** y, si es posible, a partir de los 3 años; siempre que no exista contraindicación para su uso.

D. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
- mascarilla FFP2 sin válvula, pantalla facial y bata desechable, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización).

E. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca.

F. La recogida del alumno/a por parte de la familia se realizará lo más pronto posible y en la entrada del centro educativo, procurando que el transporte se haga en vehículo particular y no en transporte público colectivo. Si el alumno/a presenta síntomas de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse) y se considera necesario, el responsable COVID-19 en el centro educativo llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria al cual está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

G. Se avisará a la familia que debe **contactar con su centro de salud** o con el **teléfono de referencia 900300555**, para que se evalúe su caso.

3. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR:

A. Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la familia o representantes legales o la persona con síntomas ha de contactar a través de cita web coronavirus, la APP (GVAcoronavirus) o por teléfono con su centro de atención primaria (figura en la tarjeta SIP), para que se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. En caso de tener la atención fuera del sistema público, contactará con su centro de atención sanitaria habitual o servicio de urgencias de referencia.

B. En caso de confirmación de COVID-19 positivo, informarán al centro educativo a primera hora del día siguiente hábil.

C. Desde la Salud Pública con los contactos en el centro educativo, indicando lo siguiente:

- El aislamiento de los contactos estrechos en el ámbito educativo (tanto alumnado como personal) se realizará solo tras la confirmación del caso.
- **No** está indicado el **aislamiento preventivo** de las personas que integran el grupo de convivencia estable del caso **hasta su confirmación**. Para los contactos del caso, no está indicado el aislamiento preventivo de sus GCE ni de sus convivientes domiciliarios.
- Salud pública establecerá la indicación de la realización de PDIA en los contactos que determine en el momento de la confirmación del caso.

4. PERSONAS TRABAJADORAS QUE INICIEN SÍNTOMAS EN EL HORARIO ESCOLAR:

● La persona con síntomas informará de su situación al director/a del centro y se dirigirá a su domicilio para proceder al aislamiento, a ser posible en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

● Se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su centro de atención primaria o, en caso de tener la atención fuera del sistema público (mutualistas), con su centro de atención sanitaria habitual. En ambos casos seguirá sus instrucciones, siendo los profesionales sanitarios quienes determinarán el tiempo de cuarentena o aislamiento y tramitarán la baja laboral.

EN SITUACIÓN DE GRAVEDAD: Con síntomas o con dificultad para respirar se avisará al **112**.

5. PERSONAS TRABAJADORAS QUE INICIEN SÍNTOMAS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR:

- Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la persona con síntomas ha de contactar con su centro de atención primaria o con su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público (mutualistas), para que se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. Indicará, en su centro de atención sanitaria, el centro educativo en el que realiza su trabajo.
- El profesional se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para seguir sus instrucciones.
- La persona con síntomas informará de su situación al director/a del centro educativo.

6. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO DEL ALUMNO/A O DE PROFESIONALES DEL CENTRO EDUCATIVO:

- La persona o los familiares de un caso confirmado informará al centro educativo del resultado de prueba positiva, lo antes posible, el mismo día en el que se les comunica el resultado o a primera hora del día siguiente hábil.
- El personal del centro docente, tal como es preceptivo para los trabajadores de los centros sanitarios, deberán observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad o datos clínicos de las personas que sean caso (sospechosos o confirmados) o contacto estrecho. La información del estado vacunal del alumnado, del profesorado y personal del centro será manejada únicamente por Salud Pública.
- El responsable COVID-19 del centro educativo cumplimentará una ficha informatizada en ITACA3 con los datos del caso confirmado y la relación de sus contactos estrechos tanto de aula, comedor, como de transporte colectivo y actividades extraescolares (Anexo 2). Será imprescindible, en la relación de contactos, que estén cumplimentados los campos especificados en ella, marcados en el anexo con un asterisco (*).
- Para aquellos centros educativos que no tienen acceso a la plataforma ITACA (normalmente escuelas infantiles municipales u otros centros), la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte tiene habilitada una plataforma para la notificación de incidencias a la que se accede mediante un enlace que los centros recibieron por correo electrónico el pasado 9 de septiembre.

RESUMEN FUNCIONES RESPONSABLE COVID en el centro educativo:

Ante un caso sospechoso

- Contactará con la familia o representantes legales de los menores de edad, para comunicar la situación y para que vayan a recoger al alumno o alumna, preferentemente en transporte no colectivo.
- Indicará a la familia o representantes legales que se trasladen a su domicilio y contacten con su centro de atención primaria (figura en la tarjeta SIP).
- En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse), llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria de referencia al que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

Ante un caso confirmado

- Enviará información del caso confirmado y contactos estrechos a través de ITACA 3 al centro de salud pública y trasladará a las familias la información que le haya hecho llegar el centro de salud pública.

7. ACTUACIÓN DEL SISTEMA SANITARIO:

MANEJO DE CASOS

El equipo sanitario valorará el caso sospechoso y decidirá la conveniencia de realizar una PDIA con la mayor prioridad. Una vez identificado el caso como sospechoso, se le indicará el aislamiento domiciliario y de sus convivientes domiciliarios hasta conocer el resultado de la PDIA. Mientras se espera el resultado de la prueba no está indicada la cuarentena de los contactos que forman el grupo de convivencia estable ni de otros contactos en el ámbito educativo.

Ante un **CASO CONFIRMADO**, se realizarán las siguientes actuaciones:

a. El equipo COVID de su centro de atención primaria

- Informará a la persona con resultado positivo y a sus convivientes domiciliarios de la obligatoriedad de aislamiento en el domicilio y les facilitará las pautas a seguir. Se

encargará del seguimiento clínico del caso hasta el alta. Realizará el censo de contactos convivientes y sociales para su seguimiento.

Si el caso tiene la atención fuera del sistema sanitario público (mutualistas), el profesional sanitario de la Entidad del mutualista habitual realizará estas actuaciones, incluida la gestión de la incapacidad temporal laboral (baja y alta).

En familias y personal del centro con provisión de servicios sanitarios privados, en las que la recogida de contactos estrechos no puede hacerse en el momento de la sospecha clínica, el profesional sanitario que ha atendido el caso alertará a la Unidad de Epidemiología del Centro de Salud Pública correspondiente. La vigilancia epidemiológica de los contactos estrechos será coordinada por salud pública.

El caso, o sus padres/tutores, debe informar al responsable COVID-19 del centro educativo y, si es trabajador, además, al SPRL lo antes posible. En caso de ser día no lectivo lo comunicará a las 8:00 h. del día siguiente hábil.

b. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) del centro educativo

- Realizará el censo de contactos de los trabajadores junto con el responsable COVID del centro educativo.
- Se coordinará con el centro de salud pública.

c. El Centro de Salud Pública:

1. Verificará la cumplimentación adecuada de la información del anexo 2 enviada por la persona responsable COVID-19 del centro educativo
2. Completará el estudio de contactos estrechos del entorno educativo (anexo 2).
3. Establecerá las medidas preventivas oportunas y las comunicará al centro educativo
4. Realizará la encuesta epidemiológica
5. Actuaciones de vigilancia epidemiológica: Ajustadas al mayor grado posible, considerando los escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio, descritos en documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de transmisión de Covid19 (02 junio 2021) y en cumplimiento del principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid19 en los Centros Educativos, del vigente Protocolo de Prevención y Protección frente a la transmisión y contagio del SARS CoV-2 para centros educativos de la Comunitat Valenciana.

ESTUDIO Y MANEJO GENERAL DE CONTACTOS

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** de los menores que sí permanecerán en cuarentena.

Si los familiares convivientes están vacunados con una pauta completa o han tenido una infección previa documentada con una PDIA positiva en los 180 días previos al inicio de los síntomas del caso, **quedarán exentos de cuarentena**, tal y como se refleja en la Estrategia de diagnóstico precoz, vigilancia y control de COVID-19. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Contactos fuera del centro educativo

- Los convivientes domiciliarios de un caso sospechoso deberán quedarse en casa hasta conocer el resultado de la PDIA del caso. Si el resultado es negativo, finalizará la cuarentena. Si se confirma la infección del caso, se realizarán cuando proceda las pruebas diagnósticas indicadas por los profesionales sanitarios según el protocolo vigente.
- Otros contactos estrechos no convivientes solo deben iniciar la cuarentena una vez se confirma el caso. Se realizarán cuando proceda las pruebas diagnósticas indicadas por los profesionales sanitarios según el protocolo vigente

Contactos en el centro educativo

- La cuarentena de los contactos estrechos en el ámbito educativo (tanto alumnado como profesorado) se realizará sólo tras la confirmación de un caso.
- Si el caso pertenece a un GCE se indicará el cierre del aula durante 10 días. Sólo está indicada la cuarentena en los GCE de menores de 12 años (ya que no existe actualmente indicación de vacunación) y en los convivientes domiciliarios no vacunados del caso confirmado.
- Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos no vacunados y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.

En los contactos **exentos de cuarentena**, se realizarán **dos PDIA**s, **una al inicio y otra alrededor de los 7 días del último contacto con el caso confirmado**. Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales, 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. No se debe acudir al centro sanitario para solicitar pruebas hasta que salud pública lo indique.

Quedan excluidos de realizar cuarentena por contacto estrecho:

- El alumnado, personal docente y de apoyo que haya recibido la pauta de vacunación completa, si bien se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una de las variantes que escape a la inmunidad generada por la vacuna de acuerdo a las indicaciones en las listas publicadas por el Comité de la Red de Secuenciación. En los casos esporádicos, la información sobre variantes no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, sólo podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
- Personas con inmunodepresión.
- También quedarán exentas de cuarentena, según la evidencia actual, las personas que hayan tenido una infección por SARS-COV-19 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 por parte de Salud Pública.
- Durante la cuarentena, la madre, el padre o los tutores legales del alumnado deberán vigilar la aparición de síntomas compatibles con la COVID-19 en su hija o hijo. Si aparecen:
 - contactarán con el centro de atención primaria o solicitarán cita mediante la App GVA coronavirus o la web <http://coronavirusautotest.san.-gva.es/cita-coronavirus-registro-es.html> o por teléfono.
 - avisarán al responsable COVID en el centro educativo, que se coordinará con el centro de salud pública.

Un resultado negativo de las pruebas diagnósticas durante la cuarentena de un contacto estrecho, no exime de la necesidad de mantenerla. La finalización de la misma la indicaran lo indiquen los profesionales sanitarios.

MANEJO DE LOS BROTES:

Se describen a continuación de modo orientativo los elementos de decisión para establecer por salud pública cuarentenas a los contactos o, si es necesario, cierres parciales o totales de los centros.

1. Brote en un aula (3 o más casos confirmados con vínculo epidemiológico entre ellos en un único GCE o grupo no organizado como GCE). Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos del GCE o los contactos estrechos de los grupos no organizados como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente presencial hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a un grupo que no esté organizado como GCE: mantenimiento de la actividad docente presencial para el alumnado no clasificado como contacto estrecho o en función de la evaluación del riesgo, se indicará la cuarentena de toda la clase.

La indicación de cuarentena a todo el grupo o sólo de los contactos estrechos debe basarse en si el grupo funciona realmente como GCE o no, teniendo en cuenta si se siguen las medidas de prevención (mascarilla, distancia, ventilación) y si el alumnado se mezcla en algún momento con escolares de otras aulas sin mantener las medidas de prevención.

La actividad docente continúa de forma habitual extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro, con excepción del GCE afectado.

2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico (brotes en diferentes GCE o grupos no organizados como GCE sin vínculo epidemiológico entre ellos). Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de los brotes mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o los contactos estrechos de cada grupo no organizado como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente presencial de cada GCE hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena.

- Si los casos pertenecen a un grupo que no está organizado como GCE: mantenimiento de la actividad docente presencial para el alumnado no clasificado como contacto estrecho en cada uno de los grupos no organizados como GCE, o en función de la evaluación del riesgo, se indicará la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente presencial continúa de forma habitual extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro, con excepción de los grupos afectados.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico detección de brotes en varios GCE o grupos no organizados como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.

- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o contactos estrechos de cada grupo no organizado como GCE.

- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente presencial de otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. En todo caso, el centro de salud pública de referencia ha de ser el que determine los grupos de alumnado que han de estar en cuarentena.

La actividad docente continúa de forma habitual extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro con excepción de los grupos afectados.

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

– Aislamiento domiciliario de los casos.

– En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.

– Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos

casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.

– La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

8. RETORNO CENTRO EDUCATIVO:

El **aislamiento**, como norma general, finalizará trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y tras un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**

El alumno o alumna, así como el personal del centro se incorporará al centro educativo, cuando se haya cumplido el periodo de aislamiento o cuarentena indicado por el protocolo sanitario vigente. En el caso de las personas trabajadoras el inicio la reincorporación requerirá el alta laboral.

