

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP SAN BLAS
CÓDIGO	23003405
LOCALIDAD	LA PUERTA DE SEGURA

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	29/10/2020	ANEXAR DOCUMENTOS Y ACTUALIZACIONES.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia ANGEL JUAN RUIZ FAJARDO	
Teléfono	609538125
Correo	Angelj.ruiz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	Gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Centro de Salud	
Persona de contacto	Antonio Resa López
Teléfono	953107016
Correo	
Dirección	Consultorio médico La puerta de Segura c/ Feria s/n 23360
Enfermera referente sanitaria	
Nombre	Raquel Pérez Fábregas
Correo	raquel.perez.fabrega.sspa@juntadeandalucia.es
Teléfono	





ÍNDICE

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





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

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 xx 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, del CEIP SAN BLAS -23003405 (La Puerta de Segura) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	PASCUAL PARDO, MARIA ASUNCIÓN	DIRECTORA Coordinadora COVID	PROFESORADO
Secretaría	MARIA ISABEL SORIANO MANRIQUE	SECRETARIA	PROFESORADO
Miembro	MARIA JOSÉ GRANADOS MOLINA	JEFA DE ESTUDIOS	PROFESORADO
Miembro	MARIA DEL ROSARIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ	REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR	PROFESORADO
Miembro	NURIA CABALLERO LÓPEZ	REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR	AMPA
Miembro	LORENA GARVI	REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR	AYUNTAMIENTO
Miembro	ANA MILLÁN GARCÍA	REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR	P.A.S.
Miembro	ANTONIO RESA LÓPEZ	SANITARIO	CONSULTORIO MÉDICO LOCAL

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
26-31/08/2020	ELABORACIÓN BORRADOR PROTOCOLO Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.	PRESENCIAL/TELEMÁTICO
02/09/2020	PRESENTACIÓN BORRADOR PROTOCOLO. CONCRETAR ASPECTOS PENDIENTES. PROCESO INFORMACIÓN FAMILIAS	PRESENCIAL/TELEMÁTICO.
09/09/2020	REUNIÓN JUNTA DELEGADAS MADRES INFORMACIÓN COVID.	PRESENCIAL/TELEMÁTICO
09/09/2020	INFORMACIÓN AL CLAUSTRO DEL PROTOCOLO COVID. POSIBLES PROPUESTAS DE MEJORA.	PRESENCIAL/TELEMÁTICO
09/09/2020	Consejo escolar. Incorporación al Plan de centro del Protocolo COVID.	Telemático.
28/09/2020	Seguimiento.	Telemático
29/10/2020	Seguimiento	Telemático
26/11/2020	Seguimiento	Telemático
14/12/2020	Seguimiento	Telemático



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a. Coordinación y colaboración con el Ayuntamiento de la localidad para el establecimiento de las medidas de limpieza y desinfección llegando a los siguientes acuerdos:
 - Entrega a la representante del Ayuntamiento del documento de medidas, protección y vigilancia y promoción de la salud, Covid 19, de la Consejería de Salud y familias.
 - Limpieza y desinfección general del centro, patios y comedor escolar.
 - Se fija el día 8 de septiembre para hacer una desinfección del centro a través de una empresa especializada.
 - Se consensúa que los responsables de la limpieza del centro estarán reforzados por la figura del conserje y por personal de limpieza durante la jornada escolar a jornada parcial.
- b. ESPACIOS: Definición de tres entradas al centro educativo y señalización de las mismas. Previsión de la distribución de espacios en el patio y aulas para limitar los contactos.
- c. Acopio del material necesario para las medidas higiénico sanitarias adoptadas: geles, mascarillas, alfombras desinfectantes, guantes, termómetros, mamparas protectoras.
- d. Centro de Salud: Contacto con el médico del Centro de Salud para solicitar asesoramiento. Se le facilita el documento de medidas, protección y vigilancia y promoción de la salud, Covid 19, de la Consejería de Salud y familias.
- e. Elaboración del protocolo. Creación de la comisión específica COVID-19. Cauces de difusión a la comunidad educativa.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a. Reuniones informativas previas y entrega de la información en materia de prevención y riesgos laborales publicada por la consejería.
- b. Información sobre la realización de las pruebas de detección del COVID-19 al personal trabajador del centro.
- c. Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- d. Dotación de mascarillas para el personal del centro para una situación sobrevenida, ya que se recomendará el uso de mascarillas reutilizables para no generar residuos y por higiene personal.
- e. Se asegurará que todos los trabajadores dispongan del material necesario para cumplir las medidas de higiene y prevención.
- f. No se podrá acceder al puesto de trabajo en las situaciones siguientes:
 - Presentar síntomas compatibles con COVID-19 según instrucciones de las autoridades sanitarias: fiebre o historia reciente de fiebre (37,5º), tos y dificultad para respirar.
 - Ser detectado como contacto estrecho de otra persona afectada por la enfermedad.
- g. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo el recinto escolar.
- h. Se procurará no coincidir con las entradas y salidas del alumnado.



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

A) AMPA:

- La sede del AMPA se trasladará al edificio de Adultos, aula de la planta superior, y contemplará las medidas higiénico sanitarias de prevención necesarias para el acceso al centro.

