

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ "LA CIGÜEÑA"
CÓDIGO	41602508
LOCALIDAD	BRENES

Curso 2020/2021



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	2/9/2020	Elaboración del protocolo
2	7/09/2020	Elaboración del protocolo.
3	09/2020	Evaluación del funcionamiento de las medidas, propuestas de mejora y modificación en su caso
4	10/2020	Evaluación del funcionamiento de las medidas, propuestas de mejora y modificación en su caso
5	11/2020	Evaluación del funcionamiento de las medidas, propuestas de mejora y modificación en su caso
6	Segundo trimestre	Evaluación del funcionamiento de las medidas, propuestas de mejora y modificación en su caso
7	Tercer trimestre	Evaluación del funcionamiento de las medidas, propuestas de mejora y modificación en su caso
8	Final de curso	Evaluación del funcionamiento de las medidas, propuestas de mejora y modificación en su caso para el inicio del próximo curso.



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	Desconocido
Correo	Desconocido

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Pilar Núñez Trigo José Ignacio Calvo Montes
Teléfono	620778538/611046
Correo	Covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.

Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud de Sevilla

Persona de contacto	Desconocida
Teléfono	955006893
Correo	Epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Desconocida

Enlace sanitario

Persona de contacto	Desconocida
Teléfono	955623168
Correo	Desconocido
Dirección	Calle Rafael Alberti S/N, 41310, Brenes.

Atención telefónica a la ciudadanía por el coronavirus.	900 40 00 61
Salud Responde	955 54 50 60



ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	9
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	10
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	18
4.	Entrada y salida del centro.	21
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	29
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	33
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	38
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	55
9.	Disposición del material y los recursos	58
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	60
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	63
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	66
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	71
14.	Uso de los servicios y aseos	75
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	79
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	85





17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	85
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	86
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	88
20	Anexos	89

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de 14 de marzo de 2020, para el CEIP Miguel Hernández “La Cigüeña”, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, y con los conocimientos, formación y capacidad que los miembros de la comisión tienen, de los medios y recursos humanos y materiales que se han estimado necesarios y se han podido disponer, además de los que han sido puestos a su disposición por diferentes instituciones.

Se adaptarán las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud.COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía Curso 2020/2021” de la Consejería de Salud y Familias (en adelante, documento de “Medidas”), , contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentra el centro e incorporando los elementos que se consideren necesarios, según los conocimientos, formación y capacidad que los miembros de la comisión tienen, de los medios y recursos humanos y materiales que se han estimado necesarios y se han podido disponer.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, según los conocimientos, formación y capacidad que los miembros de la comisión tienen, de los medios y recursos humanos y materiales que se han estimado necesarios y se han podido disponer, además de los que han sido puestos a su disposición por diferentes instituciones, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de la forma más segura posible, según los conocimientos, formación y capacidad que los miembros de la comisión tienen, de los medios y recursos humanos y materiales que se han estimado necesarios y se han podido disponer, además de los que han sido puestos a su disposición por diferentes instituciones, con el fin de contribuir a la reducción del riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

La puesta en práctica de este protocolo va a suponer un cambio en la vida escolar, ya que trae consigo

una gran cantidad y variedad de medidas que se deben adoptar, y sobre todo por la dificultad de llevarlas a cabo. Como estamos observando, en cualquier otro ámbito de nuestra vida cotidiana, debe prevalecer la seguridad y la higiene.

Este protocolo pretende conseguir la máxima seguridad posible a la vez que conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje se vean mermados lo menos posible, según los conocimientos, formación y capacidad, que los miembros de la comisión tienen, de los medios y recursos humanos y materiales que se han estimado necesarios y se han podido disponer, además de los que han sido puestos a su disposición por diferentes instituciones.

Debemos pensar siempre, tanto en la elaboración del protocolo como en su aplicación, que cualquier persona, y nosotros mismos sobretodo, podemos estar contagiados sin saberlo, y que los demás también pueden estarlo. Debemos tener presente que nuestras acciones pueden poner en riesgo la salud de los demás, y al contrario. Debemos proteger a los demás para que ellos nos protejan a nosotros. No debemos caer en la relajación de medidas, manteniendo la alerta constante.

Las principales medidas que debemos tener presentes son (pueden variar en función de la normativa y la evolución de la pandemia):

- **Las 3 M:**
 - **Mascarilla:** uso obligatorio y en todo momento dentro del recinto escolar para los mayores de 6 años y recomendable para los menores (salvo excepciones). Preferentemente del tipo FFP2 (sin válvula).
 - **Metros:** mantenimiento, en la medida de lo posible, de la distancia de seguridad de 1,5 metros.
 - **Manos:** extremar su higiene. No tocarse la cara ni la mascarilla. Protegerse adecuadamente según las características de nuestra actividad.
- **Limitación de contactos.** Limitar los contactos, en la medida de lo posible, entre el alumnado, y entre los grupos de convivencia. Se establece el nivel como grupo de convivencia, aunque dentro de cada uno se mantendrá la distancia entre los cursos/unidad en la medida de lo posible. En la medida de lo posible, realizar sólo desplazamientos imprescindibles. Limitar la entrada de personas ajenas al alumnado y al personal del centro.
- **Higiene, desinfección y ventilación:** adecuada higiene y desinfección de superficies y dependencias, ventilación natural de espacios y no compartir objetos en la medida de lo posible.
- **Gestión adecuada de casos:** no acudir al centro con síntomas o contagiado, y seguir el protocolo en caso de sospecha.
- **Priorizar la seguridad y la higiene.**



Normativa consultada

- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 12/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen especial.
- Instrucción de 16 de junio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a la incorporación presencial del personal docente a los centros educativos, una vez finalizado el régimen ordinario de clases.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19” (en adelante “Medidas”) de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Documento “Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS COV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 (versión 02-09-2020)” de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía”.
- Documento “Decálogo para una vuelta al cole segura” publicado por la Viceconsejería de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- “Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo”, elaborado por Pérez Soriano, Francisco Javier, publicado en la web www.prevenciondocente.com, 4 de agosto de 2020.
- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.
- Guía para la Organización Escolar del curso 2020-2021, Consejería de Educación y Deporte, Agosto 2020.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Plaza Martínez, Enrique	Coordinador COVID-19 Coordinador Plan Autoprotección	Profesorado
Pérez Mirallas, Belén	Representante equipo directivo	Equipo directivo
Cruz Vázquez, Carmen	Representante	AMPA
Cristina Calle	Representante	Ayuntamiento
Fátima Jurado Barbero	Representante	Personal Administración Servicios
Isabel M ^a Cabana Reina	Coordinadora Programa Hábitos de Vida Saludable	Profesorado
Desconocido	Referente sanitario	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día (fechas orientativas)	Formato
1	Primeros días de septiembre. Constitución de la Comisión. Elaboración del protocolo COVID19	Presencial
2	7 de septiembre. Revisión del protocolo COVID19	Presencial
3	21 de septiembre Revisión del protocolo COVID19	Telemática
4	5 de octubre Revisión del protocolo COVID19	Telemática
5 y siguientes	El primer lunes lectivo de cada mes Revisión del protocolo COVID19	Telemática



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1.-Medidas generales

1. **Tareas de limpieza y desinfección.** Se ha solicitado al Ayuntamiento el Plan de limpieza y desinfección reforzado al que hace referencia el documento de "Medidas". El centro abrirá sus puertas para las tareas docentes, administrativas y educativas cuando lo esté. En previsión de falta de material higiénico y de protección, el centro podrá adquirir, previo al inicio de curso, este material (mascarillas, mamparas, gel hidroalcohólico, jabón, pantallas faciales, toallitas de papel desechables, etc.).
2. **Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.** Esta comisión se constituirá los primeros días de septiembre, previa convocatoria del presidente de la comisión a través de correo electrónico o por escrito. Dada la complejidad del protocolo, su extensión, y sobre todo, la importancia de las medidas que se van a tratar, la primera, y en su caso, la segunda reunión, se realizarán, preferentemente, de forma presencial. Las posteriores reuniones de evaluación, revisión, y en su caso de modificación, se realizarán de forma telemática.
3. **Elaboración del protocolo COVID-19.** La dirección del centro, en colaboración con el equipo directivo ha elaborado un borrador del protocolo durante los meses de julio y agosto. En la primera reunión de la comisión, sobre este borrador, se elaborará el protocolo COVID-19, contextualizándolo a las características y necesidades del centro. Antes del día 10, si fuese necesario, se volverá a reunir la comisión para adaptar el protocolo a los cambios normativos, necesidades surgidas, y adaptación a las respuestas de las dudas surgidas en la primera reunión.
4. **Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.**
 - a. **Profesorado.** Se informará al profesorado del protocolo cuando esté elaborado, antes del inicio de las clases. Mientras, se estará a lo dispuesto en la instrucción de 16 de junio de 2020. Se convocará un Claustro, preferentemente presencial los primeros días de septiembre, a través de medios telemáticos, para dar a conocer el borrador del protocolo.
 - b. **Personal no docente.** Se informará al personal no docente del protocolo cuando esté elaborado, antes del inicio de las clases. Mientras, se estará a lo dispuesto en la instrucción de 16 de junio de 2020. Previamente se informará del borrador del protocolo.
 - c. **Ayuntamiento.** Se informará del borrador, y cuando esté elaborado se enviará para su conocimiento.
 - d. **Empresas de servicios.** A las empresas adjudicatarias de los servicios de comedor y aula



matinal, a la Asociación de Madres y Padres del Alumnado, y a las distintas empresas que prestan servicios en el centro, les será remitido el protocolo cuando esté elaborado. Se les solicitará el protocolo COVID.

- e. **Familias.** Durante los primeros días de septiembre, y antes del comienzo de las clases, se mantendrá una reunión informativa con las familias, para trasladarles toda la información disponible sobre el inicio de curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo con las necesarias medidas de seguridad.
 - f. **Alumnado.** Los tutores informarán al alumnado cuando se incorporen a las clases, de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido en el protocolo, y conforme al plan de acogida del centro según la instrucción 10/2020 de 15 de junio.
 - g. **Personas ajenas al centro.** Se publicará en la web del centro el protocolo COVID-19, una vez sea informado por el consejo escolar, para conocimiento de cualquier interesado.
5. **Adquisición de material de prevención.** Se han adquirido distintos elementos de protección, entre ellos gel hidroalcohólico, mascarillas, etc. Se han preparado, para su posterior instalación, cartelería, señalizaciones, información, etc.

2.2.- Medidas generales de prevención personal.

- Toda la comunidad educativa debe conocer y cumplir con las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se realizará publicidad de todas ellas.
- Se informará de las siguientes medidas entre otras:
 - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener distanciamiento físico, siempre que sea posible, de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
 - Todas las personas, mayores de 6 años, que accedan al centro deben llevar mascarilla (excepto aquellas excepciones contempladas en la normativa vigente). Para los menores de 6 años se recomienda el uso de mascarilla de la misma forma.
 - Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio, etc.), no debe acudir al centro educativo.
 - Se ha de respetar lo indicado en la cartelería, las indicaciones de acceso y recorridos.
 - Bienestar emocional: se desarrollará en tutoría actividades sobre el desarrollo de la

confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud (actividades contempladas en el programa de acogida los primeros días de asistencia a clases).

2.3.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Se estará a lo dispuesto en los documentos siguientes (y en sus sucesivas modificaciones, así como en la nueva normativa que pueda aprobarse):
 - “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19” (en adelante “Medidas”) de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
 - “Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS COV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 (versión 21-08-2020)” de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía”.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, que el personal del centro tome en consideración las medidas contenidas en el “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.
- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo:
 - Aquellos que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Aquellos que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- El personal del centro tendrá a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectante con actividad viricida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. En cada aula se dispondrá de un dosificador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado y del alumnado de primaria.
- Se informará que el personal del centro comunicará la falta de estos elementos para su reposición.
- Se adaptarán las condiciones de trabajo buscando, en la medida de lo posible, el mantenimiento de una distancia de 1,5 entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible se utilizarán equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. El personal del centro estará formado e informado sobre el correcto uso de los equipos de protección.
- Se informará de que es obligatorio el uso de mascarilla siempre dentro del recinto escolar. Se valorará el uso de otros materiales según la normativa vigente para el personal del centro. Será obligatorio el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. La obligación que se contempla aquí no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en esos casos otras medidas compensatorias.
- Se informará que el personal del centro debe reducir al mínimo posible el uso de útiles o

elementos comunes o que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible la persona última en hacer uso de ello lo desinfectará.

- Se informará que, en el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

Serán aplicables todas las descritas en el apartado anterior que le puedan ser de aplicación y, además:

- **Empresas y personas externas al centro.**, se evitará, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. Se solicitará el protocolo COVID a las empresas externas y deberán presentar su propio protocolo de actuación COVID-19.
- **En general, la atención a las personas ajenas al centro, se realizará por medios telemáticos**, atendiendo presencialmente en el centro cuando sea imprescindible, con cita previa, y en la medida de lo posible, sin que coincida con el horario lectivo del alumnado.
- **Familiares del alumnado:** se intentará, preferentemente, atender por medios telemáticos, y en caso contrario se establece, preferentemente, la cita previa para la atención. Cuando el motivo de la atención sea especialmente importante (firma de documentación, tutorías por motivos de gravedad, etc.), se podrá atender presencialmente, previa cita, en horario de 9:30 a 10:30. Además, en el caso de que la atención fuese para una tutoría, se atenderá, preferentemente, en horario de tutoría por la tarde. Los familiares accederán directamente al Hall de entrada del edificio principal, según indica el Plano 5 Acceso Administración, donde serán atendidos por la persona que los ha citado.

2.5.- Medidas específicas para el alumnado

- Se colocará cartelería en aulas y otras dependencias del centro para información del alumnado.
- Se establecerá un plan para informar al alumnado de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.
- Se dispondrá, preferentemente, de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado de infantil y primaria. El profesorado que esté a cargo de ese alumnado se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las aulas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles al alumnado de infantil sin supervisión.
- Se recomendará que el alumnado menor de 6 años use mascarillas en el centro (salvo las

excepciones previstas). En el caso de que no sea posible, por las características del alumno, se recomienda su uso, al menos, en los desplazamientos por fuera del aula. En el aula, se guardará la mascarilla, preferentemente, en un sobre o bolsa de tela, o papel transpirable, identificada con su nombre. Se recomienda el uso de mascarilla en las aulas de uso compartido por otros grupos-clases.

- Se informará que el alumnado mayor de 6 años debe usar la mascarilla en todo momento en el centro, salvo las excepciones previstas.
- El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. En estos casos se necesitará un informe favorable del médico del equipo de orientación educativa.
- Los docentes explicarán el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- En los recreos y en los tiempos de espera, es obligatorio el uso de mascarilla, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable al alumnado menor de 6 años.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Las aulas se organizarán procurando conseguir la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el lavado de la ropa del alumnado.

2.6.- Medidas para la limitación de contactos

- Se colocarán señales, carteles e indicaciones por todo el centro para ayudar en la limitación de contactos.
- Se pintarán señales en el suelo para ordenar las filas, y de referencia para el turno en varias zonas dentro del recinto escolar y fuera de él.
- Ampliación de la zona de seguridad exterior del centro, ampliando la zona de Paseo de Córdoba y añadiendo una zona de Calle Granada.
- Colocación de pegatinas de sentido de la marcha en el interior de los edificios.
- Delimitación de espacios para cada grupo de convivencia en el patio.
- Asignación de tutorías y enseñanzas para reducir el número de maestros/as que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos.
- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el caso de educación infantil y educación especial, en los que no es obligatorio el uso de mascarillas, se establecerán grupos de convivencia escolar.
- En los cursos de primaria no se puede establecer la distancia de seguridad en las clases-aulas, por ello se conformarán grupos de convivencia escolar.

- Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas de grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro,
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de la materia y asignatura así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o aulas de referencia.
 - El número de docentes que atenderá al alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores de Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
 - Es obligatorio el uso de mascarillas dentro del recinto escolar. Para el alumnado de 3 a 6 años lo será obligatoria fuera de su grupo de convivencia (entradas y salidas, recreos, etc.), cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad con otros grupos de convivencia.
 - El alumnado de primaria se dispondrá en mesas y sillas de forma individual, en filas de uno, mirando en la misma dirección, y en la medida de lo posible a 1,5 metros de sus compañeros. Si no fuera posible, entonces se dispondrán a la mayor distancia posible.
 - Excepcionalmente se podrá modificar esta disposición para trabajar en pequeño grupo, que serán estables a lo largo de todo el curso en la medida de lo posible.
 - El alumnado de infantil, al no contar con mesas individuales se dispondrá buscando la mayor distancia posible entre ellos.
- Se evitarán las aglomeraciones en la medida de lo posible de personal, tanto de alumnado, de personal docente como no docente, tanto en las entradas como en las salidas del centro. Para ello se establecen las siguientes medidas (variables en función de cómo se vaya desarrollando el procedimiento, debido, entre otros factores, a la puntualidad de las familias, al número de entradas habilitadas, a la seguridad del entorno del centro, al tiempo que se tarde en entrar y salir, a las aglomeraciones que se puedan formar, etc.):
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un periodo de tiempo para entrar y salir de 10 minutos.
 - Organización del alumnado en el interior del recinto escolar en filas, por grupos de convivencia, manteniendo la distancia de seguridad en la medida de lo posible.
 - Organización del alumnado en las entradas y salidas.
 - Realización de una salida organizada y sucesiva por aulas.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención frente al SARS-Cov-2.
- Las familias colaborarán para que el alumno acuda al baño antes de llegar al centro, con el fin de reducir el número de veces que se va al baño durante la jornada lectiva.
- Cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenecerán a los grupos de riesgo o vulnerables.