9. COORDINACIÓN CON SERVICIOS ASISTENCIALES Y SALUD PÚBLICA:

El centro se pondrá a la disposición de los servicios asistenciales y de salud pública, para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

PERSONA DE CONTACTO SALUD PÚBLICA

Salud Pública Información y vigilancia epidemiológica

Centro de Salud Pública de Elda. *Calle Magallanes, 16, 03600, Elda*

Teléfono corto:

Teléfono móvil:

Web:

Correo Electrónico:

Contacto consultas generales: 900300555

10. SE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN Y FORMACIÓN AL ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO SOBRE LAS MEDIDAS:

Como medida preventiva se trabajará en todas las aulas un **pequeño proyecto** que incluya **información sobre la COVID-19** y todas las medidas necesarias para prevenir el contagio. Además se incluirá dentro de las rutinas de aula las siguientes **actividades**:

- Recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.
- Higiene de manos rutinaria a lo largo de la jornada.
- Hábitos alimentación: no comparto mi comida, utensilios ni la botella de agua.
- Si tengo que estornudar o toser me pongo el codo doblado o utilizo un pañuelo de papel.
- No llevarse material ni objetos del aula a la boca.

- Mantengo la distancia con los demás grupos del colegio y me desplazo siguiendo la información de las señales.
- Distancia personal cuando salgo al baño, siempre de 1 en 1 y utilizo el inodoro de mi clase.

CARTELES EN LAS PUERTAS DE ACCESO AL CENTRO: Se recordarán a la entrada y salida del centro las indicaciones sobre: horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, entre otras.

SE INFORMARÁ A LAS FAMILIAS SOBRE: Las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, medidas de etiqueta respiratoria, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas, y distancia de seguridad que deberán mantener (entre los GCE y con el personal que no es del grupo).

10.5. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19

A) DESPLAZAMIENTOS

Se deberán desarrollar las siguientes instrucciones, ordenes y/o indicaciones:

1) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Como **norma general**, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** en las interacciones entre las personas de la comunidad escolar en todo el recinto educativo.
- Se fomentará, con el fin de limitar los contactos, el transporte activo (desplazamiento a pie o en bicicleta) al centro educativo, para ello se promocionaran en colaboración con los ayuntamientos, rutas seguras y se facilitarán aparcamientos de bicicletas (en caso de que lo pidan las familias se gestionará).

2) Entradas y salidas al centro educativo.

- Hemos establecido 3 puertas de acceso y se han organizado los horarios de entradas y salidas de forma escalonada para evitar aglomeraciones. **ANEXO III.B**
- Para los menores acompañados de familiares hemos marcado una zona diferenciada para cada clase a cada lado de las puertas de acceso, informando de la importancia de mantener la distancia interpersonal mínima de 1,5m y uso de mascarilla **OBLIGATORIA** en los momentos de entradas y salidas con aglomeración. Para los

niveles de **3 a 5 años**: hemos pintado en el suelo una línea de distancia para que las familias dejen al alumnado allí y puedan entrar de forma autónoma al centro.

- **FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS**: Cuando se produzca alguna inclemencia meteorológica las familias acompañarán al alumnado hasta el punto establecido para tal fin, entrando en el horario y por la puerta establecidos.

ANEXO III.C.

- **NORMAS BÁSICAS**:
 - Las **entradas y salidas** serán escalonadas.
 - Es básico respetar los horarios, rogamus **puntualidad**. En caso de retraso a la entrada, el alumnado no podrá acceder al recinto escolar hasta que estén todos los grupos en su aula correspondiente (se realizará por la PUERTA 1).
 - Cada grupo tiene adjudicada una **zona de espera** a un lado de la puerta, la persona que acompañe al niño/a mantendrá la distancia de seguridad (1,5m.) con las demás y usará **mascarilla OBLIGATORIA** (aunque es exterior se producirá aglomeración con todas las familias del grupo en el momento de la entrada y salida, por lo que los adultos deberán llevarla bien puesta durante esos minutos y no se podrá acercarse al resto de personas).
 - **No** se podrá mantener **charlas** con el **profesorado** a la entrada y salida del alumnado. Cualquier comunicación se deberá hacer vía web familia o mediante nota si es algo inmediato que debe saber la maestra para ese mismo día.
 - Cuando una familia tenga hijas/os en grupos diferentes las ENTRADAS serán fijas, pero la SALIDA con comedor se hablará con Dirección o Encargada de Comedor para que se pueda organizar la recogida a la misma hora coincidiendo con el horario del grupo que salga antes.

3) Desplazamientos por el centro educativo.

Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia, este es el caso de las maestras de RELIGIÓN, APOYO y AYL. Todas ellas acudirán al aula con mascarilla FFP2 y manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,2m si no forman parte de un grupo de convivencia estable. Se organizará, en el aula o en el patio, un espacio para que puedan trabajar al mismo tiempo que la tutora está con la otra parte del grupo.

El tránsito de alumnado por el interior del edificio se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se han señalado líneas de separación en el centro de

los pasillos, flechas para indicar el sentido de la marcha y se trabajará con el alumnado la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“carril o camino derecho”).

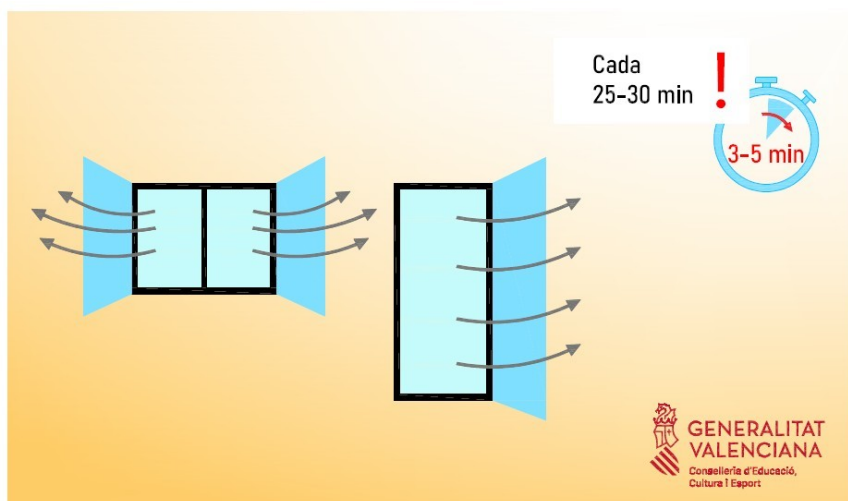
Se procurará el acceso ordenado realizando una fila a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,2 metros) entre el alumnado asistente. Se recomienda priorizar, siempre que sea posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio. Este es el caso de los desdobles, vamos a habilitar dos zonas en el patio con mesas y sombra (huerto y pista), de esta forma contaremos con dos espacios diferenciados para que puedan estar simultáneamente 2 grupos en el patio respetando las normas y con la posibilidad de realizar desdoble (Psicomotricidad y huerto escolar).

El flujo de movimiento del personal seguirá lo marcado en el plano del ANEXO III. A cuando no hay alumnado en el centro y ANEXO III. B referido al flujo de entradas y salidas del alumnado.

En el escenario de NUEVA NORMALIDAD se permitirá la interacción entre grupo del mismo nivel sobre todo en actividades al aire libre.

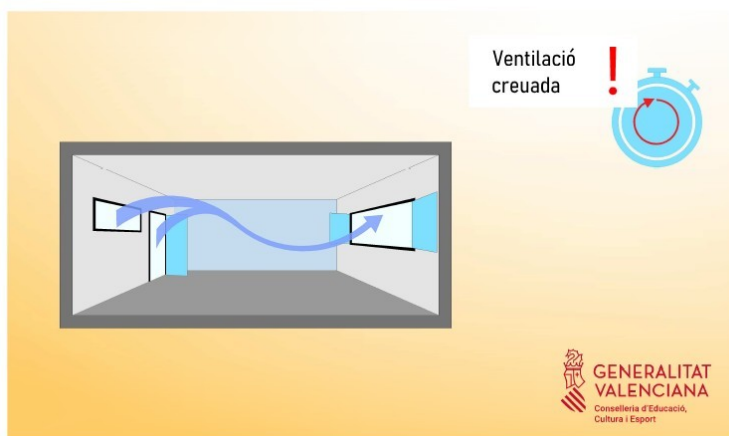
B) VENTILACIÓN DE LAS AULAS

- **Ventilación natural de las aulas:** Las clases tienen que estar permanentemente ventiladas. Cuando, a causa de la temperatura exterior, el ruido o las inclemencias del tiempo no sea posible mantener las ventanas de las aulas abiertas, estas se abrirán completamente cada 25- 30 minutos (al inicio y a mediados de la clase) y durante un período de 3-5 minutos.



- **Ventilación cruzada en la clase:** Además de la medida anterior, y con la finalidad de garantizar la ventilación cruzada y la máxima renovación del aire, durante los los patios se abrirán simultáneamente y durante por lo menos 5 minutos las puertas, ventanas y tarjas (ventanas que dan al corredor) de todo el centro educativo. Estas operaciones de

ventilación las llevarán a cabo las tutoras o personal de apoyo cuándo todo el alumnado salga al patio.



- **Purificadores de aire portátiles:** Se han instalado purificadores portátiles de aire en las clases provistos con filtros HEPA H13 (high-efficiency particulate air) . Estos equipos tienen como misión hacer circular el aire a través de filtros formados por fibras muy eficientes que retienen los virus, bacterias y otras partículas en suspensión como polvo y polen.

C) EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Tareas de gestión administrativas y reuniones imprescindibles con personal ajeno al centro que se deban realizar en el centro educativo:

- **Todas las gestiones**, en la medida de lo posible, se harán de **manera telemática** a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.
- **Se evitará**, en la medida de lo posible, la **asistencia presencial** a reuniones priorizando canales telemáticos. Mediante las plataformas utilizadas habitualmente por los equipos docentes durante el teletrabajo y las herramientas de trabajo o accesos necesarios para poder realizar las reuniones a distancia.
- **Herramientas básicas de comunicación FAMILIA-ESCUELA:** WEB FAMILIA, TELEGRAM, TELÉFONO, WEB DEL CENTRO y VIDEOCONFERENCIA (WEBEX).
- En el caso que sea necesaria la **atención presencial**, se establecerá un sistema de **cita previa, indicándole el día y la hora** de atención.
- El uso de mascarilla respiratoria será obligatoria en el acceso e instalaciones del colegio.
- Se les facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, antes de la entrada al centro, indicaciones que deberá seguir y que habrán sido establecidas por el centro.

NORMAS ACCESO AL CENTRO



- Quedan restringidos los movimientos de personal ajeno, en caso de tener que esperar, el público general deberá esperar fuera del centro ya que no se puede acceder al patio ni a los edificios. La atención en secretaria se realizará respetando las marcas habilitadas para su utilización atendiendo a un máximo de 1 persona por ventanilla habilitada, siempre se acudirá con cita previa.
- **REALIZACIÓN DE PAGOS:** Para evitar el tránsito de dinero, como fuente de contagio, todos los pagos que se deban realizar de material escolar, cuota AMPA, servicio de comedor y cualquier otro que se pudiera generar como consecuencia alguna activada a realizar en el centro, se llevará a cabo mediante las siguientes modalidades: PAGO EN CAJERO (AMPA), TRANSFERENCIA BANCARIA o RECIBO MEDIANTE REMESA.
- Se respetarán, al máximo, los itinerarios de recorrido para el acceso a los diferentes módulos e instalaciones del colegio, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), y otros similares, para evitar que las personas se crucen. **ANEXO III.**

2. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.

- Respecto al uso de mascarillas se estará a lo dispuesto en el apartado D.2 del Protocolo de Protección y Prevención contra la transmisión y contagio del SARS-Cov-2 para los centros educativos de la Comunidad Valenciana curso 21-22 de fecha 21 de julio de 2021, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte, y si es el caso, en las posteriores actualizaciones.

La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como a su uso adecuado, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhalatoria, salvo en el

ámbito profesional para el caso en que este tipo de mascarilla pueda estar recomendada. Según las diferentes etapas educativas se tendrá en cuenta diferentes consideraciones:

ALUMNADO

- Educación infantil: la mascarilla no es obligatoria. Pero se podría establecer su uso en caso de brote o situación extraordinaria.

PROFESORADO

- Educación infantil: Es OBLIGATORIO el uso de mascarilla para todo el personal empleado público del centro.

OTRAS

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas, mientras se activa su aislamiento y aplicación de protocolo de gestión de casos.

Además contará con **mascarillas higiénicas para todo el personal del centro** y, en caso de necesidad dispondrá de **mascarillas higiénicas/quirúrgicas** para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).

En general, no será recomendable su uso en: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla (presentando justificante médico que así lo recomiende), personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén solas.

El **personal** que tenga alumnado con **discapacidad auditiva** podrá utilizar aquellas **mascarillas semitransparentes** que cumplan con la norma UNE0065:2020 siempre que el **alumnado** al que atienda lleve **mascarilla higiénica o quirúrgica**.

- El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la

cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que **un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión**.