B) PARTICULARES

- Señalización e indicaciones de entrada del Centro, evitando la media hora de recreo.
- Informar del horario de atención de secretaría y administración.
- Posibilidad gestión telemática y telefónica.
- Disponer de un buzón de recogida de documentación a disposición del público.
- Para la realización de gestiones es necesario llamar y concertar cita por vía telefónica.
- La personas que venían realizando actividades extraescolares planificadas por el AMPA suspenderán las ejecución de las mismas en las dependencias del centro hasta nuevo aviso.

C) EMPRESAS PROVEEDORAS Y DE REPARTO

- Los/as trabajadores/as de empresas externas deberán seguir las mismas recomendaciones anteriormente expuestas. No podrán acceder al Centro ni a la hora de entrada/salida ni durante el período de recreo.
- Las empresas de reparto de paquetería serán atendidas fuera del recinto escolar por el/la conserje.
- Cuando por necesidades del centro se requiera la presencia del personal de mantenimiento del Ayuntamiento se procurará que sea fuera del horario escolar. En caso contrario se accederá respetando las normas e indicaciones establecidas.

D) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MONITORAS DE COMEDOR

- La limpieza se hará fuera del horario escolar en los términos acordados con el Ayuntamiento.
- Para la realización de las labores de limpieza deben de seguir las medidas de seguridad que establece el protocolo.
- Las monitoras del comedor seguirán las mismas normas de higiene y desinfección que el resto de personas con acceso al centro.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Al inicio del curso, información y concienciación del alumnado sobre las medidas de prevención e higiene. Cartelería específica para el aula y para zonas comunes.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos y papel desechable a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.
- Cada alumno tendrá su propio material de uso individual. En infantil se utilizarán bandejas de material individuales. En el aula de PT el material individual permanecerá dentro del aula.
- La mascarilla es obligatoria a partir de 2º de Educación Primaria para acceder al centro y desplazarse por las zonas comunes. Se recomienda su uso al alumnado de Educación Infantil y 1º de Primaria.
- La mascarilla dentro del aula será obligatoria a partir de 2º de Educación Primaria.
- Aquel alumnado que acredite un problema de salud que desaconseje el uso de mascarilla, podrá no usarla siempre y cuando aporte la acreditación correspondiente a dicha

circunstancia.

- Siempre que sea posible el alumnado será atendido dentro del aula de referencia. Se tendrá en cuenta la casuística del alumnado de PT y AL.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

- Creación de grupos de convivencia por niveles educativos. Informar a las familias de la importancia limitar los contactos, fuera del centro, al grupo de convivencia, si es posible.
- Mantenimiento de distancia de seguridad y uso de elementos físicos de separación.
- Delimitación del flujo circulatorio en la entrada del edificio, pasillos y escaleras.
- Zonificación del patio de recreo.
- Habilitación de tres zonas de entrada y salida del colegio.
- Escalonar la entrada al edificio (aulario).

2.6. Otras medidas

- Se pedirá la colaboración de los padres para que tomen la temperatura de sus hijos antes de acceder al centro, en aras a proteger la intimidad personal.
- El profesorado podrá tomar la temperatura al alumnado si lo considera necesario y en caso de que un alumno se encuentre mal.
- Se tomarán las temperaturas igualmente de forma rutinaria cómo medida de seguridad. Se informará a los padres y se les pedirá autorización.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. ACTIVIDADES PARA LOS PRIMEROS DÍAS DE CLASE

-Diseño de actividades para llevar a cabo con el alumnado durante los primeros días de clase en los que se trabajaran los siguientes contenidos: conocimiento de la diferente señalización, interpretación de la cartelería expuesta, como prepararse para ir al cole, uso correcto de mascarilla, correcta higiene personal del material, actividades informativas sobre el virus, cómo utilizar los espacios comunes y el patio, como relacionarse con los compañeros de clase, tratamiento de la basura generada en el centro.

-Se trabajará el bienestar emocional y los vínculos con el profesorado, así como la gestión de los miedos ante la pandemia.

3.2. DESAYUNO SANO

En educación infantil y primaria, se establece el desayuno sano para cada día. No se podrán compartir alimentos bajo ningún concepto. Se establecerán medidas para el momento del desayuno.

3.3. HÁBITOS SALUDABLES

Además de incidir en ellos durante la jornada escolar se programarán específicamente en el área de educación física, en la tercera hora de la asignatura.

3.4. OTRAS ACTUACIONES

Test COVID-19: Se aplicarán pruebas a todo el personal docente y no docente antes del inicio de las clases.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

- MEDIDA GENERAL: Las personas adultas acompañantes del alumnado no deben pertenecer a grupos de riesgo o vulnerables. Deberá guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que estén fuera del centro.
- Las entradas y salidas se organizarán en tres zonas: puerta del pabellón, puerta peatonal principal y puerta secundaria con acceso a Avda. de Andalucía.

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- ENTRADA: en tres tiempos, 8:55, 9:00 y 9:05.
 - SALIDA: Igualmente en tres tiempos: 13:55, 14:00 y 14:05.
- Para facilitar este flujo se acordará con el ayuntamiento cortar la calle al tráfico en el momento de la entrada y la salida.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se asignará una puerta de entrada y salida a cada curso, siempre la misma.
- Se marcarán, en la zona de filas del patio, un color por fila con la separación necesaria.
- La puerta de entrada al edificio se abrirá completamente y se dividirá en dos zonas, una para entrar y desinfectar la suela de los zapatos, y otra para salir.
- En la entrada, pasillos y escaleras se señalará la dirección a seguir hasta el aula, y desde el aula hasta la salida.