- Se establecerán y señalarán los flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. El profesorado colaborará informando al alumnado de esto y velando por su cumplimiento.
 - Se establecerán los flujos de desplazamiento para las entradas y salidas, tanto del centro como de las aulas. La norma principal será circular por la derecha. Ante un cruce de personas, o de grupos de convivencia, en un lugar donde se pueda garantizar la distancia de seguridad, se cederá el paso a quién haya llegado antes al lugar.
 - En los pasillos y escaleras se establece que se circulará pegado a la pared de nuestro lado derecho en el sentido de la marcha. Igualmente ocurrirá al subir o bajar las escaleras, circulando siempre por nuestra derecha.
- Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para organizar las actividades del centro:
 - Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible, que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
 - Se utilizará preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará a un uso mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
 - Se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
 - Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- No se realizarán las actividades grupales tales como asambleas o celebraciones en el interior del centro, así como otras que supongan grandes aglomeraciones o interacciones con otros grupos de convivencia.
- Se establecerán normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, sala de profesores, etc., colocándose cartelería indicativa en ellos. Las normas de uso y acomodación de los distintos espacios del centro se desarrollarán en el punto 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
- En el recreo se establecerá una distribución del espacio de ambos patios (ver Plano 6 Parcelación de patios). El patio de infantil y de primaria se dividirán en tantas zonas como grupos de convivencia existan de cada etapa. Todos los cursos rotarán por todas las zonas, cambiando a la zona siguiente el primer día lectivo de la semana siguiente.
- Se suprimen las actividades complementarias, las salidas escolares, así como las celebraciones en el centro.
- Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Las familias, antes de salir de casa, pedirán a sus hijos/as que vayan al servicio.
- Las actividades complementarias, salidas escolares, y celebraciones, entre otras actividades, quedarán suspendidas.

- Las visitas formativas de cualquier persona ajena al aula quedarán suspendidas igualmente.
 - Quedan suspendidas las actuaciones del alumnado que conlleve aglomeraciones, interacciones con otras personas ajenas al centro o alumnado de otros grupos de convivencia, etc.
- (estos tres párrafos han sido cortados el siguiente punto y pegados aquí)

2.7.- Otras medidas

- Test COVID. Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.
- Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá modificar las medidas actuales del Protocolo, o establecer otras, atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de las normativas sanitarias y educativas que se publiquen referidas a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 y que pueda modificar el contenido de dicho protocolo.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

- Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.
- Todo el profesorado, en sus respectivas programaciones didácticas, contemplarán acciones encaminadas a la educación y promoción de la salud respecto de la COVID-19.
- El tutor/a coordinará las acciones en este sentido del equipo docente.
- El tutor/a, desde la acción tutorial, debe promover estas acciones.
- Se contemplarán las actividades de educación y promoción de la salud, respecto de la COVID-19, dentro del plan de acción tutorial.
- Entre otras actuaciones, se desarrollarán aquellas conducentes a conocer:
 - Practicar la forma correcta de lavarse las manos.
 - La importancia de respetar, el máximo posible, el distanciamiento social.
 - El correcto uso de la mascarilla.
 - Y practicar la correcta forma de ponerse y quitarse la mascarilla.
 - La rutina de limpieza y desinfección en la vida diaria en el centro y en sus casas.
 - Y practicar las normas e instrucciones de tránsito, entradas y salidas al recinto escolar, a las aulas, a los recreos y a los servicios.
 - Las normas para transitar por otros espacios del centro.
 - Cómo debemos cuidar nuestra higiene en general.
 - Cómo debemos actuar al toser o estornudar (debemos cubrirnos la nariz y la boca con un pañuelo desechable). Desechar el pañuelo en una papelera con bolsa de plástico, con tapa y pedal. Lavarse las manos después.
 - Que si se ha estado en contacto con alguna secreción respiratoria, o de cualquier otro tipo, debemos lavarnos las manos.
 - Que si no se tiene pañuelo, debemos cubrirnos con el codo, flexionándolo, para toser en él y no contaminarnos las manos.
 - Que si nos salpican con secreciones respiratorias en la cara, debemos lavárnosla con



agua y jabón, y secarla con papel desechable.

- El significado de la cartelería.
- Cómo deben usarse los aseos.
- En el área de Educación Física se promoverán todos los hábitos de higiene y salud relacionados con la prevención de la COVID-2. Igualmente se prestará especial atención al uso de los materiales que se compartan.
- En el área de Música se prestará especial atención al uso de instrumentos. Se incidirá en el cuidado a la hora de manipular las flautas, evitando intercambios o usos de estos por otras personas distintas a sus dueños. Deben ser marcadas con el nombre y curso del alumno.

• Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

- A través del Programa Hábitos de Vida Saludable (Creciendo en Salud para infantil y Primaria), que lo venimos realizando desde hace unos años, se impulsará el desarrollo de la educación y promoción de la salud.
- Este programa tiene como objetivos:
 - capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable,
 - promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa,
 - favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables,
 - y establecer redes de colaboración interprofesional.
- Este programa debe:
 - Ayudar a facilitar un marco de trabajo que aborde las medidas de prevención frente a la COVID-19,
 - Ayudar a mejorar el bienestar emocional de la comunidad educativa,
 - Ayudar a promocionar la higiene y la salud frente a la COVID-19
 - El programa Creciendo en Salud se diseñará e implementará mediante actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud, que incluirán:
 - Medidas de prevención.
 - La higiene y la promoción de la salud frente a la COVID-19.
 - El bienestar emocional.
 - Con ello se pretende conseguir que el alumno sea un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

- Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:
 - PREVENTIVOS : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
 - HIGIENE : la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
 - BIENESTAR EMOCIONAL : la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
 - Otras actuaciones de promoción de la salud que se podrían desarrollar:
 - uso positivo y responsable de las tecnologías,
 - caminos escolares seguros (educación vial),
 - relaciones igualitarias,
 - impacto ambiental en la salud humana.
 - Las actividades que se diseñen se deberán recoger en el Programa Específico Hábitos de Vida Saludable, dentro del Proyecto Educativo, si lo coordina un maestro/a del centro.
 - El diseño de las actividades debe contemplar un enfoque holístico, sistémico e integral de la salud.
 - Para el desarrollo de las misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:
 - Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
 - Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

Otras actuaciones

- Quedan suspendidas las actuaciones del alumnado que conlleve aglomeraciones, interacciones con otras personas ajenas al centro o alumnado de otros grupos de convivencia, etc.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá modificar las medidas actuales del Protocolo, o establecer otras, atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de las normativas sanitarias y educativas que se publiquen referidas a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 y que pueda modificar el contenido de dicho protocolo.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

El alumnado del aula específica tendrá como grupo de referencia un curso de 2º, por lo que en lo que respecta a este punto, pertenecerán a este grupo.

4.1.- Entradas

- Se habilitarán 4 puertas para organizar la entrada.
- Preferentemente serán usadas por los siguientes cursos (ver Planos 1A y 1B Puertas y Organización de Entradas y Salidas al Recinto Escolar):
 - Entrada lateral Calle Granada: para el ciclo de infantil.
 - Entrada principal de Paseo de Córdoba: para el primer ciclo.
 - Entrada central de Paseo de Córdoba: para el tercer curso.
 - Entrada aparcamiento de Paseo de Córdoba: para cuarto y el tercer ciclo.
- Se solicita a las familias que, para evitar aglomeraciones, se organice la entrada accediendo, preferentemente, primero, el alumnado de cursos superiores, y progresivamente los de cursos inferiores. A modo de referencia quedaría de la siguiente manera:
 - 9:00: infantil de 5 años, 2º y aula específica, 3ºA y 6º por sus respectivas puertas.
 - Antes de las 9:05: infantil de 4 años, 1º, 3ºB y 5º por sus respectivas puertas.
 - Antes de las 9:10 infantil de 3 años y 4º por sus respectivas puertas.
- Las familias, en la medida de lo posible, esperarán a que las filas de los cursos que se están formando marchen hacia las aulas, para dejar lugar a la formación de nuevas filas.

Procedimiento de entrada y acceso hasta el aula:

- Los familiares acompañantes deben colaborar en la organización de las entradas y salidas, evitando cruces y aglomeraciones en las entradas, ya que dispondrán de espacios muy amplios para esperar la entrada.
- En el suelo de las calles, en las proximidades de las puertas, se pintarán líneas que orientarán por dónde tienen que acceder los alumnos para respetar la distancia de seguridad (ver Plano 2 Delimitación Exterior Accesos).
- En cualquier caso, se irá modificando el procedimiento de entrada en función de las necesidades del centro y del desarrollo de este proceso.
- Todo el profesorado disponible del centro estará en las puertas de entrada a las 9:00 h. organizando estas.

- El alumnado, una vez en la fila, procederá a lavarse las manos con gel proporcionado por el profesorado.
- Primaria:
 - Las familias colaborarán en el acceso de sus hijos/as al centro, dejándolos, si es posible, a unos metros de la entrada para que marchen solos hasta la puerta, evitando así cruces, aglomeraciones y respetando la distancia de seguridad.
 - El alumno/a mantendrá la distancia de seguridad en la medida de lo posible con sus compañeros, siguiendo las indicaciones marchará y se colocará en su fila.
 - Si un alumno/a llegase al centro, dentro del periodo de flexibilización horaria, pero después de que su clase hubiera partido al aula, o antes de que se comience a formar la fila, deberá esperar, a cargo de un maestro sin grupo de alumnos, donde le indique, manteniendo las distancias, a la espera de poder ser acompañado por este hasta su aula. Si no hubiese maestros disponibles quedarían a cargo de los últimos maestros que marcharan a su aula.
 - El desplazamiento de los distintos grupos a las aulas se realizará en orden, preferentemente, partiendo primero los grupos A, después C, y B, en su caso.
 - Partirán primero los cursos superiores cuando los maestros/as de ese nivel consideren que pueden marchar al aula. Después lo harán los del siguiente nivel.
 - Se realizará de forma ordenada, con el maestro encabezando la fila y velando porque se guarde, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad.
 - Si se produjera algún cruce se debe dejar pasar al grupo que llegó primero al lugar, manteniendo las distancias de seguridad.
 - Se accederá a los edificios por la puerta sur.
 - Al llegar al aula, cada alumno/a se sentará en su mesa y silla asignada para todo el curso.
- Infantil:
 - Las familias organizarán dos filas en el exterior del centro, frente a la cancela, manteniendo la distancia de seguridad con los demás en la medida de lo posible.
 - Acompañarán a su hijo/a hasta la puerta, donde un maestro/a lo recogerá. El acompañante se deberá retirar inmediatamente de la puerta para dejar paso al siguiente, retirándose del campo de visión lo más rápido posible.
 - El acceso se realizará lo más cerca posible a los extremos de la puerta, para así conseguir el máximo distanciamiento posible entre ambas filas. Se valorará hacer una sola fila si no se logra respetar la distancia de seguridad entre el alumnado de ambos cursos del mismo grupo de convivencia.
 - Se controlará que el alumnado haga la fila con la máxima distancia de seguridad posible.
 - Estas filas se situarán en los lugares indicados en el Plano 1B Puertas y Organización de Entradas y Salidas al Recinto Escolar.
 - Cuando el profesorado lo estime, las dos primeras filas partirán, y dejarán el lugar a los cursos de los niveles siguientes.

- El desplazamiento de los distintos grupos a las aulas se realizará en orden, partiendo quién esté preparado antes. Se realizará de forma ordenada, con el maestro encabezando la fila y velando porque se guarde, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad.
- Se accederá a los edificios por la puerta norte.
- El tiempo que permanecerá la puerta abierta para la entrada al centro se flexibilizará, pudiendo llegar hasta los 10 minutos.

Horario de entrada el primer día de curso y periodo de flexibilización 10, 11, 14 y 15 de septiembre:

- El primer día de curso y los siguientes del periodo de flexibilización, para preparar con el alumnado y las familias las entradas y salidas, y demás normas, hábitos, organización, traslados, uso de mascarilla, etc., se establecerá el siguiente horario:

Tabla Horario de Entradas el Primer Día de Curso.

Hora de entrada	Cursos	Puerta de entrada
11:30:	6º de primaria	Aparcamiento Paseo de Córdoba
11:45	5º de primaria	Aparcamiento Paseo de Córdoba
12:00	4º de primaria	Aparcamiento Paseo de Córdoba
11:30	3º A primaria	Central Paseo de Córdoba
11:45	3ºB primaria	Central Paseo de Córdoba
11:45	2º de primaria	Principal Paseo de Córdoba
12:00	1º de primaria	Principal Paseo de Córdoba
11:30	Infantil de 5 años	Lateral Calle Granada
11:45	Infantil de 4 años	Lateral Calle Granada
12:00	Infantil de 3 años	Lateral Calle Granada

4.2.- Salidas

- La salida de las aulas se realizará igualmente en orden. Todo el alumnado se colocará en la fila según el orden de lista.
- Se habilita un periodo flexible de 10 minutos para organizar la salida.
- El profesorado pedirá a su alumnado que se coloque en fila dentro del aula, respetando, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad.
- Observará su turno para salir. Cuando el aula precedente haya salido al completo, iniciará la marcha, encabezando el grupo, observando el mantenimiento, en la medida de lo posible la



distancia de seguridad entre el alumnado, y manteniendo una distancia de seguridad con el grupo de delante. Dentro del mismo nivel, a criterio del profesorado, podrá salir primero el grupo que esté preparado. Si infantil tuviera que entregar al alumnado usando sólo una fila, tendrían que guardar el orden de salida, primero los grupos A, y después los grupos B.

- Saldrán primero los cursos inferiores, en el siguiente orden, por las mismas puertas de entrada a los edificios. Y del recinto escolar saldrán por las mismas puertas de entrada (Ver Planos 1A y 1B):
 - Puerta lateral Calle Granada: 3 años, 4 años y 5 años.
 - Puerta principal Paseo de Córdoba: Segundos y después los Primeros.
 - Puerta central Paseo de Córdoba: indistintamente 3ºA, 3ºB.
 - Puerta Aparcamiento Paseo de Córdoba: Sextos, Quintos y Cuartos.
- Se ha de prestar especial atención al cruce que se puede producir, en la hora de salida entre el alumnado de infantil de 3 años y el alumnado de 4º curso.
- Hasta que un curso no haya salido de su aula no saldrá el siguiente según el orden que esté establecido. Igualmente, hasta que un grupo de alumnos no haya salido del centro no comenzará a salir el siguiente.
- La salida del alumnado de la misma unidad del grupo de convivencia se realizará en orden y respetando, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad.
- Todo el profesorado disponible del centro estará en las puertas de salida organizando estas.
- Cuando faltase algún alumno/a del grupo de convivencia por recoger, el maestro responsable aguardará, manteniendo las distancias, a que la familia recoja al alumno/a. En caso de no ser recogido se actuará conforme al Plan de Centro.
- El primer día de curso se procederá a la salida tal y como se ha indicado.
- Todo el profesorado quedará en las puertas correspondientes asignadas, colaborando en la organización de las salidas hasta la entrega de todo el alumnado.

4.3.- Entradas y Salidas los días de lluvia

Entradas del ciclo de infantil.

- El ciclo de infantil realizará la entrada por la puerta lateral de Calle Granada.
- Sólo el alumnado de infantil de 3 años podrá ser acompañado por un solo adulto familiar hasta el porche del edificio secundario. Extremarán las medidas de seguridad, y sólo podrán pasar cuando lo indique el profesorado.
- El recorrido se muestra en el Plano 3 Recorrido para las entradas y salidas los días de lluvia.

Entradas del alumnado de 1º y 2º.

- Accederán por la entrada principal de calle Paseo de Córdoba.

- Entrarán solos guardando la distancia de seguridad en la medida de lo posible, accediendo al interior del edificio en fila de a uno, por la puerta principal del edificio principal. El profesorado observará el orden. Accederán a su aula donde le esperará su maestro/a.
- El recorrido se muestra en el Plano 3. Recorrido para las entradas y salidas los días de lluvia.

Entradas del alumnado de 3º.

- Accederán por la entrada principal de calle Paseo de Córdoba.
- Entrarán solos guardando la distancia de seguridad en la medida de lo posible, accediendo al interior del edificio principal, en fila de a uno, por la puerta sur del edificio principal. El profesorado observará el orden. Accederán a su aula donde le esperará su maestro/a.
- El recorrido se muestra en el Plano 3. Recorrido para las entradas y salidas los días de lluvia.

Entradas del alumnado de 4º, 5º y 6º de primaria.

- Entrarán solos, por la puerta del aparcamiento, dirigiéndose hacia la puerta sur del edificio secundario, manteniendo la distancia de seguridad en la medida de lo posible.
- El recorrido se muestra en el Plano 3. Recorrido para las entradas y salidas los días de lluvia.

Salidas del alumnado de infantil

- La salida será igual que un día normal, excepto el alumnado de 3 años. Cuando el profesorado lo estime, por haber entregado al alumnado de 4 y 5 años, los familiares de infantil de 3 años podrán pasar a recoger a sus hijos/as al porche del edificio secundario. Una vez el acompañante recoja al alumno/a deberá salir del recinto escolar por la cancela del aparcamiento de coches, siguiendo el mismo recorrido que indica el Plano 3. Recorrido para las entradas y salidas los días de lluvia.

Salidas del alumnado de 1º y 2º

- Saldrán en fila, por la puerta sur del edificio principal, acompañado por el maestro/a que haya estado con ellos en la última sesión.
- Se dispondrán en orden de lista.
- En la puerta principal de calle Córdoba se realizará la salida del alumnado.
- Tanto para salir del edificio principal, como para salir del recinto escolar se seguirá el siguiente orden: los cursos de segundo, y después los primeros.
- Se pide a las familias, que en el exterior del centro no formen aglomeraciones, respeten las distancias y se organicen para recoger al alumnado según el orden de salida.

Salidas del alumnado de 3º

- Saldrán en fila, por la puerta sur del edificio principal, acompañado por el maestro/a que haya

estado con ellos en la última sesión.

- Se dispondrán en orden de lista.
- En la puerta central de calle Córdoba se realizará la salida del alumnado.
- Se pide a las familias, que en el exterior del centro no formen aglomeraciones, respeten las distancias y se organicen para recoger al alumnado según el orden de salida.