- Se deberá garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
- El **uso de guantes** no es **recomendable** de forma general, pero **sí** en los casos de **manipulación de papel, maquinaria, alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza**.
- Todas las aulas habilitadas así como conserjería, secretaria, espacios utilizados del colegio y aseos dispondrán de jabón, papel desechable geles hidroalcohólicos y papeleras, siempre acompañado mediante carteles de las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, entradas de la cocina, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.)
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se establecerá también la **gestión de residuos** y los medios materiales necesarios (cubos de basura, cuando resulte posible con tapa y pedal).
- Se dispondrá de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general y se establecerán las zonas y dependencias de los centros educativos, que permita a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas. Mantener una distancia interpersonal de 1,2 metros dentro de las aulas y 1,5 metros fuera de las aulas.

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas.

Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.

Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales **salvo lo estrictamente imprescindible**. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática. Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.

Se han instalado mamparas en la conserjería y secretaria para mayor protección. (modelo MM) .

Durante el **periodo de incorporación progresiva** en el centro del nuevo alumnado de **Educación Infantil**, **no** estará **permitida** la **participación y la colaboración de los progenitores dentro del aula**.

Si determinado **alumnado** del centro con **necesidad específica de apoyo educativo** **dispone** de una persona **asistente personal** reconocida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundación ONCE o de otra Fundación o Asociación externa al centro, este personal, **solo** tendrá **contacto directo con el alumnado al cual asiste**, utilizará maskarilla higiénica, y deberá mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

La **comunicación con las familias y responsables legales del alumnado** o de estos **con el profesorado o equipo directivo** se realizará de forma preferente por **teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario** y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de forma telemática.

Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.

La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19. Entre estas medidas se incluye la posibilidad de constituir **grupos de convivencia estable (GCE)** para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproducente, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,2 m.

En Educación Infantil de 3-6 años

En la población de 0 a 6 años es difícil asegurar las medidas preventivas. No obstante, la evidencia científica parece indicar una menor capacidad de infectarse y de transmitir el coronavirus. Los niños y niñas de estas edades tienen una mayor necesidad de contacto cercano con otras personas e iguales, y también de recibir una estimulación adecuada que permita un adecuado desarrollo psicoafectivo, cognitivo, motor, y de la esfera social. A este valor pedagógico intrínseco, se suma la oportunidad que brinda la Educación Infantil de detectar y compensar posibles carencias de estimulación en las familias, y también de ofrecer un recurso inclusivo que permita mitigar efectos adversos de las desigualdades y la pobreza infantil, junto con otros sectores. Por ello, la población infantil de 0 a 6 años se considera prioritaria a la hora de mantener la presencialidad en los centros educativos. En Educación Infantil se aplicarán las medidas de limitación de contactos:

- La organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable (GCE), de acuerdo con la ratio establecida por la normativa vigente en la

Comunitat. A esta edad, la única medida efectiva y recomendable para la limitación de contactos es el grupo de convivencia estable, ya que, para el adecuado desarrollo, aprendizaje y bienestar emocional de los niños/as de 3 a 6 años es necesaria una interacción estrecha con las personas adultas de referencia y entre los compañeros/as. Así mismo, no tienen la madurez suficiente para cumplir con efectividad las medidas de distancia o de prevención personal.

- En el **escenario de nueva normalidad se permite la interacción entre grupos de un mismo curso** sobre todo en actividades al aire libre (recreos, actividades deportivas, proyectos...). De esta manera se flexibiliza la limitación de contactos, pero se mantiene la limitación de otras interacciones, mientras se esté en un escenario de convivencia con el SARS-CoV-2, que todavía no es de normalidad completa (nueva normalidad).
- Para las siestas, se recomienda colocar las colchonetas, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada persona utilizará la suya propia cambiándolas semanalmente y siempre que estén sucias.
- Tras el cambio de pañal, se desinfectará el cambiador entre el alumnado.
- Cuando sea preciso cada alumno y alumna llevará al centro, en una bolsa individual, su propio material limpio (chupete, plato, vaso, babero, ropa de recambio y calzado de uso exclusivo para la actividad en la escuela).
- Es importante consolar a bebés y niños/as que lloren o estén tristes o con ansiedad. Al cogerlos en brazos, lavarlos o alimentarlos se recomienda aumentar la protección, en la medida de lo posible, mediante: lavado de manos frecuente; lavado de las partes que hayan estado en contacto con líquidos corporales; evitar tocarse los ojos; cambiar siempre que sea posible la ropa manchada por líquidos corporales y, realizar el lavado de manos antes y después de manipular alimentos o ayudar a comer.
- Incorporar la rutina del lavado de manos en las actividades pedagógicas. Puede apoyarse en carteles visuales que ayuden a recordar el proceso.
- Durante el periodo de incorporación progresiva en el centro del nuevo alumnado de Educación Infantil, no estará permitida la participación y la colaboración de los progenitores y las progenitoras dentro del aula.
- En el caso de que el profesorado utilice bata como medida protectora, se recomienda el lavado y desinfección diariamente a temperatura superior a 60a.

- Se RECOMIENDA llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, deberán mantenerse las uñas cortas y realizar cuidado de manos.

Gestión del profesorado que no pertenece al grupo de convivencia estable (GCE)

• Maestras de Apoyo, audición y lenguaje, y religión:

Este nuevo escenario, junto con el hecho de que todo el personal docente y no docente de los centros educativos estará vacunado antes del inicio del curso, permitirá que tanto el profesorado de apoyo como el personal de apoyo a la inclusión, pueda intervenir con normalidad en los grupos de convivencia estable, manteniendo las medidas de prevención personal establecidas.

Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapeuta, logopeda, enfermería...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión o en función de los parámetros citados que garanticen una ventilación adecuada.

En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, garantizar una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las **clases de psicomotricidad en espacios exteriores**. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

Todo el profesorado utilizará mascarilla FFP2.

• Voluntarios:

Incorporación de otros miembros de la comunidad educativa cuyas funciones son las siguientes:

- **HUERTO ESCOLAR:** Persona voluntaria familiar de alumnado del centro que nos ayuda a realizar tareas de mantenimiento de nuestro huerto ecológico escolar. Este curso, debido a la situación sanitaria y puesto que se trata de personal vulnerable acudirá fuera del horario escolar al centro. Seguirá realizando la labor de asesoramiento y cuidado del huerto escolar ecológico pero sin intervenir con el alumnado como lo habían hecho en cursos anteriores. Este curso se encargarán las tutoras y las maestras de apoyo de llevar adelante las actividades del huerto para seguir trabajando las diferentes tareas: plantar, regar, recolectar, quitar malas hierbas... y así trabajar de forma transversal la educación para la salud y el respeto al medioambiente.

- **MEDIADORA DE ARAKERANDO**: Desde Febrero de 2019 estamos trabajando con la asociación ARAKERANDO que nos está ayudando a toda la comunidad educativa realizando una intervención con las familias gitanas. Este curso su presencia se hace más imprescindible si cabe puesto que la colaboración de la mediadora y de la trabajadora social que está interviniendo con ella nos va a permitir realizar un trabajo de seguimiento a las familias gitanas que van a ser absentistas este curso escolar. Ellas realizarán tareas de acompañamiento a las familias fuera del centro visitando en sus casas y ayudando a tranquilizarles para ver si conseguimos que se unan de nuevo a la enseñanza presencial. Además, suponen un modelo muy importante en el centro y, durante el tiempo de recreo en el patio y guardando la distancia de seguridad podrá seguir siendo modelo para el alumnado de etnia gitana que valora y empodera a la mujer cuando se convierten en referentes y sienten que son protagonistas de la vida del centro.

Protocolo para el servicio de comedor escolar.

- Antes de proceder a la comida se debe realizar un correcto lavado de manos con agua y jabón. Esta maniobra se deberá repetir a la finalización de esta. Teniendo en cuenta que el lavado de manos es la maniobra más importante de prevención. Además, se pondrá a disposición del alumnado, dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, por si fuese necesario.
- El personal de comedor debe recordar, reforzar y supervisar el mensaje de no compartir alimentos, enseres, ni bebidas.
- En el comedor escolar habrá carteles informativos sobre las normas para los usuarios y las usuarias y recordatorios de medidas de higiene personal (etiqueta respiratoria, lavado de manos, distanciamiento y uso de mascarillas).
- **Limpieza y ventilación en el comedor escolar**
 - Se seguirán las normas generales de limpieza y ventilación del centro poniendo especial atención en las superficies de contacto más frecuentes.
 - Se tendrá que hacer limpieza y desinfección después de cada turno de comida.
 - En cuanto a la ventilación, se realizará igual que otros espacios del centro, antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.
- **Monitores y monitoras de comedor escolar**
 - Se adjudicará una monitora a cada GCE.

Se han organizado 2 turnos de comida para poder organizar más turnos de comedor con el fin de respetar la distancia mínima de seguridad. Para ello se propone:

- **Utilización de las propias aulas para comer**, manteniendo la estructura de los grupos de convivencia estables en Educación Infantil, en nuestro caso serán las 4 aulas de 4 y 5 años. Para ello se garantizará las **condiciones higiénicas de las aulas que proporcionen la seguridad alimentaria adecuada**. La comida caliente se servirá mediante la utilización de carros calientes con bandejas o sirviéndose con la menor antelación posible a su consumo.

- Utilización **del comedor escolar**. En general, se organizará el espacio del comedor y los horarios de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5 m. En caso de ser utilizado por **grupos estables de convivencia, no será necesario mantener entre los escolares del mismo la distancia interpersonal pero sí con otras personas ajenas al grupo**. Se va a dividir el comedor en 2 espacios estancos utilizando los muebles del centro, el objetivo es que puedan comer allí en un 1er turno los grupos de 2 años y en un 2º turno los grupos de 3 años.

Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (escuela matinerana y actividades en el centro y fuera del centro).

Para las actividades extraescolares y complementarias se mantendrán, de manera general, las siguientes medidas de protección, prevención y protección:

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2021- 2022 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19.
- Los centros podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,2 metros, entre alumnado de diferentes grupos, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.
- Se recomienda mantener en la medida de lo posible los GCE a la hora de realizar las actividades.
- Se escalonará la entrada y salida en dichas actividades con el objetivo de evitar contactos innecesarios y masificación en accesos, especialmente si hay diferentes grupos al mismo tiempo.
- Se priorizarán actividades al aire libre para el desarrollo de este tipo de actividades.
- Se pueden compartir los objetos necesarios para la realización de la actividad extraescolar (balones, fichas de ajedrez, cintas, etc.) realizando antes y después de la actividad higiene de manos, y limpiando los materiales entre cambios de grupos.

Este curso 21-22 se va a ofertar para el alumnado de 4 y 5 años las ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES GRATUÍTAS por parte del Ayuntamiento. Se va a encargar de gestionarlas una empresa externa en horario de 16:00 a 17:00 horas. Siempre se respetarán los GCE.

De manera general, según queda establecido, cuando se realicen estas actividades se mantendrán las siguientes medidas de prevención, higiene y protección:

- El **programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2021-2022 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19**, y se irán reestructurando y reorganizando aquellas que llevamos haciendo durante los cursos anteriores para evitar acontecimientos masificados. Siempre se va a priorizar respetar la distancia de seguridad de los GCE, y se llevarán a cabo en el exterior. La asistencia de público se decidirá acorde al momento pandémico en el que nos encontremos, pero siempre será con aforo limitado y medidas de seguridad.

- Zonas comunes.

Priorizar, en lo posible, **la utilización de los espacios al aire libre** para la realización de actividades educativas y de ocio.

A fin de mantener las **medidas de distanciamiento en el patio o recreo** se procurará:

- Escalonar los horarios de descanso. Patios escalonados según el **ANEXO II**.
- Las personas adultas llevarán mascarilla obligatoria cuando salgan al patio.
- Garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula. Para el regreso al aula se marcará un lugar fijo en cada uno de los espacios de recreo y se saldrá en fila desde allí hasta llegar a la clase, teniendo en cuenta que no pueden coincidir en el pasillo dos grupos sin distancia de seguridad.
- Señalizar la distribución del alumnado por sectores, el patio estará dividido en 4 zonas para que puedan salir a utilizarlo 4 grupos en cada turno.
- Reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado. Todo el profesorado realizará turno de patio, tal y como se ha venido haciendo hasta ahora, la maestra tutora será la encargada de estar con su grupo en la zona que le toque durante 1 semana completa. Los apoyos, la especialista de AyL y la maestra de RELIGIÓN reforzará en los pasillos para que no coincida ni se mezcle el alumnado, controlará los movimientos al aseo y sustituirán a la tutora cuando necesite ausentarse (necesidad urgente personal o bien para curar a un alumno/a).
- El uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre grupos diferentes.

- Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá, preferentemente, en su aula bajo la vigilancia de la tutora. En este caso hay que procurar **mantener el aula ventilada durante el recreo**. El personal de APOYO, AyL y RELIGIÓN se acercará a las puertas de las aulas y, sin entrar, se quedará de apoyo para que las tutoras puedan salir del aula un momento, con mascarilla y distancia mínima de seguridad.
- Verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, comedor, aseos, etc.) bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal.
- Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1,5 metros. **Estableciendo un orden de salida y entrada de las aulas** para evitar aglomeraciones en los pasillos. Antes de salir al patio será obligatorio que la tutora salga al pasillo para asegurarse de que no está saliendo ningún otro grupo, mantendrá el sentido de la circulación siempre desplazándose por el lado derecho y siguiendo las flechas.
- Se han establecido puertas de entrada y salidas independientes para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.
- Se han colocado 2 mamparas en las ventanas del despacho de dirección para garantizar la distancia de seguridad en lo que se refiere a la atención al público.
- Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.
- Se realizarán las reuniones necesarias respetando la distancia mínima de seguridad.

- Organización de la higiene del centro educativo.

La dirección del centro coordinará con los responsables de la empresa, con la Concejalía de Educación o con el personal empleado público correspondiente, la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado. Se colocará dispensador de gel desinfectante en las aulas aunque nuestro alumnado por ser muy pequeño realizará la higiene de manos con agua y jabón, quedará el gel para aquellas situaciones imprevistas en las que no se pueda acceder al agua con facilidad.

En los **centros** se realizará **una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso**. Se tendrá especial atención a las **zonas de uso común** (aseos, SALA COVID, entrada y zona de cambio para escapes que será el aseo del patio) **y a las superficies de contacto más frecuentes** como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

En todos las aulas del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. En los aseos del profesorado también habrá disponible siempre jabón y papel para que se pueda realizar la higiene de manos correctamente, serán las personas encargadas de la limpieza y nuestro conserje los encargados de los suministros y de su reposición.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes **pautas**:

- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Se realizarán tareas de **ventilación periódica de las instalaciones**, mínimo **5 minutos**, de manera diaria y sí puede ser **varias veces al día**. Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas para facilitar la ventilación cruzada en los espacios utilizados. Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de este.
- Se debe **vigilar la limpieza de papeleras** y la **disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico**.
- En la medida de lo posible se mantendrán las **mesas libres de papeles o de otros objetos** para facilitar su limpieza diaria.
- Se **evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso**.
- Los **pañuelos desechables que el personal y el alumnado** emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la **“etiqueta respiratoria”** serán **desechados en papeleras con bolsa** o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal, también se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). **Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente**.
- **En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente** (baberos, batas y otros) **se recomienda su limpieza diaria**.

4. Coordinación con empresas concurrentes

Se llevarán a cabo las actividades de coordinación de actividades empresariales que correspondan cuando las empresas que prestan servicios en los centros docentes lo hagan bajo la dirección de órganos de la propia Consellería de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la Consellería de Educación, Cultura y Deporte y las empresas contratadas que prestan sus servicios en las instalaciones gestionadas por la misma consellería.

Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 171/2004, la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, a través de los cauces de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades desarrolladas en ellas, las medidas referidas a la prevención de estos riesgos y las medidas de emergencia que tienen que aplicar.

En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19.

Las empresas que intervienen en el centro facilitarán a su personal la formación y las medidas preventivas obligatorias, que estén indicadas por las normas sanitarias, para protegerlo individualmente.

Como medio de coordinación, se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones, para ello se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio. SPRL_PPRL_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

Listado de medidas:

1- Formación/ Información	9- Limpieza y desinfección
2- Distanciamiento	10- Higiene personal
3- Barreras físicas	11- Gestión de residuos
4- Limitación de aforo	12- Ventilación
5- Señalización	13- Coordinación de actividades empresariales
6- Protección individual	14- Organizativa
7- Redistribución de turnos	
8- Teletrabajo	

10.5 MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD EN CELEBRACIONES DE FIN DE CURSO Y SIMILARES

En la realización de actividades relacionadas con la celebración de la finalización del periodo lectivo de clases o superación de etapa educativa se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19,

así como la propia exposición a dichos riesgos. Este deber de cautela y protección será igualmente exigible a las personas y entidades titulares de cualquier actividad o servicio. Por lo que se velará por que se cumplan las medidas generales establecidas frente a la pandemia de coronavirus, en especial:

Se programarán los actos en días u horarios distintos de forma escalonada por cursos o etapas educativas para evitar aglomeraciones.

- Entradas y salidas al centro educativo. Se establecerán zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas. Además, se deben programar entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.
- Siempre que el acto se realice en el recinto escolar, se celebrará al aire libre
- En las instalaciones donde se desarrollen las actividades no se superará el aforo previsto en la normativa vigente en relación con la COVID-19 según el tipo de eventos.
- Se limitará en lo posible el número de asistentes recomendando un número de acompañantes familiares por alumno de tal forma que se asegure el cumplimiento del aforo permitido.
- Se calculará la distancia entre los diferentes asistentes que no sean unidades de convivencia y reorganizarán los espacios de forma que entre las personas o unidades de convivencia se cuente con una separación de al menos 1,5 metros. Los actos se realizarán con los asistentes sentados.
- Uso obligatorio de mascarilla de todas las personas participantes de 6 y más años, salvo en los supuestos que establece la normativa.
- Se procurarán los medios para que exista una eficiente higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico.
- Se procurarán, si es posible, papeleras provistas de tapa y pedal para desechar materiales de higiene personal.
- Se recordará al inicio y seguimiento del acto las normas básicas que deben mantenerse en todo momento.
- No se permite la organización de cenas o similares, únicamente. En caso de repartir refrigerios se realizarán según el protocolo seguido en los comedores escolares para el entorno educativo.
- La realización de parlamentos o intervenciones cumplirán en cualquier caso el mantenimiento de las normas de desinfección de los elementos de uso común utilizados (micrófonos, atriles u otros)
- La subida y bajada a entarimados, escenarios y espacios similares estará señalizada y se realizará de forma diferenciada. • Se facilitará que la entrega o recogida de certificados, reconocimientos o detalles se haga de forma que evite el contacto personal.

ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3			1.-Formación/ Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a aquellos ciudadanos que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3			1.-Formación/ Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento. Proceso de matriculación y otras gestiones administrativas máximo 2 personas.
4		3			2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado (recorrido) para la entrada y la salida del centro educativo. Plano adjunto sobre recorridos de entrada y salida a las dependencias del centro. Anexo II.
5		3			6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al centro con protección respiratoria con las excepciones previstas en la normativa. No se permitirá el acceso al centro a personas para solicitar información sin protección respiratoria.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
6	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3			10.- Higiene Personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar correcta higiene de manos.
7		3			10.- Higiene Personal	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
8		3			11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9		3			14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.
10		3			2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se ha organizado y señalado la circulación de personas y se deberá modificar, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad. (ANEXO III)
11		3			2.- Distanciamiento	Se han tomado las medidas para minimizar (puntos de espera, señalización con separación de 2 m en los puntos)el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.
12		3			2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 2m.
13		3			2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos y zonas comunes de trabajo.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
14				3	2.- Distanciamient 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Sala profesorado y sala de usos múltiples. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 2m. Se señalizarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán mascarillas higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).
16				3	9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho.
17				3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada a confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18				3	12.- Ventilación	Se modificará el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
19				3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, papeleras de pedal para el material de higiene, etc. Se llevará un registro del horario y de la persona encargada de realizar dicha limpieza.
20				3	14.- Organizativa	Se establecerá la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y establecer reuniones periódicas con los responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS			3	14.- Organizativa 5- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual	Se ha habilitado la sala del AMPA que está próxima a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal (SALA COVID), se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor para residuos cerrado. Dicha estancia estará señalizada en su puerta de acceso. Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal hasta que pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Cuando una persona estudiante inicie síntomas compatibles con la COVID-19, se le llevará a este espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)	3			5.- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá cartelería para zonas comunes.FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.
23		3			5.- Señalización	Se dispondrá cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con problemas de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalará en el suelo la distancia de espera.
24		3			10.- Higiene Personal	Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes como: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar correcta higiene de manos.
25		3			14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
26		3			14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y señalar el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
27		3			2.- Distanciamiento	Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejará dos asientos entre personas o distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Cuando ello no sea posible, todo el personal dispondrá y usará mascarillas.

28		3	2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	Salas de reuniones. Se mantendrá la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento si se supera el aforo máximo.
29		3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos	Comedor. Se podrá utilizar para otras tareas. En el caso de los grupos de convivencia estables que vayan a utilizar el comedor, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero sí se deberá mantener una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso. Organización de entradas y salidas del comedor de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Quedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación.
30		3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	Comedor: El personal de comedor que realice el servicio en mesa deberá guardar la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Utilizará siempre mascarilla durante las tareas de emplatado y atención al comensal. El personal docente y no docente también utilizará en todo momento la mascarilla para el desplazamiento por el comedor, salvo durante la ingesta del alimento.
31		3	9- Limpieza y desinfección	Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y personal trabajador. El protocolo de limpieza se extenderá también a las zonas de la cocina donde se limpiará periódicamente toda la vajilla, cubertería, cristalería en el lavavajillas. Se priorizará el uso de productos monodosis desechables, para dispensación de servilletas, vinagreras, aceiteras u otros utensilios similares, o bien, podrán ser servidos por personal del comedor.
32	ASEOS	3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada cuando exista.
33		3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia

				para su gestión adecuada.
34		3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual del mismo, permaneciendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.
35		3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico. REGISTRO DE LIMPIEZA CON FECHA, HORA Y PERSONA.
36	PATIO/RECROO	3	14.- Organizativa	Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
37		3	1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
38		3	2.- Distanciamiento	Asegurar la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m adaptando las condiciones de trabajo necesarias en el patio o recreo, como: <ul style="list-style-type: none"> • escalonar los horarios de descanso • garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula • señalar la distribución del alumnado por sectores. • reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado. • el uso de patio por parte de los grupos estables de convivencia se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre los diferentes grupos. Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia de su tutora. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.
39		3	9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos...) se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas.
40		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de agua, jabón y papel desechable en los aseos del patio.
41		3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrán, en varios puntos del patio y aseos del mismo, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez al día, la bolsa que permita la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales

				recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
42		3	12.- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada, por lo que se deberá garantizar el mecanismo de cierre del inodoro.
43		3	4.- Limitación de aforo	La ocupación máxima para el uso de aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse, durante su uso, la distancia de seguridad interpersonal. Utilizaremos sólo 2 aseos en el aseo del patio, los de los extremos.
44		3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del patio o aseos del mismo: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
45		3	14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas del patio de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Si la organización de entrada y salida del patio se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad (ejemplo: cuerda o similar con marcas a 1,5 m...)
46		3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al patio permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
47		3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estables o de personal docente, no docente y alumnado.
48		3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en la zona habilitada en el patio que garanticen las medidas de seguridad.
49	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando SPRL_DIPRL_11.
50		3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.
51		3	1.-	El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de

			Formación/Información	protección individual.
52		3	3.- Barreras Físicas	Se colocarán mamparas transparentes con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y el personal de administración y subalterno.
53		3	14.- Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y seguridad para que recuerden al resto del personal y posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo, pudiendo permanecer en el exterior a la espera de poder pasar.
54		3	5.- Señalización	Se señalará en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
55		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.
56		3	14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
57		3	14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas, etc.
58	PERSONAL DOCENTE	3	1.- Formación/Información	El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m ²) por 2,25. ANEXO VI
59		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.
60		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
61		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso.
62		3	2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
63		3	14.- Organizativa	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-

			19: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
64		3	14.- Organizativa Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
65		3	14.- Organizativa El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. Se establecerá una rutina de higiene de mano con jabón para el alumnado, por la edad sólo se utilizará gel hidroalcohólico en situaciones en las que sea imposible la higiene con agua y jabón. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al profesorado.
66		3	6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos (diaria), recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
67		3	9.- Limpieza y desinfección Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante
68		3	10.- Higiene personal Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
69		3	14.- Organizativa Se realizarán las reuniones presenciales imprescindibles. En las reuniones presenciales, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
70		3	14.- Organizativa Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.

71		3	6.- Protección individual	Para el personal docente que tutorice un GCE será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Este personal podrá permanecer sin mascarilla cuando esté con el GCE, no obstante, se recomienda el uso de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002). El personal docente y no docente que no forme parte del GCE e interaccione con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal.
72		3	6.- Protección individual	El profesorado de Audición y Lenguaje deberá distribuir al alumnado de manera que, cuando se realice tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,2 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado.
73	PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
74		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
75		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
76		2	6.- Protección Individual	Será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
77		2	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
78		3	6.- Protección Individual	Para las tareas de cambio de pañal, manipulación de alimentos, cura de heridas, etc., tal y como se encuentra establecido en la ER, se deberán utilizar guantes de plástico desechables tras cada uso/tarea, siguiendo el procedimiento de colocación, uso y retirada establecido.