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

MEDIDA GENERAL: Un toque de timbre para el primer turno, dos para el segundo y tres para el tercero.

-PRIMER TURNO. A las 8:55 se abrirán las puertas de cada acceso. El alumnado de 3º entrará por la puerta principal, el de 5º por el pabellón e Infantil 4 años por la puerta secundaria. Serán recogidos por un profesor. Ocuparán sus filas correspondientes en el patio y serán conducidos por el profesorado que corresponda al aula siguiendo el flujo marcado, desinfectando las suelas de los zapatos en la entrada y lavándose las manos al llegar al aula. Comienza la salida a las 13:55 siguiendo las indicaciones hasta la misma puerta de entrada.

-SEGUNDO TURNO. A las 9:00. El alumnado de 4º entrará por el pabellón, el de 2º por la puerta principal e Infantil 5 años por la puerta secundaria. Misma dinámica para acceder al edificio que en el apartado anterior. Comienza la salida a las 14:00 siguiendo las indicaciones hasta la misma puerta de entrada.

-TERCER TURNO. A las 9:05. El alumnado de 6º accederá por el pabellón, 1º por la puerta principal y los de 3 años por la puerta secundaria. Misma dinámica para acceder al edificio que en el apartado anterior. Comienza la salida a la 14:05 siguiendo las indicaciones hasta la misma puerta de entrada.

Los alumnos que lleguen con retraso en su turno esperarán a que acaben los turnos de entrada para acceder. Después del último turno se cierran las puertas. Los alumnos que llegan tarde, con el centro ya cerrado, se podrán incorporar al siguiente cambio de clase.





- **DÍAS DE LLUVIA:** Primaria accederá al centro por la entrada principal, e infantil por su puerta. Se habilitarán tres zonas bajo el porche, una para cada grupo que entre en cada turno, con la separación máxima posible.

Se permitirá el acceso a las familias para entrada/recogida en caso de que vengan a acompañar o recoger al alumnado con paraguas. El alumno se queda en el porche en su zona de espera a la entrada hasta que entre con su profesor, y en el momento de la salida esperará en la misma zona hasta que sea recogido por su familia. Los alumnos mayores que van y vienen solos podrán seguir haciéndolo. Para facilitar la entrada las familias que acompañen al alumnado no lo podrán dejar en su zona del porche hasta que llegue su turno de entrada, por lo que no es necesario que lleguen con antelación.

- **USUARIOS DEL COMEDOR ESCOLAR:**

- En cada turno de salida, la monitora del comedor escolar recogerá a los usuarios y los acompañará al edificio del comedor.

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

- El acceso al centro se realizará por la puerta peatonal de la entrada principal, en el horario indicado.

- Una vez en el centro deberá seguir las indicaciones previstas en este protocolo.

4.6. Otras medidas

- El profesorado dejará el coche fuera del recinto escolar si viene de fuera de la localidad y a los residentes en la misma se les recomienda que vengan andando. Si utilizan coche deberán dejarlo fuera.

- Accederán al centro por la puerta más cercana a su aparcamiento.

- Los grupos de hermanos: se han reducido los márgenes de tiempo entre entradas para no prolongar tiempos de espera y facilitar la entrada. Podrán entrar con el primero que tenga turno. Si alguno de los hermanos es de Infantil se aconseja que los padres lo acompañen.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

- **MEDIDA GENERAL:** Las familias y tutores legales no podrán acceder al centro al inicio y al final de la jornada escolar. En el caso de tener que hacerlo deberá cumplir las medidas de higiene y seguridad que se especifican en este protocolo, respetando las indicaciones y señalizaciones expuestas.

- Las familias y tutores podrán acceder al centro en los siguientes casos:

- Hacer un trámite que necesite presencialidad y/o que no sea posible hacer de manera telemática o por otras vías, como telefónica o correo postal. Será obligatorio pedir cita llamando al **953499511**. Deberá respetarse la hora de dicha cita. También se puede solicitar por Pasen o en el correo electrónico 23003405.edu@juntadenadaluca.es
- Recoger a su hijo/hija por motivos de salud, previo aviso por parte del centro.
- Ser citado por el tutor de su hijo/a, o por un miembro del equipo directivo, u otro profesional que actúe en el centro. La reunión tendrá lugar en una sala que reúna las condiciones de distancia necesarias.





- Cambio de ropa para el alumnado que lo necesite por cuestiones higiénicas. Se ha destinado un aseo para este fin.

- En ningún caso se podrá acceder en el horario del recreo. No se darán citas para esa hora.
- No se podrá acceder para traer al alumnado la merienda o material escolar.
- No podrán acceder a las aulas. Si se trata de recoger a un alumno/a deberán esperar en la conserjería, en la zona habilitada para ello, y será el/la conserje quien vaya a buscar al alumno. Firmará el registro de salida y después volverán a salir por la misma puerta peatonal.

- En el caso de tener que recoger a un alumno con síntomas compatibles con COVID, la recogida será en la zona de confinamiento que se habilite.