Salidas del alumnado de 4º, 5º y 6º

- Saldrán por la puerta norte del edificio secundario, acompañado por el maestro/a que haya estado con ellos en la última sesión.
- Se dispondrán en orden de lista.
- En la puerta del aparcamiento de calle Córdoba se realizará la salida del alumnado.
- Tanto para salir del edificio secundario, como para salir por del recinto escolar se seguirá el siguiente orden: sextos, quintos y cuartos. .
- Se pide a las familias, que en el exterior del centro no formen aglomeraciones, respeten las distancias y se organicen para recoger al alumnado según el orden de salida.

En cualquier caso, todas las familias que accedan al centro los días de lluvia deberán:

- Acceder sólo acompañante por alumno/a, el cual no debe tener síntomas, no puede estar infectado, ni debe haber estado en contacto estrecho con casos de COVID-19.
- Respetar las indicaciones y señalización, cumplir con el distanciamiento social, en la medida de lo posible, llevar mascarilla, respetar las medidas sanitarias, higiénicas, de seguridad y distanciamiento social en general.
- Permanecer en el recinto escolar el mínimo tiempo imprescindible.
- Se deberá respetar siempre el sentido de la marcha, la dirección hacia la salida, evitando cruces (sobre todo con el alumnado) y cambios de sentido.

4.4.-Habilitación de vías entradas y salidas

- Se ha solicitado al Ayuntamiento y a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte de Sevilla que se cree otra entrada al centro. También se ha solicitado que aumente la seguridad del entorno de las entradas, sobre todo de la puerta de calle Granada.
- Las puertas del centro se abrirán a las 9:00 h., estableciéndose un periodo flexible de tiempo para entrar de 10 minutos (que se irá ajustando en función de cómo se desarrolle el procedimiento de entradas y salidas). En función de la experiencia y de otros factores (normativa, evolución de la pandemia, etc.), se podrá modificar este horario e incluso se podrá realizar la entrada de forma escalonada, con distintos horarios para diferentes cursos.
- En los planos 1A y 1B Puertas y Organización de Entradas y Salidas al Recinto Escolar y Plano 3 Entradas y Salidas los días de lluvia

4.5.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Se establece un periodo flexible de 10 minutos para las entradas y salidas.

4.6.- Flujos de circulación para entradas y salidas

- El procedimiento para la entrada del alumnado al recinto escolar se puede ver en los planos 1A y 1B Puertas y Organización de Entradas y Salidas al Recinto Escolar y Plano 3 Entradas y Salidas los días de lluvia
- Los días de lluvia se procederá conforme al Plano 3. Recorrido para las entradas y salidas los días de lluvia, y según lo indicado en el punto 4.3 Entradas y Salidas los días de lluvia.

4.7.- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Entradas.

- A las 9:00 se abrirán las puertas, realizándose el acceso del alumnado conforme se indica en el punto 4.1 Entradas, o en su caso, como indica el punto 4.3. Entradas y Salidas los días de lluvia.
- El maestro/a que imparte docencia a primera hora con el grupo los estará esperando en la entrada, donde los recibirá, indicándoles dónde se tienen que colocar para hacer la fila, siguiendo lo indicado en el Plano 1A y 1B Puertas y Organización de Entradas y Salidas al Recinto Escolar. La fila se formará por orden de lista para salir.
- Alumnado de 1º, 2º:
 - El alumnado accederá al centro por la puerta principal de Paseo de Córdoba. Guardando las distancias, en la medida de lo posible, se colocará en su fila siguiendo las indicaciones de su maestro/a y la señalización.
 - Cuando el maestro/a lo estime oportuno, respetando en la medida de lo posible las distancias de seguridad entre las unidades del mismo grupo de convivencia y con los demás grupos, procederá a entrar en el edificio principal por la puerta sur, siguiendo el siguiente orden: segundos y primeros, subiendo por la escalera sur del edificio y marchando hacia su respectiva aula por el pasillo de la planta alta.
- Alumnado de 3º:
 - El alumnado accederá al centro por la puerta central de Paseo de Córdoba. Guardando las distancias, en la medida de lo posible, se colocará en su fila siguiendo las indicaciones de su maestro/a y la señalización.
 - Cuando el maestro/a lo estime oportuno, respetando en la medida de lo posible las distancias de seguridad entre las unidades del mismo grupo de convivencia, procederá a entrar en el edificio principal por la puerta sur, subiendo por la escalera sur del edificio

y marchando hacia su respectiva aula por el pasillo de la planta alta.

Salidas.

- Una vez el alumnado esté colocado en fila en el aula, con el maestro/a a la cabeza de la fila se procederá a la salida del aula en el siguiente orden:
 - Puerta norte del edificio principal: cuatro años y 5 años Se dirigirán por el pasillo del edificio hasta la puerta norte, y desde ahí por el lateral del edificio de calle Granada hasta la puerta de la calle.
 - Puerta sur del edificio principal: preferentemente segundos y primeros, y los terceros saldrán indistintamente. Se dirigirán por el pasillo hacia la escalera sur del edificio, bajarán y saldrán por la puerta sur del edificio. El alumnado de 1º y 2º en el mismo orden de bajada será recogido por las familias en la puerta principal de Paseo de Córdoba, y el alumnado de 3º se dirigirá hacia la puerta central por donde saldrán.

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

- Las familias no pueden entrar a los edificios sin cita previa.
- En caso de necesidad sin cita previa, si es en horario lectivo se ha de contar con la autorización de la dirección del centro. Si es en horario de tutoría se ha de contar con la autorización del tutor/a del alumno.
- En los periodos de aula matinal y comedor o extraescolares, son los responsables de estos servicios quiénes tienen que dar el permiso en caso de urgencia y/o extrema necesidad, con posterior comunicación a la dirección del centro.
- En cualquier caso se han de respetar todas las medidas de distanciamiento, higiene, uso de mascarilla, etc., contenidas en este protocolo.

Otras medidas

- Se pedirá al alumnado, que en la medida de lo posible, no toque ningún elemento del edificio en sus desplazamientos, excepto aquellos que por su seguridad deban hacerlo.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá modificar las medidas actuales del Protocolo, o establecer otras, atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de las normativas sanitarias y educativas que se publiquen referidas a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 y que pueda modificar el contenido de dicho protocolo.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Para garantizar la atención a las familias y tutores legales del alumnado al centro, esta se realizará mediante cita previa.
- Acceso en horario lectivo (9:00 a 14:00):
 - El horario de atención en horario lectivo será de 9:30 a 10:30 h.
 - Previo al concierto de la cita, se deberá intentar resolver la gestión de forma telemática.
 - La cita previa se puede conseguir de dos formas:
 - Mediante llamada telefónica al 955622669, ó
 - Mediante email a 41602508.edu@juntadeandalucia.es
 - La cita previa debe ser autorizada por la dirección del centro, excepto para las tutorías, que lo autorizarán los tutores/as con comunicación a la jefatura de estudios.
 - Una vez establecida la cita, se debe ser puntual. Se respetará el itinerario establecido para acceder a la zona de administración del centro, respetando la distancia de seguridad interpersonal, indicada mediante señales en el suelo. Se debe esperar el turno, indicado por la monitora escolar.
 - En el acceso se le tomarán los datos personales (nombre y DNI), motivo por el que acude, hora de entrada, y antes de salir, personas con las que ha estado, lugares donde ha estado y hora de salida.
 - Se usará, si es necesario, la sala de profesores preferentemente, para la atención a las visitas en el horario lectivo (familias citadas por el EOE por ejemplo), evitando así, lo máximo posible, que se transite por el centro.
 - En el horario lectivo no podrán acceder a otras dependencias del centro sin el permiso de un miembro del equipo directivo.
 - Si por motivos debidamente justificados, no se pudiera atender a la persona que solicita la cita previa en el horario de 9:30 a 10:30, la dirección del centro podrá establecer otro horario para la atención, intentando, en la medida de lo posible, que no coincida con las entradas y salidas del alumnado.
 - El acceso al centro en el horario lectivo será recogido en el libro registro de entradas por la monitora escolar del centro, y en su defecto, por el conserje u otro miembro del equipo directivo. En él se registrará el nombre, DNI, hora de entrada y salida, y lugar y personas con las que ha estado.
- Acceso en horario no lectivo:
 - Fuera del horario lectivo no está permitido el acceso de ningún familiar o tutor/a legal



del alumno/a, excepto para las tutorías y otros casos excepcionales con autorización previa de la dirección del centro.

- Las familias deberán solicitar tutoría a través de la agenda del alumno o Ipsen al tutor/a de su hijo/a.
 - El tutor/a, preferentemente, realizará la tutoría telemática, dejando la presencial sólo para casos en los que la familia no disponga de medios para ello, o en aquellos casos que la naturaleza del motivo haga imprescindible la asistencia física.
 - Las personas visitantes accederán directamente al aula donde hayan sido citados, siguiendo las señales e indicaciones. Queda terminantemente prohibido acceder a otra dependencia distinta a la que hayan sido citados.
 - El tutor/a, en su cuaderno de tutoría, dejará constancia escrita de los datos de la reunión, tales como nombre y DNI del/de los asistente/s, hora de entrada y salida, lugar y personas que han asistido a la tutoría, motivo de la reunión, puntos tratados y acuerdos tomados en su caso.
- Las visitas al centro se realizarán de forma individual, preferentemente.
 - Las personas visitantes, en cualquier caso, han de extremar las normas de higiene, sanitarias, de distanciamiento interpersonal, y disponer de todas las medidas de protección indicadas, así como cumplir con lo indicado en la cartelería, señalización y recorrido.
 - Para poder acceder al centro sin mascarilla se ha de acreditar con informe médico que le es desaconsejable su uso.
 - Cualquier persona con síntomas o que esté infectado, ha de abstenerse de acudir.
 - El recorrido para acceder a la zona de Administración del centro se puede ver en el Plano 5 Acceso Administración.
 - Desde el exterior se llamará al telefonillo de la puerta principal del centro en Paseo de Córdoba. Cuando acceda se dirigirá directamente al Hall de entrada del edificio principal, donde esperará su turno, y cuando sea llamado entrará en la zona administrativa para ser atendido.
 - En el caso de tutoría por la tarde se actuará igual, y la persona que le ha abierto la puerta le indicará dónde debe dirigirse.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

En horario lectivo:

- La atención a particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro se realizará mediante cita previa.
- Previo al concierto de la cita, se deberá intentar resolver la gestión de forma telemática.
- La cita previa se puede conseguir de dos formas:
 - Mediante llamada telefónica al 955622669, ó
 - Mediante email a 41602508.edu@juntadeandalucia.es
- La cita previa debe ser autorizada por la dirección del centro.
- Una vez establecida la cita, se debe ser puntual. Se respetará el itinerario establecido para

acceder a la zona de administración del centro. Igualmente se ha de respetar la distancia de seguridad interpersonal, indicada mediante señales en el suelo.

- Si por motivos debidamente justificados, no se pudiera atender a la persona que solicita la cita previa en el horario de 9:30 a 10:30, la dirección del centro podrá establecer otro horario para la atención, intentando, en la medida de lo posible, que no coincida con las entradas y salidas del alumnado.
- Las personas visitantes, en cualquier caso, han de extremar las normas de higiene, sanitarias, de distanciamiento interpersonal, y disponer de todas las medidas de protección indicadas, así como cumplir con lo indicado en la cartelería, señalización y recorrido.
- En el horario lectivo no podrán acceder a otras dependencias del centro sin el permiso de un miembro del equipo directivo.
- Las visitas al centro se realizarán de forma individual, preferentemente.
- El acceso al centro en el horario lectivo será recogido en el libro registro de entradas por la monitora escolar, y en su defecto por el conserje u otro miembro del equipo directivo. En él se registrará el nombre, DNI, hora de entrada y salida, y lugar y personas con las que ha estado.

En horario no lectivo:

- Fuera del horario lectivo no está permitido el acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro, excepto con permiso expreso de la dirección del centro.
- En cualquier caso, el acceso de estas personas debe quedar reflejado en el libro de visitas por el conserje del centro donde constará persona/s que han accedido al recinto escolar, hora de entrada, lugares donde han estado y con quién, y hora de salida.
- El recorrido para acceder a la zona de Administración del centro se puede ver en el Plano 5 Acceso Administración.

Medidas de acceso del personal del Ayuntamiento.

- El acceso del personal del Ayuntamiento al centro se realizará previa comunicación de este a la dirección del centro y el visto bueno de este.
- En la comunicación se indicará persona/s que accederán al centro, hora de entrada, lugar o lugares que visitarán y hora aproximada de salida.
- La comunicación se realizará, preferentemente:
 - Mediante llamada telefónica al 955622669, ó
 - Mediante email a 41602508.edu@juntadeandalucia.es
- En cualquier caso se procurará que la permanencia del personal del Ayuntamiento en el centro se realice fuera del horario lectivo.
- El acceso de estas personas debe quedar reflejado en el libro de visitas por el conserje del centro donde constará persona/s que han accedido al recinto escolar, hora de entrada, lugares donde han estado y con quién, y hora de salida.
- Se debe evitar el contacto con el alumnado del centro, manteniendo la distancia de seguridad en cualquier caso.

Otras medidas

- Todas las personas que accedan al centro deberán cumplir con las medidas recogidas en este protocolo, y en cualquier caso, con las medidas de higiene, sanitarias, de distanciamiento y seguridad que la normativa vigente considere.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá modificar las medidas actuales del Protocolo, o establecer otras, atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de las normativas sanitarias y educativas que se publiquen referidas a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 y que pueda modificar el contenido de dicho protocolo.

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

- Se establece el nivel como grupo estable de convivencia.
- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas de grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de la materia y asignatura así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o aulas de referencia.
 - El número de docentes que atenderá al alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores de Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
 - Todo el alumnado llevará mascarilla en todo momento, excepto para desayunar, y en el caso del alumnado de 3 a 6 años, llevará la mascarilla cuando exista posibilidad de que la distancia de seguridad con alumnos de otros grupos de convivencia no se pueda garantizar.
 - De forma general, el alumnado de primaria se dispondrá en mesas y sillas de forma individual, en filas de uno, mirando en la misma dirección, y en la medida de lo posible a 1,5 metros de sus compañeros. Si no fuera posible, entonces se dispondrán a la mayor distancia posible.
 - Excepcionalmente se podrá modificar esta disposición para trabajar en pequeño grupo, que serán estables a lo largo de todo el curso en la medida de lo posible.
 - Por las características del alumnado de infantil, al no contar con mesas individuales se dispondrá valorando la acción didáctica y el mantenimiento de la mayor distancia posible entre ellos, ocupando siempre el mismo lugar y la misma silla en la medida de lo posible.
 - Tanto en infantil como en primaria, de forma excepcional se podrá funcionar con otra disposición, por el tiempo imprescindible que la actividad de enseñanza-aprendizaje lo requiera (trabajo en grupo, asamblea, etc.).
 - Los grupos de convivencia están formados por las unidades del mismo nivel. En la medida de lo posible se intentará mantener la distancia de seguridad entre los miembros de distintas unidades del mismo grupo de convivencia.

6.1.- Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Cada alumno/a tendrá su silla y su mesa con su nombre y unidad para todo el curso escolar, salvo excepciones previstas, como rotura.
- Los alumnos entrarán por una puerta del aula y saldrán por la otra. En los casos de que el aula dispusiera de una sola puerta se velará porque se produzcan los menos cruces posibles. En el caso de que el cruce sea con una persona ajena al grupo de convivencia se extremará las medidas de distanciamiento.
- En el aula quedará sólo el mismo número de sillas y mesas que de alumnos haya en el listado, la mesa y silla del profesor, y aquellos armarios y mesas de grupo imprescindibles, optimizando el uso de los armarios de las aulas, con el fin de que el aforo y la distancia entre pupitres sea máxima.
- En las aulas de infantil las mesas no son individuales, por lo que el profesorado distribuirá al alumnado, en la medida de lo posible, valorando la acción didáctica y el mayor distanciamiento social.
- En las aulas de las unidades de los grupos de convivencia el aforo vendrá determinado por el número de alumnos, al no tener que guardar la distancia de seguridad, en cada aula se ubicarán todos los alumnos de la unidad del grupo de convivencia.
- El profesorado arbitrará las normas de circulación por el aula, para levantarse, etc.
- En la siguiente tabla se detallan las medidas de los espacios de uso común, así como su aforo, en el caso de que los ocupantes no pertenezcan a la misma unidad del grupo de convivencia:

Tabla Aforo Otras Dependencias

Espacio	Dimensión(m ²)	Aforo
BIBLIOTECA	27	12
SUM	98	43
TUTORÍA INFANTIL	8,5	3
TUTORÍA PRIMARIA 1 Planta Alta Edificio Principal	8,5	3
TUTORÍA PRIMARIA 2 Planta Baja Edificio Secundario	8	3
TUTORÍA PRIMARIA 3 Planta Alta Edificio Secundario (norte)	14	6
TUTORÍA PRIMARIA 4 Planta Alta Edificio Secundario (norte)	12,5	5
TUTORÍA PRIMARIA 5 Planta Alta Edificio Secundario (sur)	8	3



6.2.- Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- No se contemplan otro tipo de grupo clase que no sea la unidad el grupo de convivencia.
- Aunque el grupo de convivencia está establecido en el nivel, los grupos clase de cada nivel, funcionarán, en la medida de lo posible, como grupos de convivencia independientes, y en momentos determinados a lo largo de la jornada escolar puede que la distancia de 1,5 metros entre ellos no se respete, la interacción se produzca, etc.