79		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.	
80		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos (diaria), recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.	
81		3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.	
82		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.	
83		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.	
84		3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.	
85		MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES	3	1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
86			3	5- Señalización	Se recomienda señalar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos de mesas y sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad. En el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
87	3		9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objeto de uso común y las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas, como por ejemplo en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula para comer y en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.	
88	3		9.- Limpieza y desinfección	Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, libros y otros en espacios cerrados cuando	

				no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso.
89		3	9.- Limpieza y desinfección	Se utilizarán objetos, juguetes y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan juguetes o peluches de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
90		3	9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro, teniendo la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión. El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo). El alumnado utilizará agua y jabón preferentemente.
91		3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá en los diferentes espacios del aula de papeleras con doble bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
92		3	12.- Ventilación	Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos cinco minutos (al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear corrientes fuertes de aire. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables . No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
93		3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si los hubiere: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
94		3	14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.
95		3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
96		3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE).
97	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE	3	2.- Distanciamiento 9.- Limpieza y desinfección	Durante la siesta, se recomienda colocar las colchonetas distanciadas, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se procurará que cada alumno o alumna utilice la misma colchoneta, disponga, en su caso, de sábana y almohada propia y se proceda a la limpieza y desinfección de las colchonetas tras su uso.

98	EDUCACIÓN INFANTIL	3	9.- Limpieza y desinfección	Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador, o se utilizará un cambiador personal para cada uno de ellos.
99		3	10.- Higiene Personal	Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.
100		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y jabón en los aseos de las aulas.
101		3	12.- Ventilación	Los aseos de las aulas, aquellas que las tengan, deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar.
102	PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON ALUMNADO SORDO O CON DIFICULTADES DE COMUNICACIÓN	3	6. Protección individual	En el caso que el centro tenga alumnado sordo o con dificultades de comunicación se tendrá que usar las mascarillas higiénica semitransparente adoptando las siguientes medidas: - Utilizar la mascarilla higiénica semitransparente, preferiblemente con la pantalla de protección facial. - el alumnado atendido por este personal utilizará mascarilla higiénica o quirúrgica como medida de protección. - mantener 1,5 metros de distancia de seguridad
103	PERSONAL DOCENTE ATENCIÓN DOMICILIARIA	3	1. Formación / Información	En el caso del personal docente de atención domiciliaría: La dirección del centro remitirá, tanto al personal docente como a las familias, a través de correo electrónico el folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID 19.
		3	1. Formación / Información	Se facilitará el documento informativo: medidas preventivas frente a la exposición al coronavirus para el personal docente durante la atención domiciliaria.
		3	14. Organizativa	La dirección del centro deberá establecer una coordinación con las familias cuyos domicilios se vayan a visitar, a fin de recabar información previa de las medidas de seguridad, procedimientos y actuaciones que se deberán tener adoptados.
		3	6. Protección individual	El centro docente facilitará los medios de protección individual necesarios: mascarillas, pantalla, etc.
		3	6. Protección individual	Se evitará compartir el uso de objetos durante la presencia del personal docente en el domicilio, si no es posible, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
		3	2. Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros, entre las personas que permanecen en el domicilio.
		3	6. Protección individual	Antes del inicio de la actividad docente se utilizará solución hidroalcohólica por parte del docente, del alumno y del familiar acompañante.
		3	6. Protección individual	Uso de mascarilla quirúrgica o higiénica por todas las personas durante la atención domiciliaria (familiar, docente y alumnado de 6 o más años). Si la atención implica interactuar con el alumnado con discapacidad o situación que le impida llevar mascarilla, se recomienda el uso de mascarilla FFP2 o, en su defecto, mascarilla quirúrgica más pantalla facial protectora.

		3	6. Protección individual	El centro docente facilitará mascarillas y solución hidro alcohólica para el personal docente de atención domiciliaria.
		3	9. Limpieza y desinfección	Mantener la zona de trabajo ventilada y desinfectada.
			14. Organizativa	Es obligatorio que la familia comunique al centro educativo si algún familiar conviviente esta afectado o presenta síntomas de la enfermedad del coronavirus y llame al teléfono 900300555 para adoptar las medidas que indiquen las autoridades sanitarias.
105	MEDIDAS ESPECÍFICAS RECEPCIÓN DE VALIJA	3	14. Organizativa	Todo tipo de manipulación de valija que llegue al centro docente, se llevará a cabo 24 horas después de su recepción.

ANEXO II: MEDIDAS CONCRETAS A IMPLANTAR

INFORMACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN INICIO DE CURSO 2021-2022

Nos seguimos encontrando ante un inicio de curso escolar completamente atípico, si bien la experiencia que tenemos del curso anterior nos permite afrontar la vuelta a la escuela con cierta tranquilidad, no debemos bajar la guardia y tenemos que seguir manteniendo un nivel de **RESPONSABILIDAD** máximo.

El Plan de Contingencia del centro escolar y las medidas extraordinarias permitieron que la asistencia fuera regular y que el índice de contagio de la covid-19 fuera muy reducido. No obstante seguimos en una situación de crisis sanitaria derivada de la pandemia que sigue haciendo necesario establecer una **organización extraordinaria** de la confección de grupos del alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de protección, prevención y promoción de la salud.

Según quedó establecido en la actualización del **PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA TRANSMISIÓN Y CONTAGIO DEL SARS-CoV-2 PARA CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, CURSO 2021-2022** ([AQUÍ](#)). El cumplimiento de los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos implica el establecimiento de las siguientes **CUESTIONES ORGANIZATIVAS Y NORMAS**:

1.- Cada aula se convierte en un **GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE** ya que garantiza la trazabilidad y gestión de casos permitiendo que el alumnado socialice y juegue. Tenemos 8 GCE con la ratio establecida de forma ordinaria en la normativa. Estos grupos no podrán interactuar entre sí de momento. El profesorado de apoyo como el personal de apoyo a la inclusión, podrá intervenir con normalidad en los GCE, manteniendo las medidas de prevención personal establecidas en el Plan de Contingencia.

2.- Las **ENTRADAS, SALIDAS** y los **RECREOS** serán **escalonados**. MUY IMPORTANTE la **PUNTUALIDAD** y respetar los horarios establecidos. Para la **recogida del alumnado se** deberá acudir (esperando fuera del centro, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de personas y sin entrar) el padre, la madre o tutor/a legal. En caso de que vaya algún otro familiar, deberán autorizarlo por escrito mediante el impreso que han de solicitar a la tutora y adjuntando un fotocopia del DNI.

3.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS: Los familiares no podrán acceder al interior del centro ya las aulas sin causa justificada.

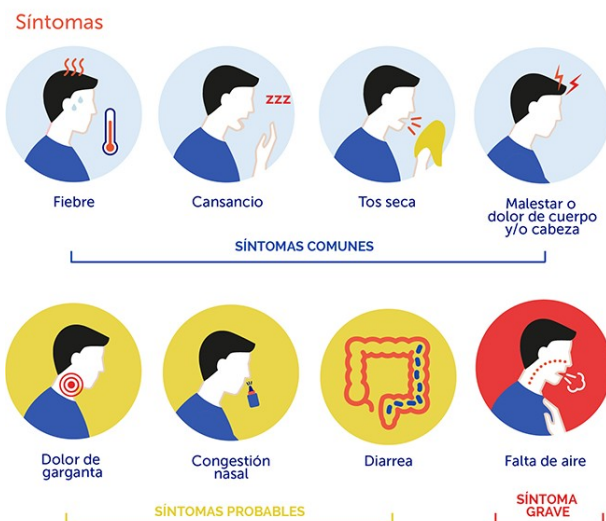
- **Todas las familias** del centro deberán tener **activada WEB FAMILIA** ya que será la **vía de comunicación OBLIGATORIA** familia-escuela. El alumnado de nueva matrícula podrá acceder a la aplicación a partir del 1 de septiembre.
- Las **tutorías** con el **profesorado** serán telefónicas, por videollamada o Web Familia. Sólo serán presenciales cuando lo estime imprescindible el equipo docente y siempre con cita previa. No se podrá mantener charlas con el profesorado a la entrada o a la salida del cole.

4.- SALUD DEL ALUMNADO: Las **familias** realizarán una **toma de temperatura** en casa antes de salir hacia el colegio, a partir de **37,5°** no podrán acudir al centro. Además, se tendrá en cuenta cualquier otro síntoma que puedan presentar sus hijas/os relacionado con la COVID-19 (tos, dificultad respiratoria, diarrea...), se dará parte tanto al médico como al centro de salud y **no asistirán hasta que el personal sanitario lo autorice**. Este curso sigue siendo **fundamental que toda la comunidad educativa seamos RESPONSABLES** y no acudamos al centro con síntomas de enfermedad.

5.- Las **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS** se organizarán siguiendo los criterios de los GCE y las normas establecidas. Como novedad, este curso los niveles de 4 y 5 años podrán realizar las actividades extraescolares gratuitas organizadas por el Ayuntamiento de Elda. Comenzarán a mediados de octubre, en horario de 16-17 y serán 2 horas semanales por grupo (Inglés y Música-Danza). Cuando nos den más información se pasará circular a las familias.

6.- COMEDOR ESCOLAR: Por los resultados tan positivos obtenidos de la experiencia del curso pasado seguiremos manteniendo la misma organización, 2 turnos de comida (2 años 13:30h. y los otros niveles 14:00h.), 4 grupos comerán en las aulas y otros 4 grupos en el comedor. La duración de este servicio para el alumnado de octubre a mayo, será de 3 horas inicialmente e intentaremos mantenerlo durante todo el curso, siempre que la situación económica lo permita.

SÍNTOMAS COMPATIBLES CON SARS-CoV-2 (COVID-19)



ENTRADA Y SALIDA CURSO 2021-2022

NORMAS BÁSICAS:

- Las **entradas y salidas** serán **escalonadas**.
- Es básico respetar los horarios, rogamos **puntualidad**. En caso de retraso a la entrada, el alumnado no podrá acceder al recinto escolar hasta que estén **todos** los grupos en su aula correspondiente (se realizará por la PUERTA 1).
- Cada grupo tiene adjudicada una **zona de espera** a un lado de la puerta, la persona que acompañe al niño/a mantendrá la **distancia de seguridad** (1,5m.) con las demás y usará **mascarilla OBLIGATORIA** (aunque es exterior se producirá aglomeración con todas las familias del grupo en el momento de la entrada y salida, por lo que los adultos deberán llevarla bien puesta durante esos minutos y no se podrá acercarse al resto de personas).
- No se podrá mantener charlas con el profesorado a la entrada y salida del alumnado. Cualquier comunicación se deberá hacer vía web familia o mediante nota si es algo inmediato que debe saber la maestra para esa misma mañana.
- Cuando una familia tenga hijas/os en grupos diferentes las **ENTRADAS** serán **fijas**, pero la **SALIDA** con comedor se hablará con Dirección o Encargada de Comedor para que se pueda organizar la recogida a la misma hora coincidiendo con el horario del grupo que salga antes.

PUERTAS DE ACCESO AL CENTRO:

PUERTA 1	PUERTA 2	PUERTA 3
Puerta principal de acceso al centro	Puerta de acceso al patio de 2 años	Puerta pequeña acceso al patio calle Los Naranjos
		

NIVEL DE 2 AÑOS:

ENTRADA: El nivel de 2 años entrará por la PUERTA 1, se colocarán a la izquierda de la puerta diferenciados los 2 grupos VERDE y AZUL. La puerta estará abierta del todo y se habilitarán 2 vías de acceso con las vallas del ayuntamiento, parte izquierda para 2 años. **Sólo accederá 1 familiar por alumna/o** bordeando el pabellón central hasta llegar a la valla que limitará la entrada al pasillo donde les esperará la educadora y/o la maestra. Se intentará **acceder sin carro** y, en caso de ser inevitable, se deberá dejar nada más entrar sin obstaculizar la puerta de acceso.

Los horarios quedan fijos para todo el curso puesto que la diferencia es sólo de 10 minutos y así ayudamos a que las familias no tengan que reorganizarse cada cierto tiempo.

SALIDA:

- El alumnado de comedor saldrá a las 13:30 horas con educadora y monitora de comedor a comer.

- En el aula se quedará la maestra a la espera de que sea la hora de salida con el alumnado que no come en el centro. Saldrán del pabellón hasta el acceso que se ha habilitado en el pasillo central. En caso de que el familiar se retrase para la recogida, tendrá que esperar fuera del centro a que salga todo el alumnado por la puerta correspondiente y la tutora pueda acompañarle hasta la salida, no accederá al pasillo central.

Francisco será el encargado de abrir y cerrar esta puerta.

NIVEL 2 AÑOS SEPTIEMBRE PERÍODO DE ADAPTACIÓN			
GRUPO	FECHA	ENTRADA	SALIDA
PUERTA		1	1
CLASE AZUL 2	13-28 SEP	Según horario del cuadro del Período de Adaptación	
	29-30 SEP	9:20	12:30
CLASE VERDE 2	13-28 SEP	Según horario del cuadro del Período de Adaptación	
	29-30 SEP	9:30	12:40

NIVEL 2 AÑOS DE OCTUBRE A MAYO				
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	1ª SALIDA SIN SIESTA	2ª SALIDA CON SIESTA
PUERTA	1	1	1	1
CLASE AZUL 2	9:00	14:00	14:20	16:30
CLASE VERDE 2	9:10	14:10	14:30	16:40

NIVEL 2 AÑOS JUNIO				
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR	
PUERTA	1	1	1	
CLASE AZUL 2	9:00	13:00	13:50	14:50
CLASE VERDE 2	9:10	13:10	14:00	15:00

NIVEL DE 3 AÑOS:

ENTRADA: El nivel de 3 años entrará por la PUERTA 1, se colocarán a la derecha de la puerta diferenciados los 2 grupos VERDE y AZUL. La puerta estará abierta del todo y se habilitarán 2 vías de acceso con las vallas del ayuntamiento, parte derecha para 3 años.