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

- MEDIDA GENERAL: Para acceder al centro deberá concertar cita por vía telefónica. Será obligatorio el uso de mascarilla y el lavado de manos. Está prohibido utilizar el patio como aparcamiento por personal ajeno al centro.
- Las monitoras del comedor escolar accederán por la puerta peatonal.
- Las empresas proveedoras contactarán vía telefónica. Se les facilitará la entrada por la puerta principal y el acceso al centro no se podrá realizar en el tiempo del recreo.
- Las trabajadoras de la limpieza accederán por la puerta peatonal, permaneciendo cerrada la puerta grande. También pueden acceder por la puerta secundaria.
- Se informará de las medidas de seguridad que les afecten antes de acceder al centro: cartelería o indicaciones por teléfono.

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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

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

- Todos los alumnos, como medida general, se agruparán por niveles, permanecerán en su aula de referencia y serán los profesores los que se desplacen por el centro.
- En cada aula se eliminará todo el mobiliario que reduzca la superficie útil. Con el aula despejada se distribuirán las mesas necesarias con la mayor separación posible. Se marcará la zona de cada mesa para mantener la distancia entre las mismas.
- Se deberá asignar cada mesa a un alumno, etiquetándolas. Igualmente con la silla. Para la distribución del alumnado por el aula hay que tener en cuenta sus características personales. Está prohibido intercambiarse pupitres y sillas una vez asignados.
- La fila para entrar o salir del aula podrá tener un orden que permita entrar o salir de clase con la mayor agilidad posible.
- Se especificará en cada aula el momento de hacer la ventilación, teniendo en cuenta las condiciones climáticas.
- En cada aula se establecerá, junto a la mesa del profesor, una zona limpia para uso exclusivo de este y de sus materiales de uso personal.

- En cada aula se establecerá un PUNTO ANTI-COVID, debidamente identificado, que consistirá en una mesa con el siguiente material: gel hidroalcohólico, jabón de manos (para educación infantil), papel, guantes, mascarillas de emergencia y papelería. Además habrá una solución desinfectante para la limpieza de mesas, sillas, teclados..por si hubiera que usarlo durante la jornada escolar. Los alumnos mayores deberán colaborar en la limpieza del aula durante su uso, como parte de su educación para la salud.

-Al acabar la jornada escolar la mesa estará perfectamente recogida.

6.2. Medidas para otros grupos clase

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

- Alumnos de PT- AL / Aula de PT- AL

. Siempre que el programa específico lo requiera, es aconsejable trabajar dentro del aula; aplicando las medidas generales establecidas para el resto del alumnado.

. Cuando el programa específico lo requiera, este alumnado trabajará en el aula de PT y AL, siguiendo el siguiente protocolo.

1. Alumnado del mismo grupo de convivencia seguirá el protocolo establecido en el Centro de higiene y desinfección con lavado de manos antes de acceder al aula, la distancia de seguridad,...Dentro del aula se establecerán las zonas de trabajo con la distancia de seguridad recomendada.
2. Alumnado de distinto grupo de convivencia, se establecerán dos zonas de trabajo distintas, con distancia de seguridad suficiente por si fuese necesario trabajar con las dos maestras de PT. Seguirán las mismas pautas de higiene y desinfección al entrar y salir de clase.

Como norma general, el aula de PT, debido a las características especiales de la metodología y del alumnado podrán usarse mamparas de protección y en caso de que sea necesario se usará bata, mascarilla, gafas o pantalla facial y guantes.

-Alumnos de Educación en Valores.

Nuestro Centro tiene 6 grupos distintos de convivencia de Educación en Valores. Para atender a este alumnado se habilitarán en el Centro 1 aula para atender a este alumnado. El mobiliario del aula será asignado a cada uno de los grupos que utilizan la clase.

Debido a las características de este grupo en cuanto a la ratio (el grupo más numeroso es de 3 alumnos/as), la desinfección y limpieza se hará cada vez que haya un cambio de grupo de convivencia

-Grupos de Refuerzo.

Los grupos de refuerzo que se organicen y necesiten salir fuera del aula tendrán una ubicación específica, con mobiliario asignado, igual que el alumnado de Educación en Valores.

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

Gimnasio

El acceso a este espacio queda restringido hasta que se valore su necesidad. Siempre que las condiciones climáticas lo permitan la actividad se realizará en espacios abiertos. El material utilizado por un mismo grupo de convivencia deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Como norma general se usará material que no haya que compartir.

En aquellos casos excepcionales cuando no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Biblioteca

El acceso a este espacio del colegio será de uso exclusivo para la Coordinadora del Plan de Lectura y Biblioteca y para la monitora escolar, ya que se ampliarán y se fomentarán las bibliotecas de aula.



La biblioteca contará con un espacio para el orientador del centro, con mobiliario para su uso, para atención directa al alumnado y para entrevistas a familias.

Salón de usos múltiples

Este espacio debido a que es de grandes dimensiones puede cubrir los siguientes usos:

- Ampliación del comedor en caso de que sea necesario.
 - Reuniones presenciales e indispensables que no puedan hacerse de forma telemática, fuera de horario escolar y manteniendo la distancia de seguridad.
 - Aquellas actividades del grupo de convivencia que requieran un espacio de estas características.
- Su uso se limita a un grupo de convivencia al día y después de su uso será limpiada y desinfectada correctamente.