6.3.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- En los espacios el aforo será el resultante de dividir los metros cuadrados totales de la estancia entre 2,25 m²., cuando lo ocupe alumnado de distintos grupos de convivencia. Si el número de alumnos de un mismo grupo de convivencia es superior al aforo, se intentará mantener la mayor distancia posible entre el alumnado.
- **Acomodación..**
 - Como norma general las familias no podrán acceder al recinto escolar sin una cita previa. Como excepción, los días de lluvia, podrán acceder al interior del recinto un acompañante por cada alumno de 3 años, pero no al interior de los edificios. Se pide también que para llevar y recoger al alumnado del centro acuda sólo un adulto.
 - Las familias tendrán que velar por reducir al mínimo las aglomeraciones en la cercanía de la puerta, respetando al máximo posible la distancia de seguridad.
 - Habrá un orden en las entradas, solicitándose que se respete al máximo posible. Cada curso tendrá asignada una puerta de entrada y de salida, y un orden para el acceso y la salida, ya que se habrá flexibilizado el tiempo para las entradas y salidas hasta en 10 minutos.
 - Una vez acceda al recinto escolar por el lugar asignado, de uno en uno, siguiendo las indicaciones y señalizaciones, el alumno se dirigirá a su fila, donde esperará el maestro/a que impartirá docencia a primera hora de la jornada lectiva.
 - Durante todo el desplazamiento por el centro se ha de respetar, lo máximo posible, la distancia de seguridad. Igualmente se pide que se toque el menor número de elementos posibles.
 - Una vez el docente lo estime oportuno, se trasladará, encabezando la fila, hasta el aula correspondiente, vigilando que el alumnado cumpla con las normas sanitarias y de distanciamiento.
 - Al llegar al aula, el maestro/a procederá con la rutina de limpieza y desinfección de manos antes de sentarse.
 - Cada alumno/a se sentará en la misma silla y mesa durante todo el curso. Sólo en casos justificados el tutor/a podrá permitir el cambio de mesa y/o silla, previa desinfección de todo el mobiliario.
 - Todas las mesas y sillas de las aulas ordinarias estarán identificadas permanentemente con el nombre, apellidos, y curso y grupo del alumno/a que la está ocupando.
 - Una vez sentados, el maestro/a procederá a valorar al alumnado, con el fin de

identificar posibles casos sospechosos.

- Las mesas y sillas estarán situadas a la mayor distancia posible unas de otras, habiéndose suprimido del aula todo el mobiliario que no fuese imprescindible.
 - Las mesas y sillas se situarán en filas de a uno, mirando todos en la misma dirección. En las aulas de infantil el tutor/a dispondrá de la forma más conveniente en función de las necesidades y capacidades del alumnado.
 - Cada alumno/a traerá su propio material escolar que no compartirá con nadie. Se recomienda acudir al centro con una botella de agua.
 - La rejilla de la mesa en primaria será el lugar donde el alumnado podrá depositar sus materiales, no habilitándose ningún otro sitio. Los abrigos y el resto de ropa que el alumnado se quite deberá dejarlo en su propia silla, al igual que la mochila con el material escolar.
 - Todo el material y la ropa que se quite deberá estar identificada con su nombre y curso.
 - El desayuno debería venir dentro de un táper, igualmente identificado, con su nombre y curso.
 - El alumnado debe acudir con mascarilla correctamente colocada. También es conveniente que el alumnado acuda al centro con una mascarilla de repuesto, introducida en una bolsa de papel, también identificada con su nombre y curso.
 - Para levantarse de su silla se habrá de pedir permiso al maestro/a. En cualquier caso, se deberá respetar al máximo la distancia de seguridad en la medida de lo posible.
 - No se podrá acceder al centro con ningún otro objeto reflejado en este punto, a excepción de aquellos que sean imprescindibles para que el alumnado continúe el proceso de enseñanza-aprendizaje (gafas, audífonos, muletas, etc.). No se permitirá la introducción de pelotas, juguetes, etc., que no sean necesarios según el criterio del personal docente.
 - En caso de lluvia, un solo familiar podrá acompañar, o entrar a recoger, al alumno/a de infantil de 3 años, y sólo hasta el porche del edificio secundario. Los adultos no entrarán en ningún caso en los edificios, mantendrán la distancia de seguridad lo máximo posible, hará fila de a uno para la entrega y recogida del alumno/a, y para abandonar o entrar en el centro, evitará aglomeraciones, respetará circuitos y señalizaciones, e indicaciones del profesorado, personal de administración y servicios y/o equipo directivo, así como las normas de seguridad, higiene y sanitarias. Permanecerá en el recinto escolar el mínimo tiempo indispensable para entregar o recoger a su hijo/a. En caso de no llevar mascarilla o presentar síntomas no podrá entrar en el centro.
 - En caso de lluvia todo el alumnado, excepto el de infantil de 3 años, accederá por las puertas correspondientes sólo, guardando la distancia de seguridad, por el itinerario y hasta el aula correspondiente.
- **Normas específicas para los distintos espacios:**
 - El maestro es el responsable de que se cumplan todas las medidas de higiene, seguridad, etc., en el espacio que ocupe, incluida la desinfección.
 - En cualquier caso, previa autorización de la dirección del centro, estos espacios podrán ser usados para otros fines.

- Se dispone un aula COVID. En el caso de que en el centro necesite otro espacio para atender posibles casos, se podrán usar otros dos espacios previstos. Y en caso de extrema necesidad, por coincidencia de varios casos, se irán ocupando otros.

- **Salón de usos múltiples**

- Para evitar traslados innecesarios se ha de reservar este espacio.

- **Biblioteca**

- Será para uso preferente de los grupos de Valores Sociales y Cívicos.

- **Tutorías:**

- Infantil (norte planta baja edificio principal): será usada por el profesorado de infantil, excepcionalmente podrá ser usada por el profesorado del centro para actuaciones justificadas con alumnado de infantil, y en caso de extrema necesidad como aula COVID.
- Primaria 1 (norte planta alta edificio principal): prioritariamente será usada por el Equipo de Orientación Educativa. También podrá ser usada por el profesorado de Primaria, y excepcionalmente, podrá ser usada por el profesorado del centro para actuaciones justificadas con alumnado de 1º, 2º y 3º de primaria.
- Primaria 2 (planta baja edificio secundario): AULA COVID.
- Primaria 3 (norte planta alta edificio secundario): será usada por el profesorado de PT, y excepcionalmente podrá ser usada por el profesorado del centro para actuaciones justificadas con su alumnado.
- Primaria 4 (norte planta alta edificio secundario): será usada por el especialista de AL para la atención especializada con su alumnado, cuando en el aula de referencia no sea posible.
- Primaria 5 (sur planta alta edificio secundario): será usada por el profesorado de primaria, excepcionalmente podrá ser usada por el profesorado del centro para actuaciones justificadas con alumnado de primaria, y en caso de extrema necesidad como aula COVID.

- **Otros espacios comunes**

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

7.1.- Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Como indican las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, con el fin de limitar los contactos interpersonales, se priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.
- Las condiciones que ofrece el centro, las dimensiones de las aulas, el número de alumnos por unidad, las dimensiones de los distintos espacios, pasillos, etc., la evolución de la pandemia y la normativa aplicable actualmente, hacen necesario crear grupos de convivencia en todos los niveles del centro, creándose tanto en infantil, primaria como aula específica, pero con medidas reforzadas.
- Debido a que el procedimiento de entradas y salidas, tránsito por el centro, entradas y salidas al recreo, desarrollo del propio recreo, desarrollo del aula matinal y comedor, tránsito desde el aula matinal a las aulas, y desde las aulas al comedor, se establece que el nivel será la referencia para establecer el grupo estable de convivencia.
- Las medidas que reforzarán la seguridad en los grupos de convivencia, entre otras, serán:
 - El alumnado de 6 años en adelante debe llevar mascarilla en todo momento, menos en los casos que la normativa permite no llevarla. Los menores de 6 la han de llevar también en los momentos en los que no se pueda garantizar una distancia de seguridad con otros grupos de convivencia (entradas y salidas, recreos, etc.).
 - Cada alumno tendrá la misma mesa y silla para todo el curso, excepto si, por razones justificadas, y con permiso del tutor/a, este le permitiera el cambio.
 - La distribución del alumnado en el aula ha de ser individual, estableciéndose la mayor distancia posible entre el alumnado.
 - Excepcionalmente se podrá modificar esta disposición para trabajar en pequeño grupo, que serán estables a lo largo de todo el curso en la medida de lo posible.
 - El aula ha de quedar expedita de mobiliario que no sea imprescindible.
 - Los apoyos y refuerzos pedagógicos se realizarán dentro del aula, salvo excepción debidamente justificada.
 - El tutor/a establecerá en su aula los flujos de circulación, así como el procedimiento para poder abandonar su pupitre. Los desplazamientos del alumnado por el aula durante la jornada lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
 - El recreo se sectorizará.



7.2.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria, y medidas de distanciamiento físico y de protección.

En general se estará a lo dispuesto en el presente protocolo, pero en especial en los puntos:

- 2.2.- Medidas generales de prevención personal.
- 2.3.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro
- 2.4.- Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo
- 2.5.- Medidas específicas para el alumnado
- 2.6.- Medidas para la limitación de contactos
- 3.- Actuaciones de educación y promoción de la salud
- 6.- Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes
- 13.- Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal
- 14.- Uso de los servicios y aseos
- 15.- Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

Además, de manera específica, en cada uno de los espacios y por cada una de las personas que accedan al centro, se atenderá a lo siguiente:

AULAS ORDINARIAS

- En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
- Las aulas estarán preparadas a diario por el tutor/a del grupo para recibir al alumnado a la entrada de este.
- Cada alumno tendrá asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.
- En cada aula, en función de las dimensiones, guardará, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad, y en caso contrario la máxima posible.
- La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.).
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, y a ser posible con tapa y pedal para depósito de residuos. El alumnado solo depositará el material de uso personal en su silla,

pupitre, y/o la rejilla de este.

- Cada aula contará con un limpiador desinfectante multiusos de pistola para uso del profesorado, que estará bajo supervisión, a ser posible bajo llave, y lejos del alcance del alumnado.
- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado (preferentemente su propia mesa) al terminar las clases.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra, como pantallas protectoras, guantes, batas, etc.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, etiquetada con su nombre, apellidos y curso, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
- Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula.
- En cada baño habrá gel hidroalcohólico y/o jabón, y papel para el secado. También infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- La protección del profesorado será la mascarilla y la higiene constante de manos, y opcionalmente la pantalla facial. En casos justificados se podrá hacer uso de otros medios como bata, guantes u otros elementos específicos.
- La protección para el profesorado de primaria será:
 - Mascarilla
 - Higiene constante de manos.
 - Pantalla facial (OPCIONAL)
 - Otros elementos específicos

AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.
- Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia.
- El uso de la mascarilla para el alumnado de 3 a 6 años es obligatorio cuando se prevea que no se pueda mantener la distancia de seguridad con otras personas que no son de su grupo de convivencia. Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.
- Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.
- Todos los refuerzos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia. En caso contrario, y por motivo justificado, se deberán extremar las medidas de seguridad.
- El profesorado debe contar con una protección individual específica o extra.
- Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.
- Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.
- Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, de desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.
- Se dispondrá en cada aula de un dispensador de gel hidroalcohólico y/o jabón de manos, y de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.).
- Cada aula contará con un limpiador desinfectante multiusos de pistola para uso del profesorado, que estará bajo supervisión, a ser posible bajo llave, y lejos del alcance del alumnado.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.
- El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua directamente de ellos.

- La protección para el profesorado de infantil será:
 - Mascarilla
 - Pantalla facial
 - Higiene constante de manos.
 - Bata (OPCIONAL) (Se aconseja lavado diario)
 - Otros elementos específicos

RECREO

- Para la organización de esta actividad, el orden de salida y entrada de manera escalonada, y los recorridos a seguir en función del punto de partida y el de llegada se describen en el punto 8.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.
- Los patios estarán parcelados, en tantos espacios como unidades totales de los distintos grupos de convivencia haya en el centro, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos.
- Se podrán asignar otros espacios para el recreo, pero asegurando su vigilancia.
- Se habilitará para el recreo el espacio comprendido entre el edificio principal y la calle Granada para uso del ciclo de infantil como recreo.
- Se rotarán las parcelas usadas para el recreo, cambiando a la siguiente parcela el primer día lectivo de la semana siguiente.
- Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
 - Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - Separar al alumnado, según unidad de cada grupo de convivencia, mediante la señalización de espacios o mediante los elementos propios de los patios (aceras, árboles, líneas, etc.).
 - Evitar, en la medida de lo posible, que los alumnos pertenecientes a los mismos grupos de convivencia, compartan objetos del exterior entre sí (juguetes, pelotas, móviles, tablets, etc.) o realicen juegos de contacto, y evitarlos con los alumnos del resto de grupos de convivencia.
 - No se usarán las fuentes, bancos y escalones de acceso a los edificios.
 - Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores, como el aseo, permitiendo su uso en casos de extrema necesidad, y siempre valorando primero usar el asignado a su unidad del grupo de convivencia.
 - Evitar que el alumnado comparta su comida.
 - Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, SUM, etc., si no es estrictamente necesario.
 - Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.
 - Infantil realizará el recreo en dos turnos.

EDUCACIÓN FÍSICA

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad y el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

MÚSICA

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No se usarán instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL O AULA ESPECÍFICA

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir

las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluír: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación y, en ocasiones excepcionales, técnicas invasivas (sondaje vesical, rectal, aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, traqueostomías, etc.).

El tutor/a del aula cubrirá una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra.

Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende este aula. Igualmente y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca)
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- Papel higiénico y papel de un solo uso. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con tapa, pedal y bolsa.
- Guantes.

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

La protección para el profesorado del aula específica será:

- Mascarilla
- Pantalla facial
- Higiene constante de manos.
- Bata (OPCIONAL) (Se aconseja lavado diario)
- Otros elementos específicos

AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula

específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.

La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.

En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.

ASEO DE MINUSVÁLIDOS

El aseo de minusválidos se dedicará al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente. Por ello se intentará que cuente con una adecuada equipación, tanto de elementos muebles, como de material higiénico y de protección. Es recomendable contar con una camilla cambiadora, con fácil acceso desde esta a los elementos de higiene y resto de materiales de protección y prevención. Igualmente se equipará del correspondiente material de eliminación de residuos.

Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos.

El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos cubos de residuos con tapa y pedal, para separarlas según sus características.

Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario.

Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños.

La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente. Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias.

Este aseo no cuenta con ventanas, por lo que la puerta permanecerá siempre abierta, a excepción del tiempo que se esté usando y que deberá ser el mínimo imprescindible.

ASEOS

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas.

El alumnado de primaria podrá acudir solo al aseo, bajo criterio del maestro/a.

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

Se instalará, en su caso, un dispensador de jabón de manos en cada aseo.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

COMEDOR ESCOLAR

Se prevé hasta 4 turnos, con el fin de lograr el mayor distanciamiento entre el alumnado.

Se organizarán los turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio. Se procurará la máxima distancia entre el alumnado de la misma unidad, y entre las distintas unidades del grupo de convivencia, y entre los distintos grupos de convivencia por este orden.

El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada al comedor.

La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro. Se podrá recurrir a la instalación de mamparas de separación en caso de imposibilidad.

La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.

Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor: En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.

Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

Los equipos de protección los proveerá la empresa concesionaria del servicio. Igualmente realizará la limpieza y desinfección.

La empresa adjudicataria del servicio debe elaborar y entregar su propio protocolo.

COCINA

Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención, realizándose las modificaciones necesarias en cuanto a la disposición de puestos de trabajo, organización de la circulación de personas, distribución de los espacios, organización de turnos y otras condiciones de trabajo.

Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.

Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

Se debe facilitar información y formación adaptada a su puesto de trabajo, a todo el personal en materia de higiene y sobre el uso del material de protección para que se realice de manera segura, manteniendo a su vez las normas de seguridad laboral.

La empresa adjudicataria del servicio debe elaborar y entregar su propio protocolo.

AULA MATINAL

El aula matinal se desarrollará preferentemente al aire libre, y en caso de que las condiciones climatológicas lo impidan, se realizará en el SUM.

La empresa adjudicataria del servicio debe elaborar y entregar su propio protocolo.

DESPACHO DE ORIENTACIÓN

La tutoría de infantil, situada al final del pasillo de la planta alta del edificio principal, será usada, preferentemente por el Equipo de Orientación Educativa en el horario y días de la semana que previamente se hayan determinado. Se procederá a la limpieza y desinfección del espacio tras su uso.

Se dotará, además, de las necesidades propias de los profesionales de orientación para el desarrollo de su trabajo en el centro, con el fin de que estos incorporen el menor número de elementos ajenos al mismo. Igualmente se colocarán dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico, toallitas desechables, guantes de exploración, papelera con pedal, tapa y bolsa.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal de Orientación.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento de la dirección, para que permita su acceso al centro, y

quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.

Antes de las entrevistas presenciales, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

AMPA LA CIGÜEÑA

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas a la dirección del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.

En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,...), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

ASCENSORES

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas y paredes.

El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (aconsejable el control de uso con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DEL CENTRO

El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados y desinfectados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene y desinfección de manos.

La jornada del profesorado, en el periodo lectivo del curso, comenzará a las 8:45. El personal no docente tendrá un horario diferente. En la sala de profesores habrá un registro individualizado de asistencia al centro, que deberá ser firmado por todo el personal del centro, todos los días, tanto al inicio como a la finalización de la jornada.

Todo el personal, diariamente, antes de comenzar su jornada, firmará una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura > 37'5º, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

Todo el personal, antes de las 9:00 h., realizará las siguientes tareas:

- Desinfectarse las manos antes de entrar al aula o espacio asignado.
- Firmar en el registro de asistencia.
- Preparar el aula o espacio de referencia para la docencia:
 - o Revisar la ubicación del mobiliario.
 - o Revisar que los productos de limpieza y desinfección están en su lugar y con contenido suficiente.
 - o Ventilar el aula.
 - o Revisar el aula en general y prepararla para la llegada del alumnado.
- Finalizadas las anteriores, otras que considere necesarias.