Se señalará con carteles el lugar donde se tiene que colocar cada clase y se hará una marca en el suelo. Los horarios quedan fijos para todo el curso puesto que la diferencia es sólo de 10 minutos y así ayudamos a que las familias no tengan que reorganizarse cada cierto tiempo.

SALIDA:

- El alumnado de comedor se quedarán en el aula con las monitoras del comedor.
- El alumnado que se va a casa, saldrá con la tutora según la hora asignada. Saldrán por el pabellón principal, esperando en el aula de la entrada hasta que sean recogidos por sus familias. En caso de que el familiar se retrase para la recogida, tendrá que acudir a la puerta 1 (principal) del centro a esperar a que salga todo el alumnado por esa puerta y la tutora le pueda acompañar.

Francisco será el encargado de abrir y cerrar esta puerta.

NIVEL 3 AÑOS SEPTIEMBRE PERIODO DE ADAPTACIÓN			
GRUPO	FECHA	ENTRADA	SALIDA
PUERTA		1	1
CLASE AZUL 3	13-24 SEP	Según horario del cuadro del Período de Adaptación	
	27-30 SEP	9:05	12:35
CLASE VERDE 3	13-24 SEP	Según horario del cuadro del Período de Adaptación	
	27-30 SEP	9:15	12:45

NIVEL 3 AÑOS DE OCTUBRE A MAYO				
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	1ª SALIDA COMEDOR	2ª SALIDA COMEDOR
PUERTA	1	1	1	1
CLASE AZUL 3	9:00	14:00	15:20	16:50
CLASE VERDE 3	9:10	14:10	15:30	17:00

NIVEL 3 AÑOS JUNIO			
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR
PUERTA	1	1	1
CLASE AZUL 3	9:00	13:00	14:50
CLASE VERDE 3	9:10	13:10	15:00

NIVEL DE 4 AÑOS:

ENTRADA: Se encargará de abrir y vigilar esta puerta una de las maestras de apoyo. El nivel de 4 años entrará y saldrá por la PUERTA 3, se colocarán a la derecha la clase verde y a la izquierda la clase azul. Se señalará con carteles el lugar donde se tiene que colocar cada clase y se hará una marca en el suelo para dejar al alumnado acceder de forma autónoma. Los horarios quedan fijos para todo el curso puesto que la diferencia es sólo de 10 minutos y así ayudamos a que las familias no tengan que reorganizarse cada cierto tiempo.

SALIDA: La tutora de la CLASE VERDE será la encargada de abrir la puerta y la tutora de la CLASE AZUL de cerrarla.

- El alumnado de comedor se quedarán en el aula con las monitoras del comedor.
- El alumnado que se va a casa, saldrá con la tutora según la hora asignada. Saldrán por el pasillo y bordeando el pabellón derecho en dirección al patio pequeño. En caso de que el familiar se retrase para la recogida, tendrá que acudir a la puerta 1 (principal) del centro a esperar a que salga todo el alumnado por esa puerta y la tutora le pueda acompañar.

NIVEL 4 AÑOS SEPTIEMBRE			
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR
PUERTA	3	3	3
CLASE AZUL 4	9:00	13:00	14:50
CLASE VERDE 4	9:10	13:10	15:00

NIVEL 4 AÑOS DE OCTUBRE A MAYO				
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	1ª SALIDA COMEDOR	2ª SALIDA COMEDOR
PUERTA	3	3	3	3
CLASE AZUL 4	9:00	14:00	15:30	16:50
CLASE VERDE 4	9:10	14:10	15:40	17:00

NIVEL 4 AÑOS JUNIO			
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR
PUERTA	3	3	3
CLASE AZUL 4	9:00	13:00	14:50
CLASE VERDE 4	9:10	13:10	15:00

NIVEL DE 5 AÑOS:

ENTRADA: Se encargará de abrir y vigilar esta puerta la Directora. El nivel de 5 años entrará por la PUERTA 2, se colocarán a la izquierda la clase verde y a la derecha la clase azul. Se señalará con carteles el lugar donde se tiene que colocar cada clase y se hará una marca en el suelo para dejar al alumnado acceder de forma autónoma. Los horarios quedan fijos para todo el curso puesto que la diferencia es sólo de 10 minutos y así ayudamos a que las familias no tengan que reorganizarse cada cierto tiempo.

SALIDA: La tutora de la CLASE VERDE será la encargada de abrir la puerta y la tutora de la CLASE AZUL de cerrarla.

- El alumnado de comedor se quedarán en el aula con las monitoras del comedor.
- El alumnado que se va a casa, saldrá con la tutora según la hora asignada. Saldrán por el pasillo y bordeando el pabellón central y atravesando el patio de 2 años. En caso de que el familiar se retrase para la recogida, tendrá que acudir a la puerta 1 (principal) del centro a esperar a que salga todo el alumnado por esa puerta y la tutora le pueda acompañar.

NIVEL 5 AÑOS SEPTIEMBRE			
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR
PUERTA	2	2	2
CLASE AZUL 5	9:00	13:00	14:50
CLASE VERDE 5	9:10	13:10	15:00

NIVEL 5 AÑOS DE OCTUBRE A MAYO				
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	1ª SALIDA COMEDOR	2ª SALIDA COMEDOR
PUERTA	2	2	2	2
CLASE AZUL 5	9:00	14:00	15:30	16:50
CLASE VERDE 5	9:10	14:10	15:40	17:00

NIVEL 5 AÑOS JUNIO			
GRUPO	ENTRADA	SALIDA SIN COMEDOR	SALIDA CON COMEDOR
PUERTA	2	2	2
CLASE AZUL 5	9:00	13:00	14:50
CLASE VERDE 5	9:10	13:10	15:00

HORARIO DEL TIEMPO DE RECREO

ORGANIZACIÓN DE LOS PATIOS

Dado que es necesario realizar turnos proponemos los siguientes: (40 MIN)

- Primer turno: de 10,30 a 11,10h.

Segundo turno: de 11,15 a 11,55h.

También es fundamental organizar los espacios y los materiales, que serán los siguientes:

El **patio pequeño** con material de **psicomotricidad** y el **bibliopatio**: El material de psicomotricidad estará organizado para 2 grupos (verde y azul) se encargará de limpiarlo la persona de la empresa que vienen por la tarde, para el bibliopatio cada clase organizará una caja con cuentos, marionetas y los materiales que considere oportunos para que sean de uso exclusivo de ese grupo.

El **huerto, tobogán y zona palas y cubos**: en el arcón del huerto se organizarán materiales para los 2 grupos (verde y azul) que van a pasar por esta zona.

La **pista**: pizarra (pondremos una caja con tiza y borrador para cada grupo), construcciones, elementos naturales (organizaremos materiales en 2 cajas verde y azul) lupas, animales, coches,... y otro material de clase.

Separaremos el espacio grande de la pista y el del tobogán y el huerto.

	PRIMER TURNO DE 10,30 A 11,10	SEGUNDO TURNO DE 11,15 A 11,55
NIVEL 2 AÑOS	AZUL	VERDE
NIVEL 3 AÑOS	AZUL	VERDE
NIVEL 4 AÑOS	AZUL	VERDE
NIVEL 5 AÑOS	AZUL	VERDE

- El reparto de días y zonas se establecerá de forma semanal para que todos los grupos puedan acceder a los diferentes espacios y materiales, las clases irán rotando en las diferentes zonas de patio.

- Los cambios de turnos se realizarán una vez al trimestre.

- Se dejará el material en cuarentena desde el viernes por la mañana hasta el lunes en el tiempo del primer recreo.

- El espacio adjudicado será el que utilizará cada grupo en caso de salir a clase exterior.

- La tutora del GCE permanecerá con el alumnado durante el tiempo de recreo y para que pueda ausentarse si lo necesita estará el profesorado de apoyo, maestra de AyL y religión que se quedará en la zona vigilando con mascarilla ffp2 y manteniendo distancia de seguridad.

PATIO DEL COMEDOR

Organizaremos turnos rotatorios para que el alumnado de 4 y 5 años pueda estar al menos 30 minutos en el patio, de esta forma evitaremos tiempo de permanencia en espacios cerrados. Informaremos a las monitoras de comedor de los mismos y podrán salir una vez realizadas las rutinas de higiene. Siempre que sea posible, se realizarán actividades en el exterior ocupando la zona que tiene adjudicado ese grupo estable para la semana. En caso de lluvia o inclemencia meteorológica permanecerán en las aulas utilizando el menor material posible, será desinfectado o puesto en cuarentena por las educadoras antes de marcharse.

HORARIOS PATIO SEPTIEMBRE 2021

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

ZONA 1: PISTA

ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN

ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA

ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

DEL 10 AL 17:

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL	1				ESTA ZONA ORGANIZADA DE FORMA ALTERNA
2 VERDE	2				

DEL 20 AL 24

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL	1				ESTA ZONA ORGANIZADA DE FORMA ALTERNA
2 VERDE	2				

DEL 27 AL 1 OCTUBRE

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL	1				X
2 VERDE	2				X

HORARIOS PATIO DE OCTUBRE 2021

ZONA 1: PATIO PEQUEÑO- ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: PISTA, CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

SEMANA del 4 al 8

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 11 al 15

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 18 al 22

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 25 al 29

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

HORARIOS PATIO DE NOVIEMBRE 2021

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

SEMANA del 1 al 5

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 8 al 12

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 15 al 19

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 22 al 26

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

HORARIOS PATIO DE DICIEMBRE 2021

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

SEMANA del 29 de noviembre al 3 de diciembre

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 6 al 10

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 13 al 17

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 20 al 22

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

HORARIOS PATIO DE ENERO 2022

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 VERDES: 10:30-11:10

TURNO 2 AZULES: 11:15-11:55

SEMANA del 10 al 14

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1	X			
5 AZUL	2	X			
4 VERDE	1			X	
4 AZUL	2			X	
3 VERDE	1		X		
3 AZUL	2		X		
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 17 al 21

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1		X		
5 AZUL	2		X		
4 VERDE	1	X			
4 AZUL	2	X			
3 VERDE	1			X	
3 AZUL	2			X	
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 24 al 28

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1			X	
5 AZUL	2			X	
4 VERDE	1		X		
4 AZUL	2		X		
3 VERDE	1	X			
3 AZUL	2	X			
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 31 de ENERO AL 4 DE FEBRERO

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1	X			
5 AZUL	2	X			
4 VERDE	1			X	
4 AZUL	2			X	
3 VERDE	1		X		
3 AZUL	2		X		
2 VERDE - 2 AZUL					X

HORARIOS PATIO DE FEBRERO 2022

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 VERDES: 10:30-11:10

TURNO 2 AZULES: 11:15-11:55

SEMANA del 7 al 11

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1		X		
5 AZUL	2		X		
4 VERDE	1	X			
4 AZUL	2	X			
3 VERDE	1			X	
3 AZUL	2			X	
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 14 al 18

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1			X	
5 AZUL	2			X	
4 VERDE	1		X		
4 AZUL	2		X		
3 VERDE	1	X			
3 AZUL	2	X			
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 21 al 25

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1	X			
5 AZUL	2	X			
4 VERDE	1			X	
4 AZUL	2			X	
3 VERDE	1		X		
3 AZUL	2		X		
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 28 FEBRERO al 4 MARZO

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1		X		
5 AZUL	2		X		
4 VERDE	1	X			
4 AZUL	2	X			
3 VERDE	1			X	
3 AZUL	2			X	
2 VERDE - 2 AZUL					X

HORARIOS PATIO DE MARZO 2022

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 VERDES: 10:30-11:10

TURNO 2 AZULES: 11:15-11:55

SEMANA del 7 al 11

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1			X	
5 AZUL	2			X	
4 VERDE	1		X		
4 AZUL	2		X		
3 VERDE	1	X			
3 AZUL	2	X			
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 14 al 18

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1	X			
5 AZUL	2	X			
4 VERDE	1			X	
4 AZUL	2			X	
3 VERDE	1		X		
3 AZUL	2		X		
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 21 al 25

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1		X		
5 AZUL	2		X		
4 VERDE	1	X			
4 AZUL	2	X			
3 VERDE	1			X	
3 AZUL	2			X	
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 28 MARZO AL 1 ABRIL

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1			X	
5 AZUL	2			X	
4 VERDE	1		X		
4 AZUL	2		X		
3 VERDE	1	X			
3 AZUL	2	X			
2 VERDE - 2 AZUL					X