Aula de informática

Para este curso escolar se ha acordado no usarla como aula de informática

Aulas de música e inglés

Para este curso escolar se ha decidido que estas asignaturas se impartirán en el aula asignada para cada tutoría, por lo que el alumnado no se desplazará fuera de su aula. Estas dependencias quedarán a disposición del centro por si fuera necesario otro uso de la misma.

Aulas de refuerzo y apoyo. Aula de PT.

Como máximo este aula estará ocupada por 3 alumnos/as y las maestras correspondientes. Se habilitarán espacios con las medidas de seguridad establecidas y se usarán mamparas de seguridad, mascarillas, batas, gafas o pantalla facial y guantes.

Aula de audición y lenguaje

El aforo de este aula será el que permita mantener la distancia de seguridad y nunca será superior a 3 alumnos/as del mismo grupo de convivencia y el profesional que los /as atiende.

Otros espacios comunes

1. Patio de Recreo

- El Centro dispone de un espacio lo suficientemente amplio para poder hacer divisiones y organizar espacios delimitados por grupos de convivencia; de hecho el patio recreo ya estaba dividido en zonas de juego para evitar conflictos y organizar de una forma óptima todos los recreos.
- El alumnado de infantil saldrá a la misma hora que primaria para no desajustar el horario.
- Primaria: Se establecerán seis zonas distintas delimitadas coincidiendo con los seis grupos de convivencia establecidos en primaria.
- Los espacios tendrán asignada una funcionalidad (patinetes, patio de lectura, zona deportiva,...) que será rotativo coincidiendo con la desinfección del patio.
- Infantil: los tres grupos de convivencia de infantil ocuparán tres espacios distintos, delimitados.

2. Sala de profesores y profesoras

Debido a la amplitud de esta dependencia, permite guardar la distancia de seguridad; por lo tanto el aforo será el total del claustro. El centro podrá destinar esta dependencia a otros usos que considere necesarios, como grupos de refuerzo.

3. Conserjería

El aforo de este espacio será de una persona, que en este caso será la figura del/ de la conserje. Tiene la pantalla de protección y el punto de higiene y desinfección.

4. Secretaría y administración

Este espacio cuenta con pantalla de protección ya que será el lugar de atención al público.

La atención será individual y con cita previa, para así garantizar la distancia de seguridad. Por lo tanto el aforo será de tres personas (monitora escolar, persona del claustro, persona citada).



5. Aula de orientación

Se ha considerado para esta actividad la habilitación de un espacio en la biblioteca, los jueves. El alumnado acudirá al aula de orientación cuando el/la orientador/a lo requiera, cumpliendo en todo momento las medidas de limitación de contacto ya descritas. Aforo: 3.

6. Comedor Escolar.

El aforo del comedor escolar es de 32 comensales, que son los usuarios autorizados, dos monitoras y un responsable del centro. Se organizará por grupos de convivencia manteniendo la distancia de seguridad entre los diferentes grupos-clases. Aunque debido a la diversidad del alumnado también se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Agrupamiento por familias.
- Agrupamiento por cursos o grupos de convivencia.
- Mesas individuales para el alumnado que no comparten grupos de convivencia ni familia.

Se establece ampliar la dependencia en caso de que no se pueda mantener la distancia de seguridad, utilizando el edificio de usos múltiples que limita con el comedor escolar.

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

- En nuestro centro los grupos de convivencia escolar se identificarán con los grupos clase y son los siguientes:
 - . Infantil 3 años..... 12 alumnos
 - . Infantil 4 años18 alumnos
 - . Infantil 5 años18 alumnos
 - . 1º de E. P.17 alumnos
 - . 2º de E. P.8 alumnos
 - . 3º de E.P.21 alumnos
 - . 4º de E.P.20 alumnos
 - . 5º de E.P.20 alumnos
 - . 6º de E.P.16 alumnos
- Estos grupos de convivencia sólo se relacionarán entre ellos, en su grupo clase, y en las zonas comunes mantendrán las distancias, cumplirán la señalización y harán el recreo en la zona asignada.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Como medida general cada aula y espacio común dispondrá de cartelería que advierta de las normas higiénicas adoptadas.

- **La higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. Al entrar al aula se lavarán las manos según el orden establecido para la fila. Cada vez que el alumnado entre y salga del aula tendrá que lavarse las manos.
- **La higiene respiratoria:** Ante la necesidad de toser o estornudar se hará sobre la mascarilla. Si esto no fuera posible se usará un pañuelo para cubrir la boca y después se desechará en la papelera de basura orgánica. Si no se ha podido coger el pañuelo se utilizará la parte interna del codo. Después se lavará las manos.



Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Atención al público y tramitación administrativa.