A las 9:00 debe estar en el lugar asignado para la recepción del alumnado. El profesorado que imparta docencia en el primer módulo horario a un grupo de alumnos, deberá estar en la puerta de entrada correspondiente. El resto del profesorado se ubicará donde la jefatura de estudios le indique. En cualquier caso, será la jefatura de estudios quién decida dónde se ubica el profesorado, por ejemplo, en los casos en que se cubra una ausencia.

ALUMNADO

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor. El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado. En cualquier caso se atenderá a lo indicado en los puntos 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO y 5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS AJENAS AL CENTRO PERSONAS

La Organización Mundial de la Salud recomienda considerar la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas.

Dado que dicha medida, en nuestro contexto puede llegar a ser controvertida al plantear dudas de carácter legal, se aconseja realizar un compromiso documental con la familia, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre (>37'5ºC), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos.

El alumnado, una vez lavadas las manos, se colocará en fila en el pasillo de entrada en las marcas realizadas al efecto respetando, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad. En caso de lluvia, están previstos las zonas y procedimiento de entrada del alumnado. Se pueden consultar en el punto 4.- Entrada y salida del centro.

Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, la mochila, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.

En la entrada del centro, habrá papeleras para depositar objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones.

Una vez que haya entrado todo el grupo, el profesor accederá con ellos al aula.

ZONA DE ESPERA

Se usará, preferentemente el sistema de cita previa.

El espacio habilitado en el centro para que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda será el Hall de Entrada del edificio principal. Se indicará la zona de espera mediante marcas en el suelo.

Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, en la zona de espera se procurará que haya el menor número de personas posible.

En horario de 9:30 a 10:30, el conserje del centro, y en su defecto, un miembro del equipo directivo, controlará el flujo de personas en las entradas y salidas de la zona administrativa para que no se produzcan cruces, teniendo que esperar la salida de la persona que esté dentro para permitir que acceda el siguiente.

Cuando una persona acceda al centro, fuera de este horario, será atendido por un miembro del equipo directivo.

Como máximo, en la zona de espera, se procurará que no haya más de dos personas esperando en esta zona.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas, que accedan al centro, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

Existirá infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. Según la necesidad, se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

Quedará constancia de la entrada y salida de todas las personas que accedan al centro.

Se atenderá a todo lo especificado en el punto 5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS AJENAS AL CENTRO PERSONAS, en todo lo que tenga que ver con la zona de espera.

SECRETARÍA Y DIRECCIÓN

Se atenderá a los interesados en alguna tarea administrativa mediante teléfono y/o correo electrónico.

La protección de las personas primará sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

Se instalará una mampara en cada uno de los puntos de atención (secretaría, jefatura de estudios, monitora escolar y dirección).

Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.

Se digitalizará al máximo los procesos administrativos, para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

En horario de 9:30 a 10:30, el conserje del centro, y en su defecto, un miembro del equipo directivo, controlará el flujo de personas en las entradas y salidas de la zona administrativa para que no se produzcan cruces, teniendo que esperar la salida de la persona que esté dentro para permitir que accede el siguiente.

La fotocopidora de secretaría será manipulada sólo por la monitora escolar. La fotocopidora de dirección será manipulada por la dirección del centro.

Si fuese necesario ser usadas por otro miembro del equipo directivo se procederá a la desinfección antes y después del uso de todos los elementos manipulados y de las manos

La fotocopidora de secretaría se debe usar preferentemente enviando los trabajos a través de un ordenador o dispositivo móvil. Posteriormente se procederá a la recogida de los documentos impresos, con cuidado de no tocar la fotocopidora.

Cada puesto de administración será ocupado siempre por la misma persona. Los materiales de oficina serán manipulados por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopadoras, teléfono, etc.).

SALA DE PROFESORES Y TUTORÍAS

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.

Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

BIBLIOTECA

Se usará preferentemente para los grupos de Valores Sociales y Cívicos, siempre que, por aforo, no se recomiende impartir clases en las tutorías del centro.

En todo caso hay que cumplir con las medidas de seguridad contenidas en el presente protocolo.

Cada aula contará con su propia biblioteca de aula.

Para cualquier otro uso se debe contar con el permiso de la jefatura de estudios previa justificación.

En cualquier caso se ha de extremar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

7.3.- Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

Están desarrolladas en el punto 5.-Acceso de familias y otras personas ajenas al centro

7.4.- Medidas generales para la higiene de manos y respiratoria.

Se desarrollarán acciones para que el alumnado conozca y asimile las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos, con el fin de prevenir el contagio y propagación de la COVID-19.

Igualmente se desarrollarán otras acciones para el conocimiento del protocolo COVID-19.

Para el resto de la comunidad educativa también se han previsto actividades, como las reuniones previas al inicio de curso con las familias.

De forma general se recordará e informará que:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

En la medida de lo posible, pero sin poder garantizarlo debido a la edad del alumnado y a las características físicas de nuestras aulas, se mantendrá el máximo distanciamiento físico posible.

Será obligatorio para todas las personas mayores de 6 años, y recomendable para los menores de esta edad, el uso de la mascarilla.

7.5.- Medidas generales de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico que podemos aplicar son las contempladas en los apartados 4. Entrada y Salida del centro, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro ha adoptado las medidas organizativas oportunas.

También las recogidas en el apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro ha priorizado la atención al alumnado en las distintas unidades de los grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado 13. Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal.

7.6.- Formación del profesorado

El coordinador COVID realizará un curso online impartido por el Centro de Profesores de Lora del Río para la realización del protocolo COVID-19.

Formación e información a las familias y alumnado sobre el protocolo y las medidas higiénicas y de seguridad.

Formación e información Protocolo de actuación COVID 19 en centros educativos (10 horas) Aula Virtual de Formación del Profesorado.

Formación en el centro en el manejo de Google Classroom y Telegram.

7.7.- Otras medidas

- Se han seguido los siguientes criterios para reducir el número de maestros que imparten docencia en el mismo grupo de alumnos:
 - El tutor/a impartirá el mayor número de horas posible en su unidad.
 - El tutor/a con habilitación en una especialidad impartirá la misma en su unidad.
 - El profesorado bilingüe impartirá inglés en su unidad.
 - A los especialistas se les asignará el mayor número de horas en el mismo nivel, ciclo, etapa...
 - El área de música de los cursos de 1º a 4º será impartida por el tutor/a, en coordinación con la maestra especialista.
 - Los apoyos y refuerzos serán impartidos, en la medida de lo posible, por otro maestro que ya imparta docencia en la unidad, o en caso contrario, por un maestro que imparta docencia, por este orden, en el nivel, ciclo, etapa, etc.
 - Las sustituciones de docentes se realizará, en el siguiente orden:
 - docente de refuerzo que ya imparte docencia en la unidad, nivel, ciclo, etapa por este orden.
 - Docente que no imparte docencia en la unidad y que no está impartiendo docencia en ninguna otra unidad (primero profesorado del mismo nivel,

profesorado del mismo ciclo, etapa, equipo directivo).

- En caso de ausencia de larga duración, el maestro de apoyo sería quién se hiciera cargo de la tutoría.
 - Excepcionalmente la jefatura de estudios valorará la situación para decidir las sustituciones.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá modificar las medidas actuales del Protocolo, o establecer otras, atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de las normativas sanitarias y educativas que se publiquen referidas a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 y que pueda modificar el contenido de dicho protocolo.

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

8.1.- Flujos de circulación en los edificios, patios y otras zonas.

Se debe mantener, siempre que sea posible, la distancia de 1,5 metros con las demás personas. Entre el alumnado del mismo grupo de convivencia se puede reducir esta distancia, así como en la interacción personal en el centro y alumno cuando sea necesario.

El uso de la mascarilla para el alumnado de 3 a 6 años es obligatorio cuando se prevea que no se pueda mantener la distancia de seguridad con otras personas que no son de su grupo de convivencia. Para el resto de personas es obligatorio su uso dentro del centro.

Los desplazamientos serán los mínimos imprescindibles, tanto por parte del profesorado, como sobre todo, por parte del alumnado. Serán los profesores quiénes acudan al aula de referencia.

Se ha de mantener la vigilancia sobre el alumnado para que respete el distanciamiento social en sus desplazamientos en todo momento.

Flujos de circulación en los edificios.

Por los pasillos de ambos edificios se circulará siempre por la derecha del sentido de la marcha.

Ante un cruce se dejará paso a quién haya llegado antes al lugar. Si es en un pasillo o en una escalera, y no se pudiera mantener la distancia, igualmente, se dejará pasar primero a quién suba las escaleras, y en los pasillos a quién haya llegado antes a él. En cualquier caso, siempre se ha de buscar el mayor distanciamiento posible.

Entradas a las 9:00 y Salidas a las 14:00:

En los momentos de entrada y salida del centro a las 9:00 y 14:00 se actuará conforme al Punto 4.- Entrada y Salida al Centro.

Recreos:

El flujo de entradas y salidas al recreo se efectuará siempre en orden respetando el sentido de la marcha y la distancia de seguridad entre grupos de convivencia.

Se tendrá en cuenta la zona de patio que le toca a cada curso para evitar cruces y contacto entre alumnado de distinto grupo de convivencia.

Las zonas de los patios se pueden ver en el plano 6. Parcelación de Patios. Se ha de respetar siempre las zonas señaladas en rojo, que indican las vías por donde podrán transitar los distintos grupos de alumnos para llegar a su zona.

El profesorado que imparte docencia en el módulo horario anterior al recreo se organizará para salir en orden, respetando la prioridad de los grupos que hayan iniciado la marcha por el pasillo, y guardando la distancia de seguridad con los demás grupos de convivencia.

Especial cuidado merece los posibles cruces que se pueden generar en la zona norte del pasillo



de la planta baja del edificio secundario, entre el alumnado de 4º y de infantil de 3 años.

En Educación infantil se flexibilizará el horario de entrada y salida al recreo, escalonando las entradas y salidas al patio con el fin de mantener la distancia de seguridad entre los grupos, y evitar cruces. El coordinador del ciclo de infantil decidirá el orden y el horario en el que lo harán cada semana.

Los grupos de primaria del edificio principal se dirigirán hacia el sur del pasillo de la planta alta, bajarán las escaleras y saldrán por la puerta principal del edificio, bajarán la rampa situada a la derecha, y desde ahí se dirigirán por la zona de paso (señalizada en rojo en el plano 6.) hasta la zona de recreo que le corresponda. Una vez allí, se esperará a que el tutor/a llegue para hacerse cargo del grupo.

Los grupos de primaria de la planta alta del edificio secundario se dirigirán hacia el sur por el pasillo, bajarán las escaleras, saldrán por la puerta sur y se dirigirán hacia su zona de recreo. El alumnado de primaria situado en planta baja tendrá que dirigirse hacia el sur por el pasillo, saldrán por la puerta sur del edificio, y se dirigirán hacia su zona de recreo, teniendo cuidado de no cruzarse con el alumnado de infantil de 3 años.

Para la vuelta al aula, primero el alumnado hará la fila, y una vez hecha será el maestro/a que imparta el siguiendo módulo horario quién se haga cargo de ellos. En orden, manteniendo, en la medida de lo posible la distancia de seguridad entre ellos, y siempre con el resto de grupos, volverán a sus respectivas aulas.

8.2.- Señalización y cartelería

Se colocará la siguiente cartelería por todo el centro en los lugares correspondientes:

- Flujo de dirección. Mediante pegatinas de flechas en el suelo dentro de los edificios, con distintos colores en función del sentido de la marcha, y otras flechas pintadas en el exterior del edificio.
- Líneas de delimitación del paso. Se pintarán en el exterior del centro para que las entradas y salidas sean más ordenadas.
- Líneas de espera:
 - o Se colocarán pegatinas en el pasillo, en la entrada de los aseos, para indicar los lugares de espera si el aforo estuviera completo manteniendo la distancia de seguridad.
 - o Se colocarán en el hall de entrada del edificio principal para la espera de turno de los visitantes.
- Líneas para las filas: se pintarán en el interior del centro, en las proximidades de las puertas, para organizar las entradas y salidas del alumnado.
- Zonificación de los patios de recreo. Se realizará mediante la colocación de conos, cintas o postes (o análogos).
- Cartelería:
 - o En el interior de todos los espacios, en pasillos, en los exteriores de los edificios:
 - Distancia interpersonal mínima recomendada (Anexo I).
 - Uso obligatorio de mascarilla (Anexo II).
 - Higiene de manos (Anexo III)
 - o En el interior de todos los aseos y aulas:
 - Recomendaciones sobre el lavado de manos (Anexo IV).
 - Así me lavo las manos infantil (Anexo V)

- Cómo se coloca la mascarilla (anexo VI)
- Ocupación máxima (anexo VII)

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Todas las personas que accedan al centro deben hacerlo con el mínimo material imprescindible.
- En las entradas habrá papeleras para introducir aquellos objetos que el alumnado traiga de la calle y no se considere indispensable.
- Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal. Este material no podrá ser compartido, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio sería conveniente que el alumnado tuviera un material de repuesto en clase, debidamente etiquetado, por si algún día fuera necesario usarlo.
- En el ciclo de infantil las mochilas se encontrarán ubicadas en las perchas dentro del aula o en las propias sillas. En el caso de prendas de abrigo, deberán estar identificadas con el nombre del alumno/a y colgadas en su percha exclusiva, o en la silla. Otros complementos de abrigo, como bufandas o gorros, se guardarán en el interior de las mochilas.
- Está prohibido el uso de guantes dentro del recinto escolar durante todo este curso, pues desde el momento previo a la entrada deben efectuar la primera desinfección de manos con gel hidroalcohólico, así como durante el transcurso de toda la mañana, en distintos momentos de forma rutinaria.
- En primaria las pertenencias de uso personal (botellines de agua, desayuno, pañuelos, libros, estuches, etc.) deberán permanecer en el interior de sus mochilas, debiendo hacer un uso estrictamente personal de ellas, cuando sea necesario, y evitando compartirlas con el resto de compañeros/as.
- Con carácter general queda restringido el uso compartido de material o recursos personales (material didáctico en general, informático, para la Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música...).

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, guillotina, encuadernadora, etc., serán desinfectados antes y después de su uso.
- En el ciclo de infantil se procurará hacer un uso lo más personalizado posible de los útiles empleados en el aula que se prestan más a posibles contagios (lápices, ceras, rotuladores, gomas); no obstante, en las aulas de infantil se cuenta con mobiliario, espacios y materiales de uso común inevitablemente, que serán utilizados por el grupo de alumnos/as según les vaya tocando su turno por rincones; tanto antes como después de su uso, el alumnado deberá desinfectarse las manos con jabón o gel hidroalcohólico.
- Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, tanto maestros/as como alumnado, deberán proceder, tanto antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de



referencia, preferentemente.

- En primaria no se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- Se usará el libromedia de la editorial en la medida de los recursos tecnológicos disponibles en casa, ayudando en lo posible a solventar los posibles problemas.

Dispositivos electrónicos

- No está permitido el acceso de alumnado con dispositivos electrónicos al centro, excepto los que, por prescripción médica sean necesarios, y en su caso, los que indique el profesorado.
- Los ordenadores portátiles serán distribuidos entre las cuatro aulas de tercer ciclo. Cada uno de los portátiles será usado por el mismo grupo de alumnos siempre. Se usarán por turnos, y se deberá desinfectar convenientemente antes y después de su uso.
- Los ordenadores del personal docente tendrán un solo usuario, preferentemente. Los tutores dispondrán del ordenador de sobremesa del aula. Al resto se le intentará asignar uno. En caso de que otra persona use el ordenador asignado a alguien será por motivo justificado, y en ese caso, se ha de proceder a la desinfección antes y después de su uso.
- Al profesorado que imparte docencia en más de un aula se le asignará un ordenador portátil en la medida de las posibilidades del centro, cubriendo las necesidades del profesorado que imparte docencia en más grupos y terminando con los que lo hacen en sólo 2 grupos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- En infantil se procurará hacer un uso lo más personalizado posible de los útiles empleados en el aula que se prestan más a posibles contagios (lápices, ceras, rotuladores, gomas); no obstante, en las aulas de infantil se cuenta con mobiliario, espacios y materiales de uso común inevitablemente, que serán utilizados por el grupo de alumnos/as según les vaya tocando su turno por rincones; tanto antes como después de su uso, el alumnado deberá desinfectarse las manos con jabón o gel hidroalcohólico.
- Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, situado tanto en los almacenes, tanto maestros/as como alumnado, deberán proceder, tanto antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con jabón o gel hidroalcohólico.
- Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de referencia, preferentemente.
- En primaria no se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas.

Otros materiales y recursos

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

- Ante una posible situación excepcional de docencia telemática, para la elaboración del horario se tendrá en consideración lo establecido en las INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL, y en las INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2020/2021.
- Se contemplarán las siguientes situaciones:
 - 1. Posibilidad uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.
 - En este caso, y en espera de lo que resuelva la delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible.
 - Al alumnado confinado se atenderá como se indica en el punto 2 siguiente.
 - Atención a las familias:
 - Telemática.
 - En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.
 - 2. Posibilidad uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
 - En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros de los equipos docentes de este o estos grupos – en caso de no tener que guardar cuarentena- vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y alternarían dichas clases con las tareas docentes no presenciales.
 - Los cursos que hayan estado en cuarentena recibirán a su regreso un refuerzo.
 - Atención a las familias:
 - Telemática.
 - En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.
 - 3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
 - Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la INSTRUCCIÓN



10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.

- A principios de curso se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.
- Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.
- El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:
 - a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Hasta que el Claustro se forme en el uso de Classroom y Telegram, se trabajará con el correo electrónico, el teléfono, y otros recursos como el envío de tareas a través de personal del Ayuntamiento, y la colaboración de las delegadas de clase. Realizada la formación se usará Google Classroom. En ambos casos se realizará formación para las familias y alumnado también.
 - b) Se establecerán los medios al alcance del centro para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.
 - Para el desarrollo de este punto se actuará conforme a la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.
 - Atención a las familias:
 - Exclusivamente Telemática.
- A nivel de Centro y – para actuar de manera homogénea y coordinada- se acuerda el siguiente procedimiento de actuación:
 - En todos los niveles educativos, los docentes llevarán un registro del seguimiento individual de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as.
- OBSERVACIONES:
 - INFANTIL Y 1º CICLO: En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente crea conveniente receptionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.
 - En primer ciclo, se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la plataforma Google Classroom.