HORARIOS PATIO DE ABRIL 2022

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

ANTES DE VACACIONES

TURNO 1 VERDES: 10:30-11:10

TURNO 2 AZULES: 11:15-11:55

SEMANA del 4 al 8

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1	X			
5 AZUL	2	X			
4 VERDE	1			X	
4 AZUL	2			X	
3 VERDE	1		X		
3 AZUL	2		X		
2 VERDE - 2 AZUL					X

SEMANA del 11 al 13

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 VERDE	1		X		
5 AZUL	2		X		
4 VERDE	1	X			
4 AZUL	2	X			
3 VERDE	1			X	
3 AZUL	2			X	
2 VERDE - 2 AZUL					X

DESPUÉS DE VACACIONES

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

SEMANA del 26 al 29

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

HORARIOS PATIO DE MAYO 2022

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

SEMANA del 2 al 6

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 9 al 13

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 16 al 20

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 23 al 27

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

HORARIOS PATIO DE JUNIO 2022

ZONA 1: PISTA - ZONA 2: HUERTO Y TOBOGÁN- ZONA 3: CONSTRUCCIONES Y PIZARRA- ZONA 4: PATIO 2 AÑOS

TURNO 1 AZULES: 10:30-11:10

TURNO 2 VERDES: 11:15-11:55

SEMANA del 30 de mayo al 2 de junio

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 7 al 10

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1			X	
5 VERDE	2			X	
4 AZUL	1		X		
4 VERDE	2		X		
3 AZUL	1	X			
3 VERDE	2	X			
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 13 al 17

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1	X			
5 VERDE	2	X			
4 AZUL	1			X	
4 VERDE	2			X	
3 AZUL	1		X		
3 VERDE	2		X		
2 AZUL - 2 VERDE					X

SEMANA del 20 al 21

GRUPO	TURNO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
5 AZUL	1		X		
5 VERDE	2		X		
4 AZUL	1	X			
4 VERDE	2	X			
3 AZUL	1			X	
3 VERDE	2			X	
2 AZUL - 2 VERDE					X

PROPUESTA DE PLAN DE LIMPIEZA:

PROPUESTA PARA LA EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO (LIMASA)

En los aseos se colocará una hoja de registro para la persona encargada de la limpieza ponga la hora y firme para que podamos llevar un seguimiento.

ASEO 1 (3 AÑOS), ASEO 2 (CAMBIADOR 2 AÑOS), ASEO 3 (4 Y 5 AÑOS), ASEO 4 (PATIO) Y ASEO PROFESORADO

Se propuso y se pidió al Ayuntamiento y a la empresa mediante sede digital pero no obtuvimos respuesta el **pasado curso 20-21**.

OPCIÓN 1: VENTILACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

VENTILACIÓN: La maestra dejará abiertas ventanas y puerta todo el tiempo de patio, así no tendrá que abrir la compañera de limpieza. Debemos ventilar al menos 5 minutos en el cambio de hora. Las ventanas y las puertas de los aseos se dejarán siempre abiertas. El personal de limpieza las cerrará cuando se limpie por última vez.

PRIMERA LIMPIEZA: La realizaría la compañera que viene por las mañanas ha limpiar la sala del AMPA y a hacer el refuerzos de los aseos.

10:30 VERDE 2:CAMBIADOR: Inodoros, cambiador, suelo y pañales. CLASE: Mesas, papeleras y suelo.

10:40 VERDE 3: Mesas, lavado, papeleras, suelo y manivela puerta.

10:50 VERDE 4:Mesas, lavado, papeleras, suelo y manivela puerta.

11:00 VERDE 5:Mesas, lavado, papeleras, suelo y manivela puerta.

11:10 AZUL 2: CAMBIADOR: Inodoros, cambiador, suelo y pañales. CLASE: Mesas, papeleras y suelo.

11:20 AZUL 3: Mesas, lavado, papeleras, suelo y manivela puerta.

11:30 AZUL 4: Mesas, lavado, papeleras, suelo y manivela puerta.

11:40 AZUL 5: Mesas, lavado, papeleras, suelo y manivela puerta.

12:00 SALA COVID-19: Es la sala del AMPA, que se va a quedar como lugar de confinamiento. Se realizará la limpieza e higienización diaria teniendo en cuenta que puede darse el caso de tener que utilizarlo por lo que será algo más profunda.

SEGUNDA LIMPIEZA: La realizaría una de las compañeras de la tarde comenzando su jornada no antes de las 16:30 horas puesto que el alumnado estará en el centro.

- **COMPAÑERA QUE TIENE 1/2 JORNADA POR LA TARDE:** De octubre a mayo no podría empezar antes de las 16:30 HORAS puesto que el alumnado estará en las clases. En la zona de limpieza que tiene adjudicada van a comer 4 aulas completas de los niveles de 4 y 5 años. Por este motivo necesitamos que complemente la limpieza de suelo, mesas y sillas ya que estarán sólo las monitoras de comedor para poder hacer una primera recogida y limpieza una vez termine de comer el alumnado. Además, se encarga de la limpieza de la sala de usos múltiples que de momento (podría cambiar su uso más adelante) va a ser utilizada para realizar actividades de psicomotricidad cada día por un grupo diferente. Por este motivo, requiere que se realice una desinfección a conciencia no sólo del espacio y las superficies de contacto sino que,

además, implicará la limpieza del material que se utilice.

- **COMPAÑERA QUE TIENE JORNADA COMPLETA POR LA TARDE:** No podría empezar antes de las 16:30 horas. Además de realizar las tareas que tiene actualmente tendría que hacer una limpieza a fondo de la SALA COVID-19 puesto que desde las 12:00 horas no se habrá limpiado e higienizado y puede surgir algún caso que implique su utilización. Las aulas que ella tiene son las que utiliza el alumnado de menor edad, 2 y 3 años, por este motivo es fundamental que se desinfecte a conciencia los materiales que puedan ser más susceptibles de metérselos a en la boca y aquellos que se utilicen con mayor asiduidad (las tutoras dejarán a diario aquellos materiales que consideren que deben ser higienizados). Puesto que dispone de más horario podría apoyar a su compañera de turno.

NOTA: A día 24 de septiembre del 2020, todavía no nos han confirmado ni el ayuntamiento ni la empresa de limpieza. No se confirmó en ningún momento por parte de la empresa ni del Ayuntamiento durante el pasado curso 20-21, **actualmente realizan la limpieza rutinaria que se hacía antes del COVID-19.**

LIMPIEZA DE AULAS EN CASO POSITIVO:

En caso de que alguien de positivo en las pruebas del COVID tendremos que avisar a la empresa de limpieza (LIMASA) para informarles. Esperarán 6 días para proceder a la limpieza de la clase del caso positivo.

Los contactos de LIMASA son los siguientes:

- Teléfono: 618158323
- Correo: rosa@limasa.com

LIMPIEZA A REALIZAR CURSO 21-22:

- Higienización diaria que empieza a las 10:30 horas realizada por AMFI de superficies de contacto y aseos.
- 12:45 se realiza una segunda limpieza por parte de LIMASA, se limpian e higienizan todos los aseos del centro y los cambiadores de 2 años.
- A partir de las 16:30 horas las 2 compañeras de la limpieza de LIMASA realizan la limpieza establecida como rutina.

LIMPIEZA E HIGIENE DE MATERIALES Y ESPACIOS:

- **MATERIALES DEL PATIO:** El turno de patio se mantendrá fijo durante toda la semana, el material se organizará en 2 cajas cerradas para que los dos grupos que accedan hagan uso sólo

del que tiene la marca de su color. Los materiales cumplirían las 72 horas necesarias de cuarentena para ser utilizados por el nuevo nivel el lunes.

- **KIT DE HIGIENIZACIÓN Y LIMPIEZA** : Cada clase dispondrá de un kit básico para llevar a cabo las tareas de limpieza e higiene tantas veces como sea necesario. Será obligatorio la limpieza de las mesas con virucida antes del almuerzo, la fruta y la comida (aquellos grupos que comen en las aulas).

- **MATERIALES DE JUEGO EN LAS AULAS:**

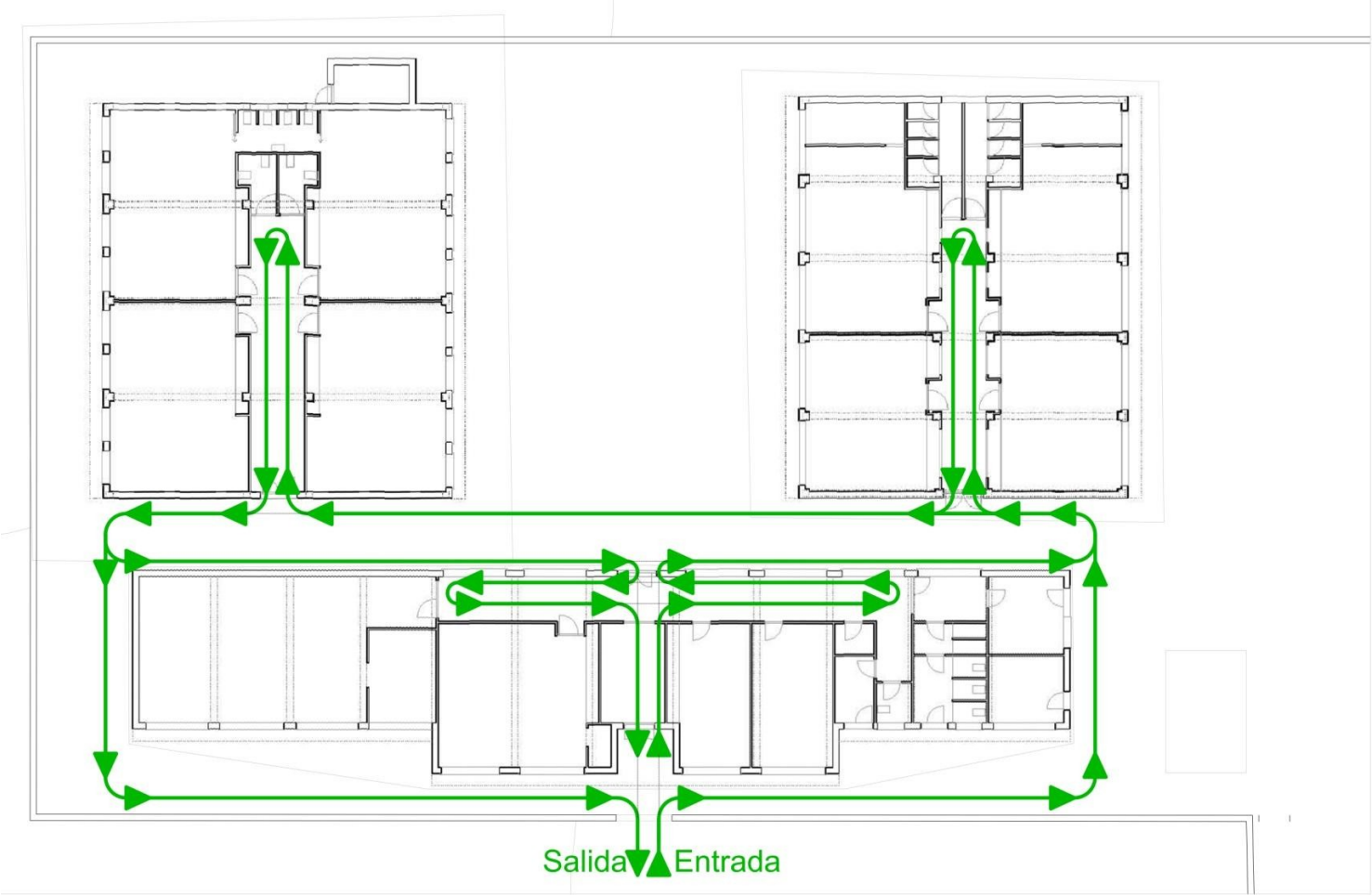
- Cuando el mismo material vaya a ser utilizado por varios grupos estables será imprescindible realizar una adecuada desinfección. Cuando se realice en comedor un uso de material la monitora realizará una desinfección.
- Utilizar objetos, juguetes y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de forma sencilla. Utilizaremos cualquiera de los productos que tenemos en clase o bien se establecerá una cuarentena de mínimo 3 días para volverlo a utilizar.

- **SALA DE PSICOMOTRICIDAD:** Una vez comience el mes de octubre la sala se adjudicará a un grupo durante toda la jornada. Cada aula de 2 años dispondrá de una mañana entera y el resto de días acudirá un nivel alternándose cada semana. El aula será desinfectada por la tarde para que quede lista para su uso el día siguiente por un grupo diferente. La maestra que lo use será la encargada de desinfectar el material y de dejarlo en su lugar correspondiente.