Los usuarios de la atención al público en el centro deberán llamar obligatoriamente por teléfono. Se contemplan las siguientes situaciones:

- La primera opción será siempre la atención telefónica y la tramitación telemática.
 - Si esto no fuera posible por el nivel sociocultural del usuario, el idioma o fuese indispensable la presencia física se utilizará la **cita previa**: fecha y hora, para no coincidir con el tiempo de recreo.
 - Para realizar un trámite presencial en la administración del colegio se seguirán los siguientes pasos obligatoriamente:
 1. El usuario se personará en el centro siguiendo estrictamente las normas para entrar al edificio, y esperará a ser atendido en la zona de espera habilitada (hall)
 2. Cuando se le llame a la administración se lavará las manos, se pondrá unos guantes y realizará la gestión que necesite. Si debe entregar documentación la depositará en un portadocumentos sobre el mostrador. El mostrador, además, tendrá una mampara protectora con ventana para albergar el portadocumentos.
 3. Cuando finalice se quitará los guantes, los desechará en la papelera y se lavará nuevamente las manos. Rápidamente abandonará el edificio saliendo por la puerta peatonal.
- En la zona de administración y despachos habrá un "Punto Sanitario Covid" con el material higiénico-sanitario necesario y una infografía en la que se explicará cómo debe proceder el usuario.
- Está totalmente prohibido que el usuario acceda a la zona de los despachos por su cuenta.

Otras medidas

- En la puerta principal de acceso al patio, en la calle se colocará un cartel de este tipo:

- **EL ACCESO AL COLEGIO ESTÁ RESTRINGIDO Y CONTROLADO.**
- **PARA ACCEDER ES NECESARIO PEDIR CITA EN EL TELÉFONO: 953 49 95 11 / 671 566 578**
- **SI TIENE CITA LLAME AL TIMBRE Y ESPERE.**
- **ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA Y RESPETAR TODAS LAS INDICACIONES DE SEGURIDAD.**



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Desde la entrada, desde la calle, hasta la llegada al aula, se señalará una dirección para entrar y otra para salir, siempre que el espacio lo permita. Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

- **ENTRADAS** : Escalonada, de la forma ya descrita y siguiendo la señalización: entrada por la zona derecha de puerta principal de acceso al edificio. Sólo habrá una sola dirección para entrar que se bifurca más adelante, una dirección conduce a la escalera 1 para la subida a la primera planta. Otra dirección a la zona derecha del pasillo de la planta baja.
- **SALIDAS**: Escalonada, siguiendo la señalización de las flechas que conducen a la escalera 2, que se usará de bajada, y continuando por la izquierda del pasillo de la planta baja, saliendo por la zona izquierda de la puerta principal. Ver planos en Anexo.
- **PATIOS** : Los patios estarán divididos en zonas. Se asignarán a cada grupo de convivencia. Para acceder a ellos se hará conduciendo la fila a por el lugar más cercano a dicho patio.
- **PORCHE** : Se utilizará para facilitar la entrada los días de lluvia. Se dividirá en tres zonas separadas, las necesarias para los tres turnos de entrada.

Señalización y cartelería

- El centro estará debidamente señalado en suelo y pared , con la cartelería necesaria y se usarán pictogramas para los más pequeños si es necesario.

La propuesta de cartelería es:

- Señalización puntos sanitarios Covid
- Normas de prevención para el aula
- Normas de prevención para espacios comunes
- Usos cuarto de baño
- Indicaciones de aforo
- Zonas de espera
- Zonas de espera con lluvia





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

A la hora de dora de establecer cómo vamos a proceder al uso del material tendremos que tener en cuenta la siguiente división:

1. MATERIAL DE INFANTIL Y AULA DE P.T.

El material personal de est@s niñ@s se traerá a clase desinfectado y ya permanecerá dentro del aula durante todo el curso, reponiéndolo cuando sea necesario. Ya dentro del aula el material será de uso personal e intransferible.

2. MATERIAL DE PRIMARIA.

El material de primaria se intentará que permanezca dentro del aula la mayor parte del tiempo. El profesorado que sale del aula limpiará su espacio personal y el que accede al aula hará lo propio en prvención.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Los materiales de uso común serán sólo los imprescindibles .

1. Infantil y aula de PT. Se reducirá al mínimo el uso de material didáctico y se procederá a su desinfección diaria. Dadas las características de estos niveles se tendrá el máximo cuidado en su uso y desinfección
2. PRIMARIA . Se reducirá al mínimo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los docentes y alumnos tales como libretas, libros, teclados, pizarras táctiles y cualquier otros objetos utilizados durante la intervención educativa, desinfectándolos entre cada uso, siempre que sea posible.

El uso de elementos comunes que sean compartidos entre docentes y trabajadores/as del centro, como el teléfono, teclados, ratones y otros materiales utilizados en clase como fuera de ella, se plastificarán para que su desinfección sea más efectiva. Restringiendo su uso al personal imprescindible. En caso de tener que usarlos serán desinfectados antes y después de cada uso.

Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos serán de uso individual y después de su uso se pondrán en cuarentena, en caso de no poderse desinfectar. Por tanto el Coordinador TIC elaborará un horario de uso quincenal o mensual.

Los dispositivos electrónicos disponibles en el centro podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, serán puestos a disposición del profesorado y alumnado.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se establecerá un uso responsable de la biblioteca, accediendo a ella a través de la coordinadora de la biblioteca o de la monitora escolar.

A nivel particular el alumnado tendrá sus propios libros, que no podrán intercambiar en ningún



caso con el resto de las/os compañeras/os.

Otros materiales y recursos

El alumnado traerá de casa los materiales estrictamente necesarios que sean indicados por el profesorado y en función del horario de clase.