- Segundo y Tercer ciclo, el docente deberá articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del trabajo del alumnado. Para ello deberá utilizar como plataforma educativa Classroom.
- Hasta que la comunidad educativa se familiarice con el nuevo entorno de trabajo se usará el correo electrónico, web del centro, teléfono y envío de tareas con la colaboración del Ayuntamiento.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

El horario lectivo se adaptará a las necesidades del alumnado. En función del número de docentes y de alumnado se establecerá el horario. En cualquier caso se respetará el peso del horario de cada área en el total.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

El horario será el mismo que en el centro, comenzando a las 9:00 y finalizando a las 14:00 h. En horario de 16:00 a 17:00 se realizará la tutoría, con las familias, pero se establece flexibilidad para poder realizarla en otro momento cuanto el profesor lo estime.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

Monitora escolar: de 9:30 a 13:30

Secretaria: de 11 a 12

Jefatura de estudios: de 11 a 12.

Dirección: de 11 a 12

Otros aspectos referentes a los horarios

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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

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

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor. En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

Cada caso debe ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será quién, en su caso, determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

Como norma general, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble o agrupamiento flexible.

Los trabajadores habrán que cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación.

Al alumnado vulnerable con enfermedades severas al que no se le recomiende la asistencia a clase se les facilitará atención domiciliaria, como viene sucediendo con cualquier otro alumnado que por razones de salud no puede acudir al centro docente durante un periodo determinado. Los programas de atención educativa domiciliaria seguirán funcionando como en cursos anteriores.

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. De no poderse llevar a cabo dicha atención se informará a la inspección educativa de tal situación mediante informe motivado, con el objeto de dotar de los recursos suficientes al centro o proporcionar la atención al alumnado por vías alternativas.

• Limitación de contactos

Alumnos y trabajadores no podrán incorporarse al centro:



a) Trabajadores y/o profesionales y alumnado que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales y alumnos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

• **Medidas de prevención personal**

- El centro asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

• **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

Ventilación y limpieza:

- Para la ventilación cumplir lo recogido en el punto 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.

- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Aula matinal

- En la medida de lo posible, se intentará que cada unidad funcione como grupo de convivencia. Si resultase imposible, el grupo de convivencia sería el nivel, tal y como se establece en este protocolo.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.
- El alumnado será recogido en una de las puertas de Paseo de Córdoba, según el procedimiento que la empresa estime.
- La empresa adjudicataria del servicio debe contar con su propio protocolo COVID-19, entregando copia al centro para su conformidad por la Comisión COVID-19.
- En general, se estará a todo lo recogido en el presente protocolo y pueda ser de aplicación al servicio de aula matinal.

• Limitación de contactos

- El servicio de aula matinal se realizará al aire libre, incluido el porche del edificio principal, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, y siempre a consideración de la empresa que lo gestione. Cuando se realice en el interior del centro se realizará en el Salón de Usos Múltiples, y si es necesario para garantizar la distancia de seguridad, se podrá hacer uso de la Biblioteca si está disponible.
- Se establecerá una zonificación de los espacios, tanto los interiores como los exteriores que se usen, entre los distintos grupos de convivencia estable.
- Para el traslado del alumnado del aula matinal a sus aulas, a las 9:00 h., los monitores/as incorporarán al alumnado, manteniendo la distancia de seguridad, a sus respectivas aulas o flujos de circulación de alumnado.

• Medidas de prevención personal

- Uso de mascarilla por todos, excepto del alumnado de 3 a 6 años cuando se garantice el distanciamiento social con las personas fuera de su grupo de



convivencia.

- Desinfección de manos a la entrada y salida del servicio.
- Especial atención en el uso de aseos y del lavado de manos.
- Se usarán los aseos de la planta baja del edificio secundario según la siguiente tabla:

	8 Alumnado infantil Planta Baja	9 Anterior Aseo Profesorado Planta Baja	10 Alumnos Primaria Planta Baja	11 Alumnas Primaria Planta Baja
7:30 a 9:00 Aula Matinal	Alumnado de Infantil de 3 años A e infantil de 4 años y aula específica	Alumnado de Infantil de 3 años B e infantil de 5 años	Primaria y aula específica	Primaria y aula específica

- La empresa adjudicataria del servicio de limpieza proveerá del material de higiene y protección necesarios.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

- La empresa adjudicataria limpiará y desinfectará los espacios, mobiliario y otros objetos que puedan ser usados posteriormente por otros alumnos o personal del centro.
- Ventilará las estancias usadas.

Comedor escolar

- En general, se estará a todo lo recogido en el presente protocolo y pueda ser de aplicación al servicio de comedor.
- Se prevé hasta 4 turnos, con el fin de lograr el mayor distanciamiento entre el alumnado.
- Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.
- La empresa adjudicataria del servicio debe contar con su propio protocolo COVID-19, entregando copia al centro para su conformidad por la Comisión COVID-19.

- **Limitación de contactos**

- Se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros entre grupos de convivencia. En la medida de lo posible se respetará la distancia entre los cursos que forman los grupos de convivencia.
- La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos.
- En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, aunque se procurará la máxima posible que permita el espacio y la organización del servicio, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos.

- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado. Se actuará de la siguiente forma:
 - Se entrará al comedor por la puerta sur, y se saldrá por la puerta norte, preferentemente.
 - Los monitores/as del servicio explicarán a los usuarios cómo se desplazarán por el interior.
- El profesorado dejará al alumnado del primer turno a cargo de un monitor de comedor.
- Los comensales de los siguientes turnos serán trasladados por el maestro/a que ha estado con ellos a última hora hasta donde se encuentre esperando el monitor/a de comedor. Se prestará especial atención a la distancia de seguridad.
- La espera del alumnado para entrar en el comedor, y del alumnado que finalice el servicio, se realizará en espacios al aire libre. Cuando la climatología no lo permita se podrá usar del Hall del edificio principal y el Salón de Usos Múltiples, y en caso necesario se podrá hacer uso de la biblioteca y/o otros espacios a determinar, siempre respetando las medidas de higiene, sanitarias y de distanciamiento, entre otras recogidas en el presente protocolo.
- Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
 - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.(al menos guantes y mascarilla).

• **Medidas de prevención personal**

- Uso de mascarilla por todos, excepto del alumnado de 3 a 6 años cuando se garantice el distanciamiento social con las personas fuera de su grupo de convivencia.
- Desinfección de manos a la entrada y salida del servicio.
- Especial atención en el uso de aseos y del lavado de manos.
- Se usarán los aseos de la planta baja del edificio principal según la siguiente tabla:

	1	2	3
	Minusválidos Infantil Planta Baja	Alumnas Infantil Planta Baja	Alumnos Infantil Planta Baja
14:00 a 16:00 Comedor	Alumnado PTIS	Alumnado de infantil de 3 años y 4 años de comedor	Alumnado de infantil de 5 años de comedor

- La empresa adjudicataria del servicio proveerá del material de higiene y protección necesarios.
- Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser

limitativas:

- En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- 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 trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

Para la recogida del alumnado no podrán entrar los familiares al recinto escolar.

• Limpieza y ventilación de espacios

- Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
 - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección, elaborado y ejecutado por la empresa adjudicataria. Una copia se entregará al centro.
 - Se procederá a la desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos, y a la finalización del servicio por parte de la empresa adjudicataria.
- El comedor deberá permanecer con las puertas y ventanas abiertas siempre que la climatología lo permita, y en cualquier caso, antes del primer turno, entre turno y turno, y al finalizar el servicio, al menos se deben tener abiertas por un tiempo mínimo de 10 minutos.

Actividades extraescolares

- En general, se estará a todo lo recogido en el presente protocolo y pueda ser de aplicación al servicio de actividades extraescolares.
- La AMPA “La Cigüeña” debe contar con su propio protocolo COVID-19, entregando copia al centro para su conformidad por la Comisión COVID-19.
- Debido a las características propias de cada una de las actividades, de la cantidad de alumnado que participará pertenecientes a distintos grupos de convivencia, etc., se tendrá especial cuidado a la hora de elaborar las directrices referentes a la limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y ventilación de espacios.
- Uso de mascarilla por todos, excepto del alumnado de 3 a 6 años cuando se garantice el distanciamiento social con las personas fuera de su grupo de convivencia.

- El lavado de manos y la distancia de seguridad serán elementos esenciales, junto con el uso de la mascarilla de las medidas de protección y limitación de contactos.
- Las actividades se desarrollarán al aire libre, y cuando la climatología lo impida se podrá hacer en el Salón de Usos Múltiples, ventilando y desinfectando antes y después de su uso, manteniendo ventanas y puertas abiertas siempre que la climatología lo permita.
- No se pueden realizar actividades físicas en espacios cerrados, como el Salón de Usos Múltiples.

13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpeza y desinfección

- Previo a la apertura se ha solicitado al Ayuntamiento de Brenes la limpieza y desinfección del centro tal y como se indica en el documento "Medidas".
- El Ayuntamiento realizará una limpieza y desinfección de todos los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de todos los espacios. Se incluirán los filtros de los equipos de aire acondicionado y los ventiladores de todas las aulas.
- Para la limpieza y desinfección (L+D) previa a la apertura del centro y posteriores, el Ayuntamiento seguirá las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el siguiente documento: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:
 - (
- El Ayuntamiento de Brenes, o la empresa externa contratada en su caso para realizar estas labores, deberá tener en cuenta la "Nota Informativa sobre Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección de la COVID-19", Ministerio de Sanidad, 27 de abril de 2020.
 - <https://juntadeandalucia.es/export/drupalida/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>
 - <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota sobre el uso de productos biocidas. 27.04.2020.pdf>
- Es necesario que el Ayuntamiento elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este plan o listado de limpieza y desinfección reforzado tendrá en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas, mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - El plan L+D reforzado deberá contemplar:
 - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.



- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- El Ayuntamiento deberá informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Se usarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):
 - <https://www.msrebs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>
- Se debe prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas, y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso. Lo realizará el maestro. El maestro valorará si le pueden ayudar a esta operación el alumnado que esté con él, pero sólo del tercer ciclo, siempre teniendo en cuenta criterios de seguridad.
- Las aulas compartidas deberán ser limpiadas y desinfectadas con la frecuencia necesaria durante la jornada escolar, y al menos a mitad de la jornada y al finalizar esta. Cuando un maestro ocupe con sus alumnos un espacio que pueda ser, o haya podido ser, ocupada por otro grupo de alumnos, deberá limpiar y desinfectar el aula, sobre todo pomos y tiradores, mesas y sillas, y aquellos elementos susceptibles de haber podido ser usados. Igualmente realizará la operación cuando abandone el aula.

- Todos los objetos que use el profesorado deberán ser desinfectados por él mismo antes y después de su uso si ha sido o va a ser usado por otra persona, sobre todo los elementos electrónicos (teclado, ratón, etc.).
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.

Ventilación

- importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día , con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá , cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará , a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas

compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

- Los aseos tendrán una ventilación frecuente. Se mantendrán abiertas o semiabiertas durante el horario en el que haya alumnado o profesorado en el centro, entre el inicio de los servicios complementarios hasta la finalización de estos o, en su caso, de las actividades extraescolares si las hubiera, o hasta la finalización del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro del profesorado.

- **Limpieza y desinfección**

- El personal del Ayuntamiento o empresa contratada, limpiará y desinfectará, con habitualidad y, al menos, dos veces al día, todos los aseos del centro.
- La limpieza y desinfección se realizará, al menos, después del horario de recreo y en horario de tarde.
- Si se produjese algún incidente extraordinario en alguno de los aseos que necesitara la limpieza y desinfección, por el peligro que pudiera suponer, se realizarían inmediatamente las actuaciones oportunas para evitar un posible contagio y la limpieza y desinfección lo antes posible.

- **Asignación y sectorización de los Aseos para ALUMNOS**

- Ver anexo VIII Grupos de convivencia y aseos, y anexo IX Plano de los distintos espacios del centro.
- Los aseos de alumnado serán usados, preferentemente, sólo por el alumnado, y el del profesorado, preferentemente, sólo por adultos. En el caso de que se produzca alguna situación excepcional, la dirección del centro determinará cómo se usarán.
- Se buscará la reducción del número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- Los aseos del alumnado, en el horario lectivo, serán usados por los grupos establecidos prioritariamente. El profesorado, en la medida de lo posible, intentará que el alumnado haga uso de los aseos situados en la misma planta donde se encuentra su aula, con la excepción del alumnado de 4ºA, que deberá bajar al aseo de la planta baja del edificio secundario.
- Los urinarios, cabinas y lavabos podrán tener cartelería con indicación de los cursos que

lo usarán, con las excepciones contempladas o que puedan surgir a lo largo del curso, como por ejemplo, averías.

- En el horario lectivo, de forma excepcional y de manera justificada, se podrán usar otros aseos que no correspondan siguiendo lo indicado en la siguiente tabla:

Tabla Uso De Aseos Del Edificio Principal.

	1 Minusválidos Infantil Planta Baja	2 Alumnas Infantil Planta Baja	3 Alumnos Infantil Planta Baja	4 y 5 Aseos profesores y profesoras Planta Alta	6 Alumnas Primaria Planta Alta	7 Alumnos Primaria Planta Alta
7:30 a 9:00 Aula Matinal	Alumnado dependiente	-	-	-	-	-
9:00 a 14:00	Alumnado dependiente	Infantil de 4 años	Infantil de 5 años	3º primaria-	1º y 2º de primaria	1º y 2º de primaria
14:00 a 16:00	Alumnado dependiente	Alumnado de infantil de 3 años y 4 años de comedor	Alumnado de infantil 5 años de comedor	-	-	-
16:00 a 18:00	Alumnado dependiente	-	-	-	-	-

Tabla Uso De Aseos Del Edificio Secundario

	8 Alumnado infantil Planta Baja	9 Anterior Aseo Profesorado Planta Baja	10 Alumnas Primaria Planta Baja	11 Alumnos Primaria Planta Baja	12 Alumnas Planta Alta	12 Alumnos Planta Alta
7:30 a 9:00 Aula Matinal	Alumnado de Infantil de 3 años e infantil de 4 años	Alumnado de Infantil de 5 años y aula específica	Primaria y aula específica	Primaria y aula específica	-	-
9:00 a 14:00	Infantil de 3 años A	Infantil de 3 años B	4º de Primaria, infantil 3 años B y Aula Específica	4º de Primaria y Aula Específica	5º y 6º de Primaria	5º y 6º de Primaria
14:00 a 16:00	Infantil	Infantil	Primaria y aula específica	Primaria y aula específica	-	-
16:00 a 18:00	Infantil	Infantil	Primaria y aula específica	Primaria y aula específica	-	-

- En el caso de que deba ser usado un aseo por alumnado de un grupo de convivencia distinto al asignado, se tendrá especial cuidado, ya que pertenece a un grupo de convivencia distinto al que lo viene usando habitualmente.

- **Asignación y sectorización de los Aseos para ADULTOS.**
 - Sólo quedan disponibles los aseos del profesorado de la planta baja del edificio principal y los del profesorado de la planta alta del edificio secundario.
 - Las personas visitantes no podrán hacer uso de los servicios salvo emergencia.
- **Ocupación máxima**
 - La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo para aquellos supuestos de personas que puedan precisar de asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por un acompañante.
 - Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
 - El personal del centro tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos.
 - La ocupación máxima de los distintos aseos se puede ver en la siguiente tabla:

Tabla Ocupación Máxima de los Aseos

Aseos del Edificio Principal							
Espacio	Aseo Cocina Planta Baja	Aseo Profesoras Dirección Planta Baja	Aseo Profesores Dirección Planta Baja	Aseo Minusválidos Infantil Planta Baja	Aseo Alumnas Infantil Planta Baja	Aseo Profesorado Pasillo Planta Baja	Aseo Alumnos Infantil Planta Baja
Ocupación	1	1	1	1*	5	2	5
Espacio	Aseo Profesores Pasillo Planta Alta	Aseo Profesoras Pasillo Planta Alta	Aseo Alumnas Primaria Planta Alta	Aseo Alumnos Primaria Planta Alta			
Ocupación	1	1	6	6			

Aseos del Edificio Secundario							
Espacio	Aseo infantil Planta Baja	Aseo profesorado Planta Baja	Aseo alumnas Planta Baja	Aseo alumnos Planta Baja			
Ocupación	2	2	6	6			
Espacio	Aseo profesores Planta Alta	Aseo profesoras Planta Alta	Aseos Alumnas Planta Alta	Aseos Alumnos Planta Alta			
Ocupación	1	1	6	6			

- **Otras medidas**

- Es aconsejable, cuando sea posible, asignarlos por zonas del centro. La disposición de jabón y toallas de un solo uso se llevará a cabo atendiendo a la etapa educativa y a la madurez del alumnado, pudiendo estar disponible en el aula de referencia dicho material, de manera que se haga un seguimiento de su utilización, evitando igualmente una mala praxis que pudiera conllevar la inutilización de estos espacios.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y el alumnado portará su papel para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso cuando el alumno esté en los aseos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá modificar las medidas actuales del Protocolo, o establecer otras, atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de las normativas sanitarias y educativas que se publiquen referidas a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 y que pueda modificar el contenido de dicho protocolo.

15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO

El pasado 29 de junio se elaboró por esta conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante, se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

2.- CONCEPTOS

2.1.- CASO SOSPECHOSO

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

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

2.2.- CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

– Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

2.3.- CONTACTO ESTRECHO

Se clasifica como contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA

También denominados “grupos de convivencia escolar”, se refiere a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como “grupos estables”, debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

2.5.- TUTOR

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

2.6.- REFERENTE SANITARIO

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.