ANEXO III.- PLANOS CIRCULACIÓN POR EL CENTRO
III.A RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA FILAS ALUMNADO

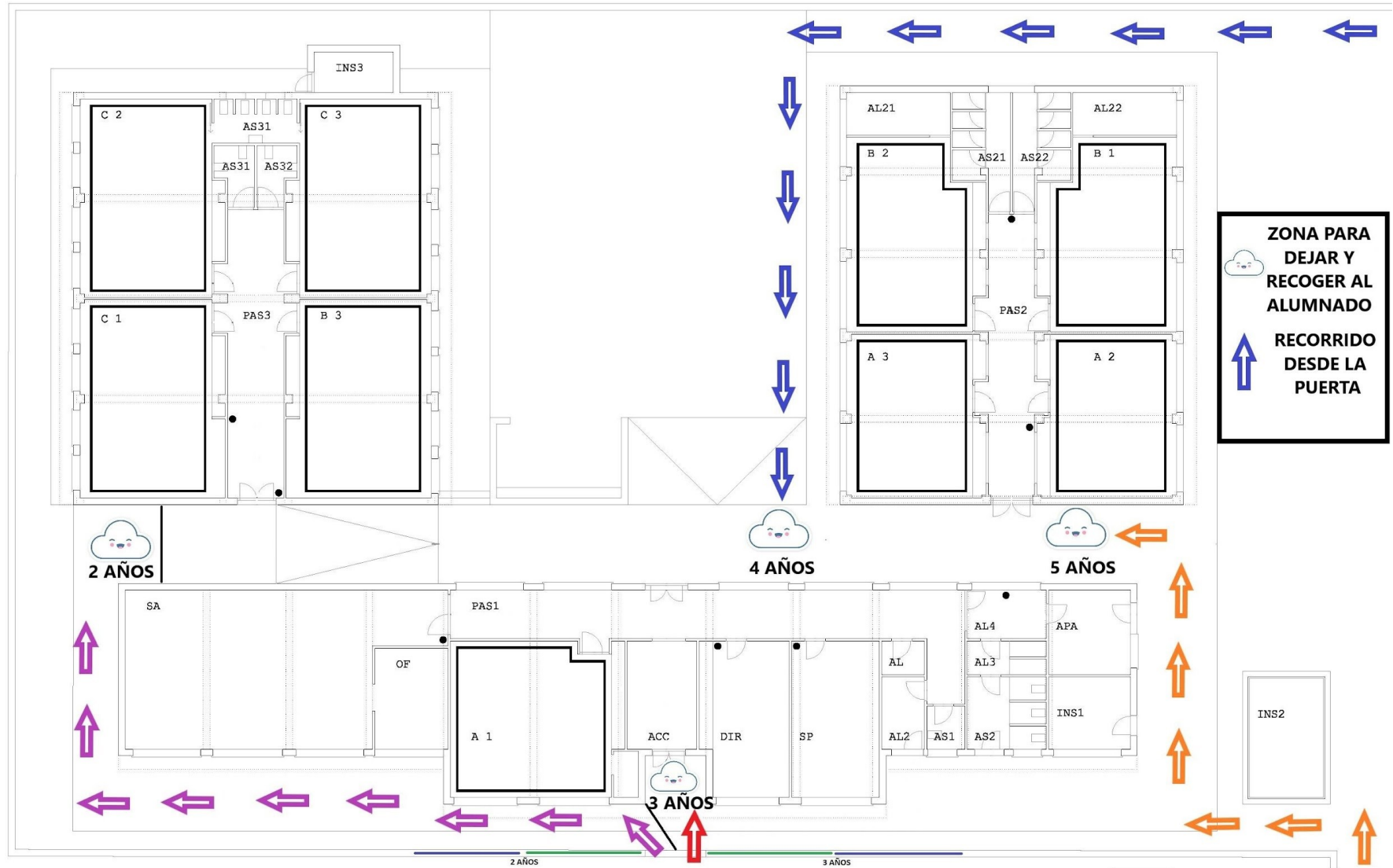


III.B RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA SIN ALUMNADO



RECORRIDO DE ACCESO AL CENTRO

III.C DÍAS DE LLUVIA



ANEXO IV. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

ANEXO V: COMPROMISO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el/la/los/las representante/s legal/es si el/la alumno/alumna es menor de edad)

D./D^a , con DNI/NIF y domicilio en la calle/plaza/avenida , núm. de , CP teléfono y correo electrónico

y D./D^a , con DNI/NIF y domicilio en la calle/plaza/avenida , núm. de , CP teléfono y correo electrónico

representante/s legal/es del/de la alumno/alumna menor de edad con nombre y apellidos , matriculado/matriculada en el centro educativo con código de centro ubicado en la localidad de provincia de durante el curso 2020/2021,

DECLARO/DECLARAMOS responsablemente que:

- Como representante/s legal/es declaro/declaramos mi/nuestro compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro en el que está matriculado/matriculada el/la alumno/alumna.
- Me/Nos comprometo/comprometemos también a controlar diariamente el estado de salud del alumno/alumna arriba indicado antes de acudir al centro, mediante la observación de la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) y la medición de la temperatura corporal, no acudiendo al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5°C. Se mantendrá esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para el alumno/alumna a mi/nuestro cargo y para el resto del alumnado del centro.

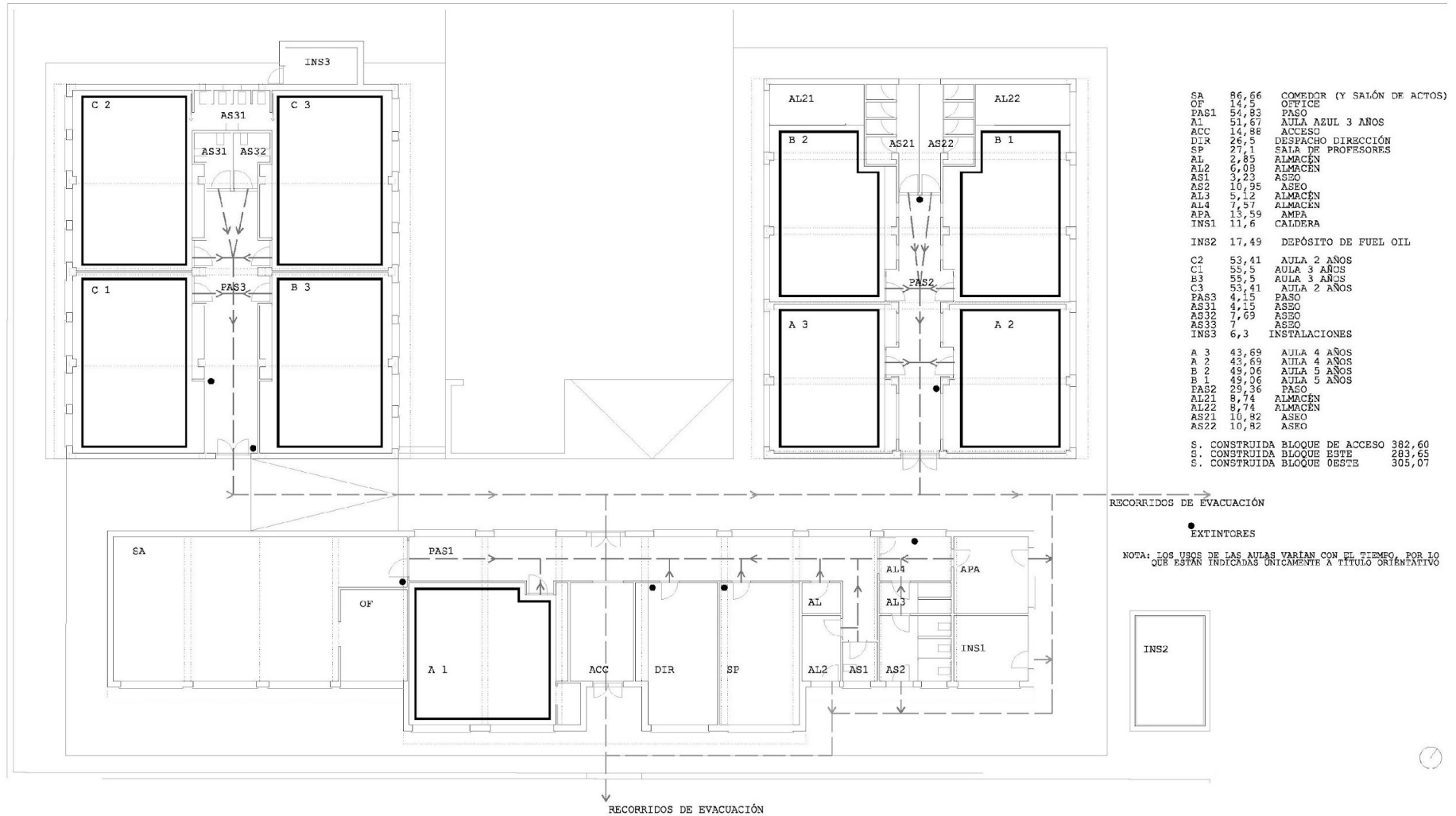
, a de de 20

Firma representante/s legal/es

Fdo:

Fdo:

ANEXO VI: PLANO MEDIDA DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.



ANEXO VIII: INFORMACIÓN AL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO Y A LAS FAMILIAS ANTE LA EXISTENCIA DE UNO O MÁS CASOS CONFIRMADOS EN EL CENTRO EDUCATIVO.



ANEXO 3a. Información a la dirección del centro educativo para dar traslado a las familias ante la existencia de uno o más casos confirmados en el centro educativo

[Nombre Centro Educativo]
[Localidad]
[Fecha]

Estimada familia de (CURSO Y GRUPO).

Les comunico que se ha confirmado un caso de COVID-19 en el aula a la que acude su hijo/a.

Con el fin de evitar la transmisión de la infección a otras personas es necesario adoptar las siguientes medidas de prevención:

- Se ha identificado y clasificado los contactos del caso por parte del Centro de Salud Pública en coordinación con el centro educativo:
- En el caso que su hijo o hija se haya considerado que es un contacto estrecho no deberá acudir al centro educativo, realizando una **cuarentena preventiva domiciliar durante 10 días** establecida **desde el día xx-xx hasta el día xx-xx inclusive**.
- Durante este periodo de 10 días, **se deberá vigilar por parte de los padres o tutores la aparición de síntomas**. El contacto con su centro de salud puede ser vía telefónica (figura en el reverso de la tarjeta SIP) o bien solicitando cita mediante la App GVA coronavirus o la web coronavirus [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registrova.html>]. **Se ruega que este contacto sea sólo en el caso de que el menor inicie síntomas**.
- Desde Atención Primaria **se pondrán en contacto con Uds.** para indicarles el día que se les va a realizar PCR. Aunque el resultado de la prueba sea negativo se deberá continuar esta cuarentena preventiva hasta completar el periodo de tiempo arriba indicado.
- Si el resultado fuera positivo, contactaremos con ustedes desde el Centro de Salud Pública, la persona (caso confirmado) quedará en aislamiento y los convivientes en cuarentena preventiva, al ser considerados entonces como contactos estrechos.
- Si alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles en los próximos días, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los servicios de salud.

El SARS-CoV-2 es un virus que se transmite principalmente de persona a persona a través de contacto personal y de las gotas respiratorias que se emiten al toser o estornudar. Los síntomas pueden aparecer hasta los 10 días después haber estado en contacto con un caso. La infección puede cursar con síntomas respiratorios como fiebre, tos o sensación de falta de aire; con síntomas inespecíficos como la alteración del gusto, del olfato, dolores musculares, diarrea, dolor torácico o dolor de cabeza entre otros; o también puede cursar de forma asintomática.

Puede encontrar información sobre las medidas de cuarentena preventiva y aislamiento en la Web de información para ciudadanía sobre SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad, y en la web de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública: <http://coronavirus.san.gva.es/es/inicio>. Si tiene alguna duda puede llamar al teléfono **900 300 555**.

Reciban un cordial saludo.

En [Municipio] a [Fecha] de [mes] de 2020

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO DE SALUD PÚBLICA DE [NOMBRE]



ANEXO 3b. Información a la dirección del centro educativo para dar traslado a las familias ante la existencia de uno o más casos confirmados en el centro educativo y ausencia de contactos estrechos

[Nombre Centro Educativo]
[Localidad]
[Fecha]

Estimada familia de (PONER GRUPO Y CURSO)

Ante un caso de COVID-19 en el aula a la que acude su hijo o hija, le informo que tras el estudio epidemiológico del caso y con la información disponible, al haberse mantenido las medidas de prevención establecidas, no procede el aislamiento de los compañeros/as del aula.

El alumnado puede seguir acudiendo al centro, continuando la actividad educativa presencial y extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19.

Si alguna persona tiene condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19 puede acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Le recordamos que dentro de las medidas recomendadas a la población general si el menor o alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los servicios de salud.

Puede encontrar información sobre las medidas de cuarentena y aislamiento en la Web de información para ciudadanía sobre SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad, y en la web de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública: <http://coronavirus.san.gva.es/es/inicio> y en el teléfono 900 300 555.

Reciban un cordial saludo,

En [Municipio] a [Fecha] de [mes] de 2020

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO DE SALUD PÚBLICA DE [NOMBRE]