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

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

En esta situación tan excepcional nos podemos encontrar con distintos marcos a la hora de organizar el horario:

1. Clase presencial de todo el alumnado

- En situación de clases presenciales, el horario será el mismo que otros cursos, atendiendo a la nueva normativa.
- La duración de las sesiones variará mínimamente atendiendo a la entrada / salida escalonada y a la organización del tiempo del desayuno.
- Se ha suprimido la especialidad de música en Educación Infantil atendiendo a la recomendación de que en las aulas interactúen el menor número de personas posibles.
- Las/os tutoras/es impartirán el mayor número de asignaturas dentro de su grupo de convivencia para que no incidan muchas personas dentro del aula.

2. Clase mixta: (presencial-telemática)

- Alguna clase en cuarentena y resto de las clases presenciales. La clase en cuarentena, cuyo tutor esté también en cuarentena (no baja médica), será atendida por éste haciendo uso de las plataformas y vías de comunicación habilitadas. Si el tutor se encuentra en situación de baja médica, el equipo docente y el coordinador de ciclo se harán cargo de la atención, supervisados por la jefatura de estudios.
- Dividir el grupo de convivencia en subgrupos de forma que vayan alternando clases presenciales y clases telemáticas.

3. Clase telemática:

En estos casos se adecuará el horario teniendo en cuenta la instrucción séptima de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deportes

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Trabajar contenidos esenciales.

Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo. Debemos ser conscientes de que el ritmo de aprendizaje no puede ser el mismo en la modalidad presencial que semipresencial o a distancia.

En esta situación excepcional de clases no presenciales, el alumnado y profesorado mantendrán el horario para sus clases que hemos tenido durante el periodo de confinamiento del curso 19-20.

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

Cada docente definirá:

- El contenido de sus tramos horarios.
- Horario de conexiones para clases on line.
- Horario de atención telefónica o telemática para resolución de dudas de tareas enviadas.
- Se establecerá el horario de atención a las familias los lunes de 18h. a 19h. Tal y como establece la normativa se priorizará la tutoría electrónica, no obstante se atenderá presencialmente, mediante cita previa en el horario establecido para ello, solo en caso que sea necesario e indispensable.

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

El horario de atención al público en los centros docentes será definido una vez realizados los horarios.

Se primará las consultas telemáticas y solamente serán presenciales aquellas que sean imprescindibles y con cita previa.

Para el resto de consultas y peticiones, se habilitará el correo electrónico.

10.4. Otros aspectos referentes a los horarios

El horario de exclusivas del profesorado se realizará de forma telemática, a no ser que sea imprescindible la asistencia.



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

El ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con las siguientes características:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular.
- Hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Embarazo.
- Mayores de 60 años

Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Asimismo, se establecerán mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de las familias y alumnado.

Se realizará un especial seguimiento de aquel alumnado que se encuentre en situaciones de vulnerabilidad social (compensación educativa), personas en situación de especial necesidad (discapacidad. refuerzo educativo...) o que presenten trastornos del desarrollo para implementar medidas educativas que mejoren esta situación y el alumno pueda seguir con aprovechamiento adecuado.

Tanto el profesorado como el alumnado que presenten condiciones de salud que les haga más vulnerables al Covid-19 (diabetes, enfermedades cardiovasculares...) podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita manteniendo medidas de protección generales de forma rigurosa.

11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del alumno o profesorado, que tendrá que ser quién, en su caso, determine si el alumno o profesorado puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.



De todas formas a día de hoy no tenemos constancia de que haya nadie en esta situación.

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 para adoptar medidas de flexibilización del número de alumnado en el grupo concreto en el que estén escolarizados.

• **Limitación de contactos**

Se tendrá especial atención en este punto con las personas que son vulnerables a factores de riesgo para la salud, manteniendo la distancia de seguridad y teniendo especial cuidado en el uso de los espacios comunes y materiales comunes.

• **Medidas de prevención personal**

Se tomarán medidas especiales de prevención personal como:

- Uso obligatorio de mascarillas **HOMOLOGADAS**, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para el alumnado de 3 a 6 años recomienda el uso de mascarilla fuera del grupo de convivencia (entrada y salida del centro)
- Lavado de manos de manera frecuente
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumno

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

-Cada aula contará con el material necesario para limpiar y desinfectar entre clase y clase: pizarras digitales, mesas de alumnado y profesorado y otros accesorios imprescindibles.

-Se recordará y trabajará con el alumnado la necesidad de ventilar los espacios, cada cambio de clase durante 5 minutos, dejando la puerta del aula abierta y durante los recreos, dejando las ventanas abiertas.

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

Comedor escolar

- Limitación de contactos

La monitora del comedor y el responsable del centro para el comedor escolar llevarán a los usuarios desde el centro hasta el comedor en cada turno de salida. Se les habilitará un lugar para dejar sus mochilas y abrigos de forma separada.

Para la comida se formarán grupos atendiendo a los criterios establecidos en el capítulo 6 de este protocolo. Estos grupos estarán separados entre sí a la distancia de seguridad.

La recogida de alumnos por parte de los padres se hará desde la puerta principal, y sólo podrán acceder cuando se les avise.

- Medidas de prevención personal

A la entrada del comedor habrá una alfombra desinfectante de pies y un Punto Sanitario Covid con el material higiénico sanitario necesario.