3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

3.1. - ANTES DE SALIR DE CASA

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. El tutor/a se encargará de esto.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, el maestro que ha detectado el caso sospechoso, lo llevará al aula COVID con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. El aula COVID será la Tutoría Primaria 2 (Ver Anexo IX Planos de los distintos espacios del centro), con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se dispone de los siguientes termómetros en los siguientes lugares, siendo los tutores de los grupos que están en

esas aulas los responsables de custodiarlos:

- Planta baja edificio principal aula 2.
 - Planta alta edificio principal: aula 7.
 - Planta baja edificio secundario: aula 2.
 - Planta alta edificio secundario: aula 7.
-
- El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
 - De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
 - El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
 - En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
 - Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
 - Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

3.2.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de

contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, actividades extraescolares y comedor para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid- 19 para su gestión según protocolo correspondiente.

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido docencia en el aula.

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud

Pública.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

5.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO.

No procede.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

No procede



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Las recomendaciones de las autoridades sanitarias, recogidas algunas en la Orden de 16 de agosto de 2020 de la Consejería de Salud y Familias, donde se recomienda "a la ciudadanía la limitación de los encuentros sociales fuera del grupo de convivencia estable, y que esos se limiten a un máximo de 10 personas", y la evolución de la pandemia, nos lleva a realizar las reuniones con las familias previas al inicio de curso para informar sobre el protocolo, de forma telemática.

Se realizará una reunión por nivel educativo. Se pedirá a las familias que se conecten, preferentemente, a la reunión del nivel educativo donde se encuentre matriculado su hijo/a.

Estas reuniones se realizarán a través de la plataforma Moodle, valorándose el uso de otras plataformas de videoconferencia si esta no diera garantías de buena calidad de imagen y sonido.

En caso de no disponer de medios telemáticos para asistir a la reunión, se establecerán varias reuniones presenciales para estas familias, con una limitación de aforo de 9 personas. Toda la información de la reunión será enviada a través de iPasen, con acuse de recibo. También será expuesto en la página web del centro, en un apartado específico de COVID.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Por los mismos motivos expresados en el punto anterior, la reunión del tutor/a con las familias se realizará de forma telemática, pudiéndose realizar otra reunión para las familias que no tengan recursos informáticos. Igualmente, esta reunión estaría limitada a 9 personas.

En esta reunión, además de los puntos que se tratan habitualmente en estas reuniones, se volverá a incidir en los aspectos más importantes del protocolo COVID, y en aquellos más específicos que se dan en el aula y afectan directamente a sus hijos/as.

Se procurará que esta reunión se realice antes de que acabe el mes de septiembre.

Reuniones periódicas informativas

En la web del centro se mantendrá actualizada toda la información y el protocolo COVID. Además, se enviará por iPasen las modificaciones del protocolo y se procurará enviar toda la información de importancia que vaya apareciendo.



Otras vías y gestión de la información

Se usará Ipasen, Classroom, Telegram, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....

Los medios oficiales para transmitir la información por el centro serán iPasen y la página web del centro.

Se suprimen las circulares en papel. Aquellas familias que no tengan acceso a estos dos medios de comunicación (iPasen e Internet), por carecer de medios tecnológicos, y quieran recibir la información, habrán de solicitarla en la secretaría del centro.

Solicitaremos la colaboración de los delegados/as de padres y madres para hacer llegar la información a todas las familias del aula.

El tutor/a del grupo de alumnos tendrá un papel importante en la identificación de familias a la que no les llega la información, realizando las gestiones oportunas para que la información le llegue.

Se realizará la reunión anual de delegados/as de padres y madres por vía telemática. Se intentará organizar una antes del inicio de curso, con los delegados/as del curso pasado, y con los nuevos delegados/as una vez sean elegidos.

Los grupos de whatsapp han sido un elemento indispensable en multitud de ocasiones para trasladar información. Se seguirá pidiendo la colaboración del AMPA "La Cigüeña" y de las delegadas de clase como canal de comunicación entre el centro y las familias a través de este medio.

La información importante, y que por normativa se requiera, se seguirá colocando en el tablón de anuncios del centro.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisar el procedimiento de entradas y salidas	Equipo directivo	La primera semana de curso. Una vez al mes.	Se han realizado con fluidez, no se han producido aglomeraciones en ninguna puerta.
Revisión del uso de aseos y de las entradas y salidas al recreo.	Equipo directivo	La primera semana de curso. Una vez al mes.	Se han realizado con fluidez, no se han producido aglomeraciones en ninguna puerta.
Revisión del protocolo de detección de casos.	Equipo directivo	Cada vez que haya un caso y, al menos, una vez al mes.	Se ha seguido lo establecido en el protocolo.
Revisión de las medidas de higiene, sanitarias, de protección y distanciamiento social en el centro.	Equipo directivo	Diariamente la primera semana de curso, cada 15 días en el primer trimestre y una vez al mes hasta final de curso.	Se respetan las normas de higiene, sanitarias, de protección y distanciamiento social en el centro.
Desarrollo de las clases	Claustro	Dos veces en el mes de septiembre y una vez cada dos meses	Relación aplicación de medidas del protocolo y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
Revisión del protocolo	Comisión COVID	Una vez la primera semana de curso, y después cada 2 semanas y a partir de noviembre una vez al mes.	Cumplimiento de lo recogido en el protocolo.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Valorar la influencia de la aplicación de las medidas del protocolo en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje	Claustro	Una vez al trimestre	Desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
Evaluación del protocolo y propuestas de mejora, y modificación en su caso.	Comisión COVID	Una vez la primera semana de curso, y después cada 2 semanas y a partir de noviembre una vez al mes.	Cumplimiento de lo recogido en el protocolo



20. ANEXOS

Anexo I- Distancia interpersonal mínima recomendada.



Consejería de Educación y Deporte
Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

4. ANEXOS

4.1. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



30

Edif. Torreblanca C/ Juan A. de Vissón s/n 41092, SEVILLA
<http://portal.usj.universidaddeandalucia.es/educacion/juntadeandalucia/>

Es copia auténtica de documento electrónico

Firmado por	JUAN CARLOS ALONSO RUIZ	25/09/2020 10:10:24	Página 20/20
Verificación	4 Fc2a P8AKTj GANICZ7N63D3Y868Q	http://usj.usj.universidaddeandalucia.es/portal/verificarFirma	

Anexo II.- Uso obligatorio de mascarilla.



Consejería de Educación y Deporte
Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

4.2. USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



31

Edif. Torreón de C/ Juan A. de Vazquez s/n 41012, SEVILLA.
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portal/web/ced>

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JUAN CARLOS ALBION RUIZ	29/09/2020 10:11:24	PÁGINA 31/39
VERIFICACIÓN	4 Pcbz PBMK7Z GAMB077R6G7035Y658C	http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portal/web/ced	

Anexo III Higiene frecuente de manos

¡Lávate las manos!



Lavarse las manos de forma correcta, con agua y jabón, elimina los microbios que estén en ellas y ayuda a prevenir las enfermedades

¿Por qué?

Porque en la mano y entre los dedos encontramos viajeros no deseados: **gérmenes y bacterias**

causan infecciones gastrointestinales

conjuntivitis en los ojos

catarros, gripes

infecciones en heridas



¿Cuándo?

Antes de cocinar y comer



Antes y después de cuidar a una persona enferma



Después de usar transporte público



Después de acariciar a mascotas



Cuando se está enfermo después de estornudar, sonarse la nariz o toser



Antes de tocar a bebés



Antes y después de usar el WC



Después de jugar en la calle



Siempre que tus manos estén visiblemente sucias



¿Cómo?



sólo te llevará 40 segundos



Mójate las manos con agua y jabón



Enjabónate muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas



Aclárate bien los restos del jabón y si es necesario repite el proceso



Sécate bien con una toalla de papel



¡Comparte esta información con tu familia!

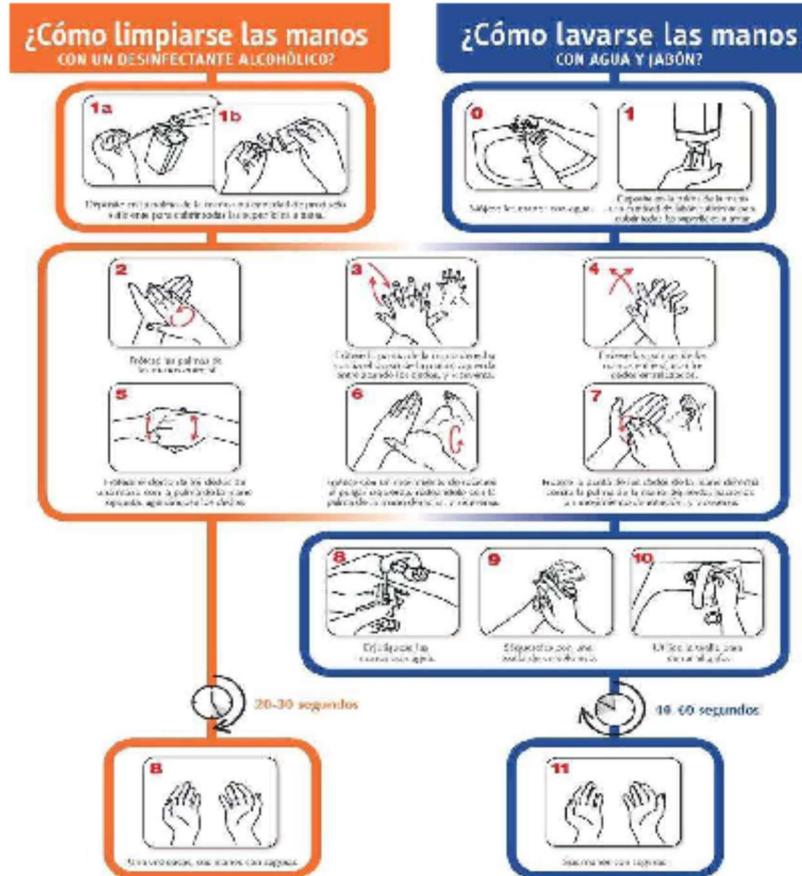


Anexo IV Recomendaciones lavado



Consejería de Educación y Deporte
Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

4.3. RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS.



WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY | Organización Mundial de la Salud | Organización Mundial de la Salud

32
 Edif. Torreblanca C/ Juan A. de Viescán s/n 41012, SEVILLA
<http://portal.usj.es/portal-usj/area-educacion-y-deporte>

Es copia autenticada de documento electrónico

FIRMADO POR	JUAN CARLOS ALONSO RUIZ	25/09/2020 10:10:24	PÁGINA 23/28
VERIFICACIÓN	4 FCB4 F8B7C7 6A9C7 7B93 0359 565C	http://portal.usj.es/portal-usj/area-educacion-y-deporte	



¡Así me lavo bien las manos!

¡Solo tarda 40 segundos!

- 1. Me mojo las manos con agua y jabón.
- 2. Me cepillo muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas.
- 3. Me cepillo bien los dedos del pulgar y si es necesario resto el pulso.
- 4. Me seco bien con una toalla de papel.

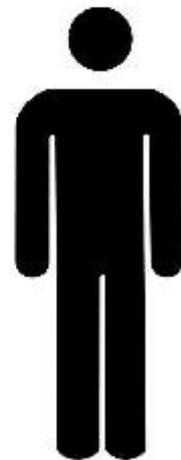
¡Comparte esta información con tu familia!

Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social
Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición



OCUPACIÓN MÁXIMA DEL ASEO

3



Anexo VIII GRUPOS DE CONVIVENCIA Y ASEOS

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Tutor/a del grupo	Aseo	Edificio	Planta	n.º aseos
INFANTIL 3 AÑOS	INF 3 AÑOS A	Rocío Sánchez	8 (infantil)	Secundario	Baja	Aseo 1 y 2
	INF 3 AÑOS B	Ángela Orellana	9 (profesorado) 11 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Baja Baja	Aseo 1 Cabina 4
INFANTIL 4 AÑOS	INF 4 AÑOS A	Irene García	2 (infantil niñas)	Principal	Baja	Cabinas 1 y 3
	INF 4 AÑOS B	Carmen Castro	2 (infantil niñas)	Principal	Baja	Cabinas 2 y 4
INFANTIL 5 AÑOS	INF 5 AÑOS A	Mónica Roncel	3 (infantil niños)	Principal	Baja	Urinarios 1,3y5 Cabina 1,2*
	INF 5 AÑOS B	Carmen Palao	3 (infantil niños)	Principal	Baja	Urinarios 2,4y6 Cabina 2*,3
1º PRIMARIA	1ºA	Fernando Bautista	6 (alumnado niños) 7 (alumnado niñas)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario 1 Cabina 1* Cabina 1
	1ºB	Luis Manuel Núñez	6 (alumnado niños) 7 (alumnado niñas)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario 2 Cabina 1* Cabina 3
2º PRIMARIA	2ºA	Mónica González	6 (alumnado niños) 7 (alumnado niñas)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario 2*y 4* Cabina 2* Cabina 2*y 4*
	2ºB	Maribel Mejías	6 (alumnado niños) 7 (alumnado niñas)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario 2*y 4* Cabina 2* Cabina 2*y 4*
	2ºC	Inmaculada García	6 (alumnado niños) 7 (alumnado niñas)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario 2*y 4* Cabina 2* Cabina 2*y 4*
3º PRIMARIA	3ºA	Elvira Morales	4 (profesores) 5 (profesoras)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario y cabina* Cabina*
	3ºB	Cristina Fuentes	4 (profesores) 5 (profesoras)	Principal Principal	Alta Alta	Urinario y cabina* Cabina*
4º PRIMARIA	4ºA	Lucía Gómez	10 (alumnado niños) 11 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Baja Baja	Urinario 1 Cabina 1*y 2* Cabina 1
	4ºB	Mari Carmen Alcántara	10 (alumnado niños) 11 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Baja Baja	Urinario 2 Cabina 1*y 2* Cabina 2
	4ºC	Marina González	10 (alumnado niños) 11 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Baja Baja	Urinario 3 Cabina 1*y 2* Cabina 3
2º PRIMARIA	Aula específica	Isabel Mª Cabana	10 (alumnado niños) 11 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Baja Baja	Urinario 4 Cabina 1** Cabina 4*
5º PRIMARIA	5ºA	Eva Medina	12 (alumnado niños)	Secundario	Alta	Urinario 1 Cabina 1*
			13 (alumnado niñas)	Secundario	Alta	Cabina 1

	5ºB	Inmaculada García	12 (alumnado niños) 13 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Alta Alta	Urinario 2 Cabina 1* Cabina 2
6º PRIMARIA	6ºA	Pendiente el nombramiento	12 (alumnado niños) 13 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Alta Alta	Urinario 3 Cabina 2* Cabina 2
	6ºB	Saray Chica	12 (alumnado niños) 13 (alumnado niñas)	Secundario Secundario	Alta Alta	Urinario 4 Cabina 2* Cabina 4
Alumnado PTIS		Fátima Jurado (PTIS)	1 (aseo minusválidos)	Principal	Baja	Aseo

*Aseo compartido con otro curso del mismo grupo de convivencia.

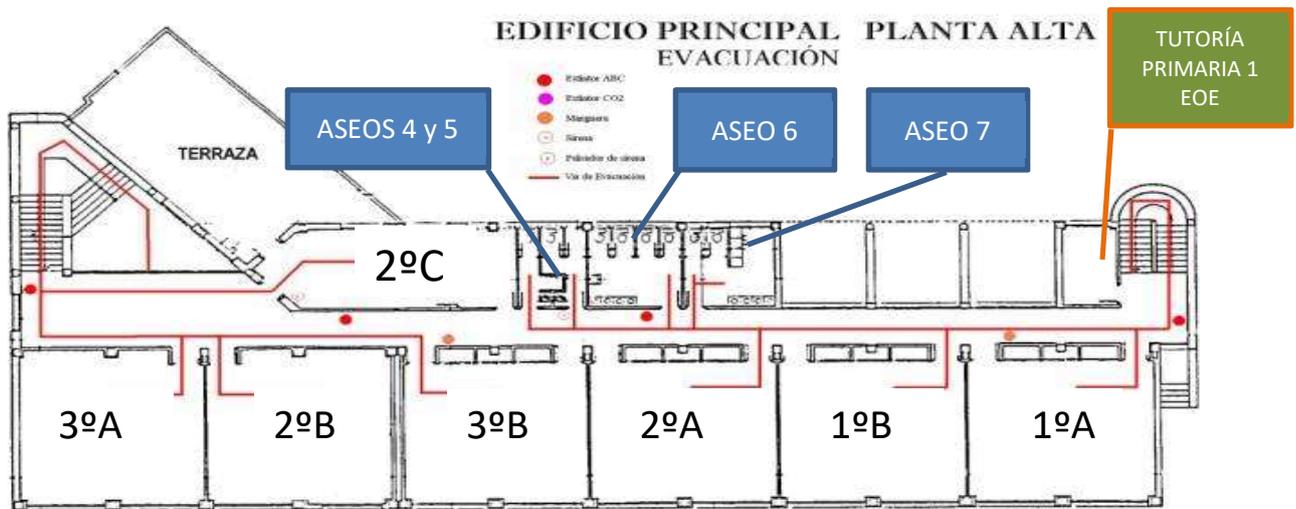
**Aseo compartido con otro grupo de convivencia.

Anexo IX Planos de los distintos espacios del centro.

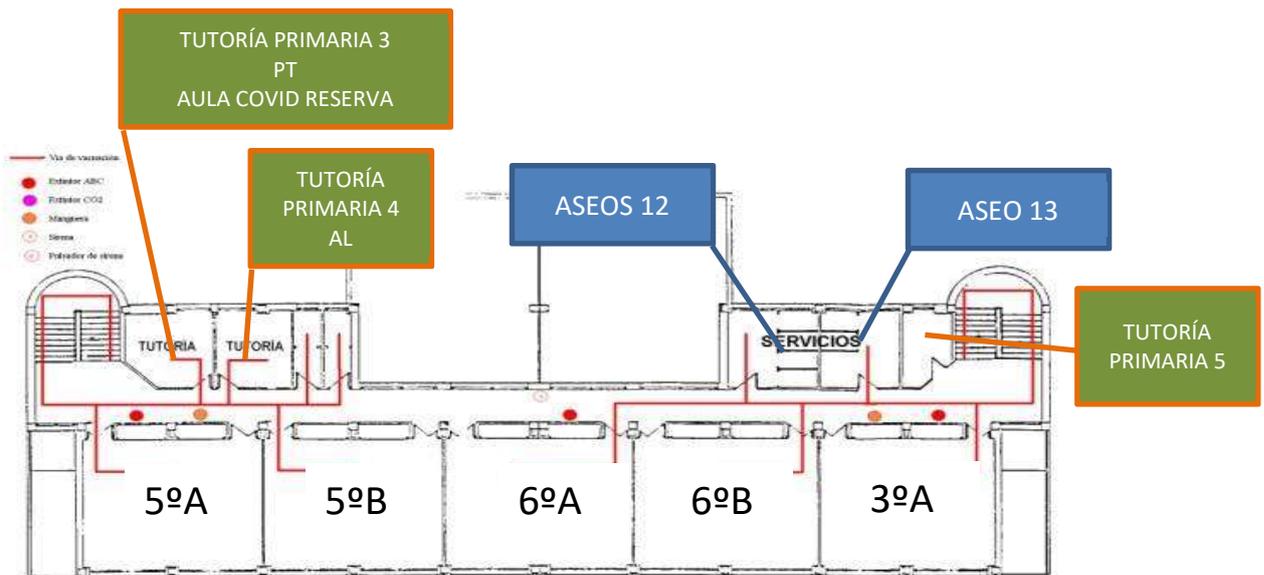
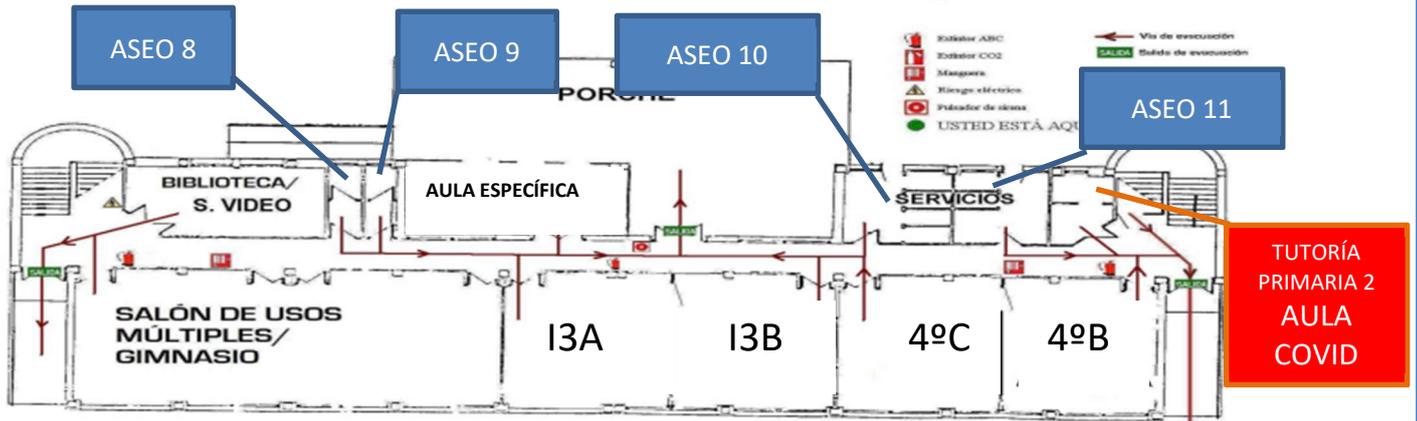
EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA BAJA
EVACUACIÓN



EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA ALTA
EVACUACIÓN

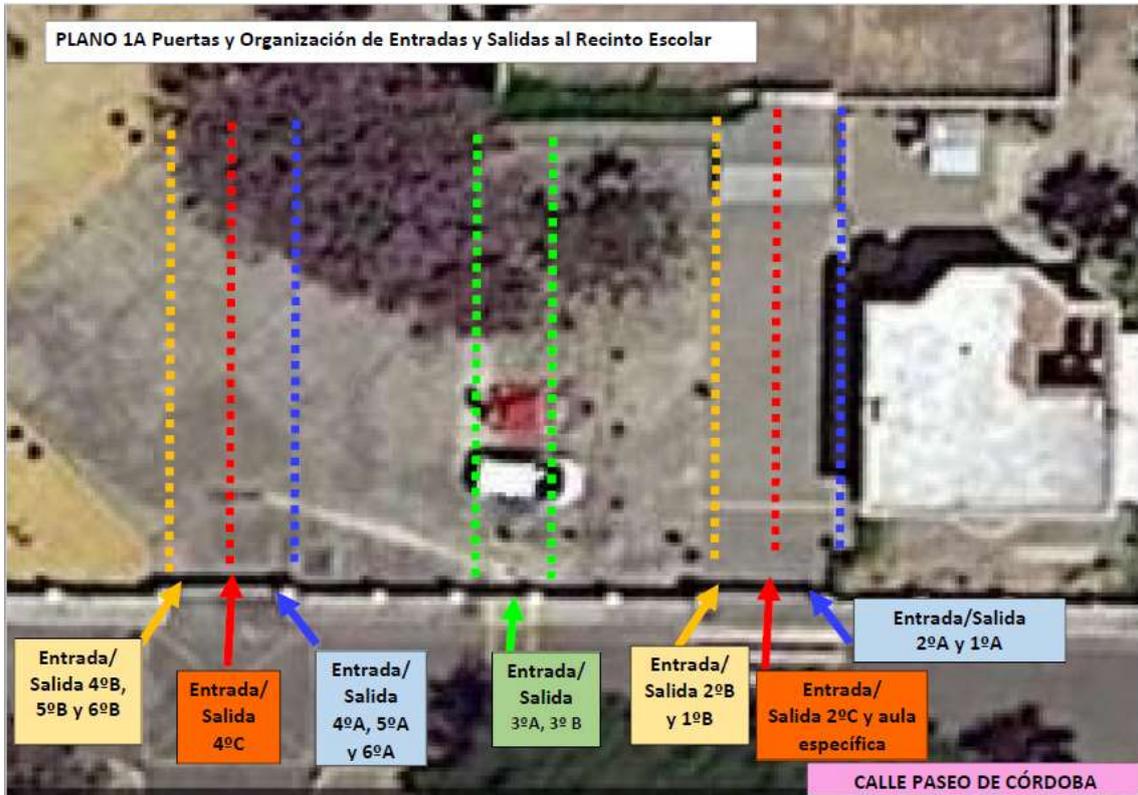


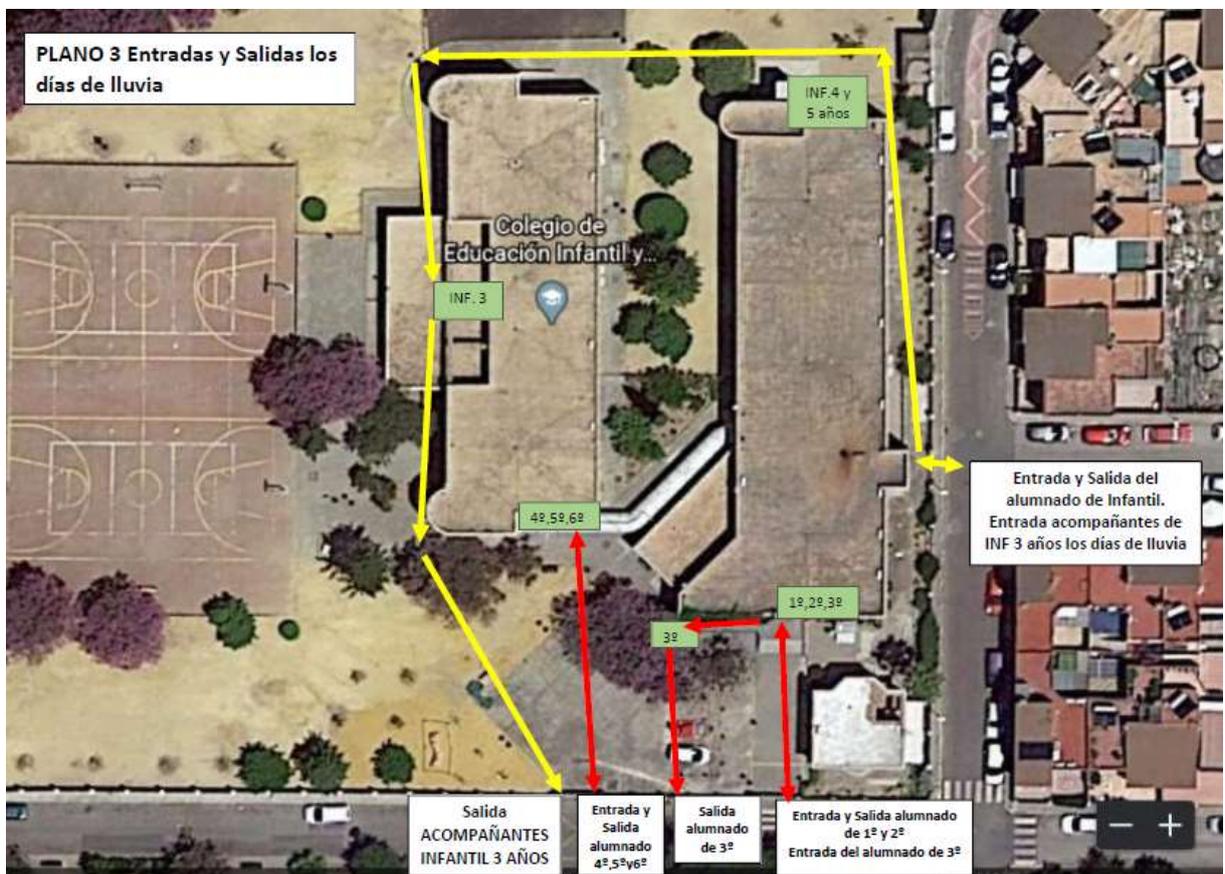
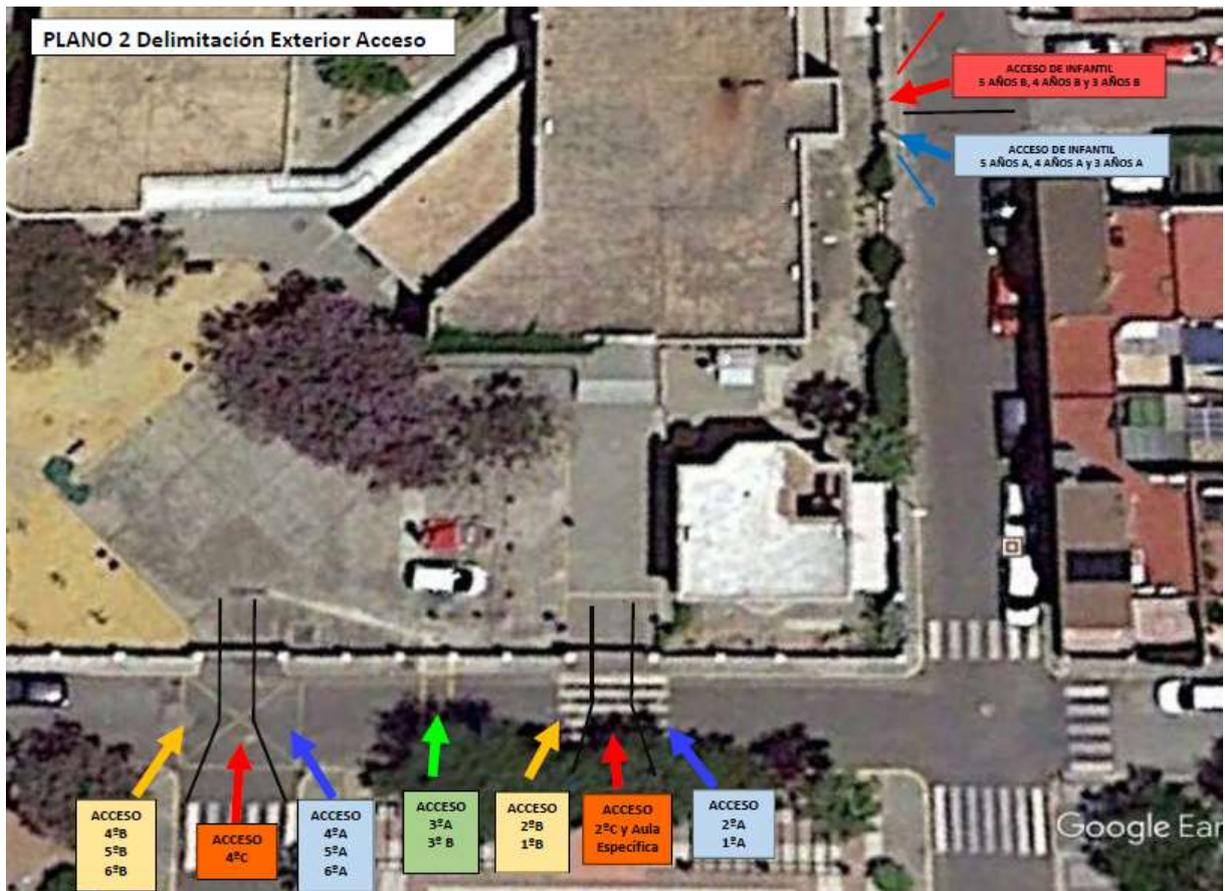
EDIFICIO SECUNDARIO PLANTA BAJA



EDIFICIO SECUNDARIO PLANTA ALTA
EVACUACIÓN

PLANOS





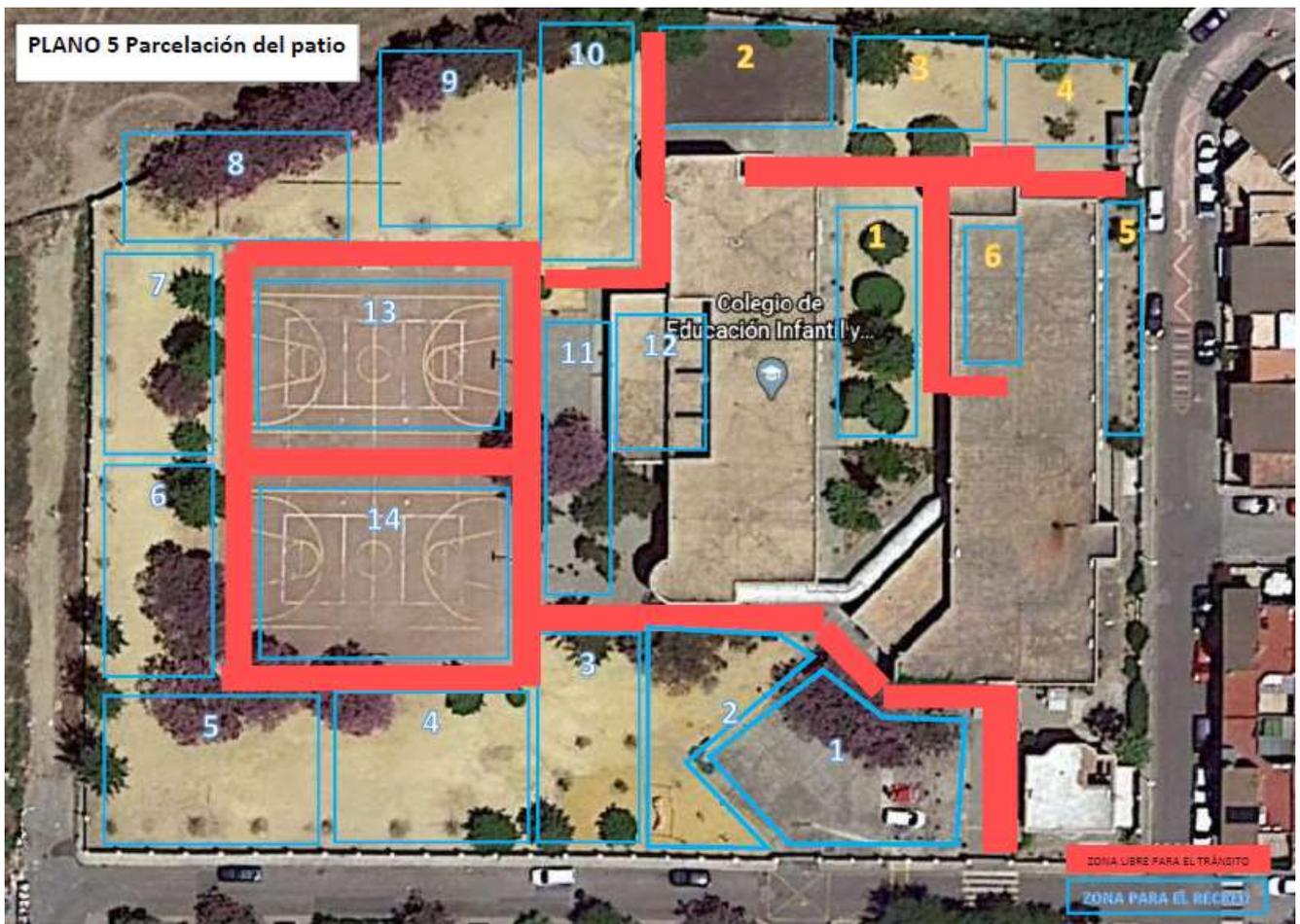
Plano 5 Acceso Asministración

Acceso hasta el edificio



Acceso a las dependencias administrativas





BRENES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2020

LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 DEL CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ "LA CIGÜEÑA"