Los trabajadores del comedor llevarán mascarilla en todo momento, la tropa de trabajo adecuada y utilizarán guantes.

- Limpieza y ventilación de espacios

Las monitoras del comedor realizarán la limpieza y ventilación de las instalaciones.

Los aseos del comedor los limpia el servicio de limpieza del ayuntamiento.

Actividades extraescolares

Por decisión de la comunidad educativa se suspenden las actividades extraescolares hasta que la situación lo permita, debido a que estas utilizarían los espacios del centro en los que no podrían respetarse los grupos de convivencia establecidos en este protocolo.

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

Limpeza y desinfección

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.

Las medidas de higiene y desinfección seguirán las directrices del documento de medidas de la Consejería de Salud y Familias

Antes de la apertura del centro se hará una limpieza y desinfección a cargo del Servicio de limpieza del Ayuntamiento y de una empresa especializada. Además el centro contará con personal de limpieza durante la jornada escolar y por la tarde.

Se elaborará un plan de limpieza y desinfección en el que figuren las zonas, superficies y objetos a limpiar durante la jornada escolar y el horario en el que deben hacerse. Se utilizarán productos virucidas permitidos.

Debe prestarse especial atención en la limpieza de las zonas comunes, superficies y objetos que se manipulan con más frecuencia; como manivelas de puertas, manivelas de ventanas, pasamanos, interruptores de la luz, que deberán ser desinfectados durante la jornada escolar y al final de la misma.

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 los docentes saliente y entrante.

Los materiales y elementos que necesariamente sean compartidos entre el alumnado, como por ejemplo, material de educación física, materiales de trabajo...deberán ser desinfectados antes y después de cada uso

Ventilación

Se debe garantizar la ventilación de los espacios cerrados, para que el aire que se respire sea limpio y seguro, pues el hacinamiento y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus.

Siempre que el tiempo lo permita las ventanas y puertas estarán abiertas. En el caso de que la actividad docente y/o el clima no lo permitan se hará la ventilación en los cambios de clase y durante el recreo.

Residuos

Para el control de los residuos se dispondrá de papeleras de pedal con tapa para la basura orgánica, papeleras para el reciclado de plásticos y de papel. Las papeleras se limpiarán todos los días. Se volverá a recordar al alumnado cual es el uso correcto de cada papeleras, que tendrá su símbolo correspondiente.

Los pañuelos de papel y el papel desechable para el secado de manos se desecharán en la papeleras adecuada. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) deberá depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas). La papeleras de la sala de de cuarentena dispondrá de una papeleras de pedal con tapa para la basura orgánica, esta papeleras tendrá una bolsa doble.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

14.1. Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos tienen ventana y se hará la ventilación necesaria en cada limpieza.

- **Limpieza y desinfección**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, según recomendaciones, tres veces al día. Para ello se preparará una lista de verificación.

En todos los aseos del centro habrá jabón de manos y papel para secarse.

- **Asignación y sectorización**

- ASEOS PRIMERA PLANTA

Se adjudicará un aseo por cada curso, y solo se hará diferenciación entre aseo femenino y masculino entre alumnado de 6º y 5º.

- ASEOS PLANTA BAJA

Los tres aseos de la derecha serán utilizados por Educación infantil. Y los de la izquierda por el 1º y 2º.

Se establecerá un horario en el que poder usarlo como medida general. Se tendrán en cuenta circunstancias personales.

- **Ocupación máxima**

Todos los aseos estarán identificados con el curso adjudicado. En la primera planta el aforo será de una persona cada vez en el aseo, independientemente de que este tenga más baños. Se indicará en la puerta del mismo.

- **Otras medidas**

Se recomendará encarecidamente a las familias que todo el alumnado utilice el aseo en su casa antes de venir al colegio.

En todos los aseos del centro habrá jabón de manos y papel para secarse. Se dispondrá de papelería de pedal con tapa.

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

Se estará a lo dispuesto en el apartado 7 del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y protección de la salud COVID-19" de 20 junio de 2020 de la Consejería de Salud y Familias. Se modificará este punto o se incluirán en él las modificaciones surgidas de revisiones posteriores.

1. CONCEPTOS.

1.1. 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.

1.2. CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

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

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

1.3. CONTACTO ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- **Los convivientes serán considerados contacto estrecho**
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.**
 - El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
 - En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

1.4. GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados "grupos de convivencia escolar", se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, 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.

1.5. TUTOR:

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

1.6. 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.

1.7. 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.

2. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

2.1. 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.**

- o 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).
- o **También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.**
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o El alumnado que presenta condiciones de salud que 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.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena 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.

2.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

2.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

- o Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- o El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- o El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

2.2.2.- 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 un 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, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), 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 estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. 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, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará 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.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

5.-COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de

escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como 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 en nuestro centro.

18.DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Con el fin de compaginar la difusión del protocolo con la limitación de contactos y la presencialidad en el centro educativo se ha optado por convocar a la Junta de delegadas madres, a los representantes del sector padres y madres y a la representante del AMPA. A ellos se les facilitará toda la información del protocolo y su misión será colaborar, para su difusión, a través de sus grupos de contactos y de la red social del AMPA. El colegio, a su vez lo difundirá a través de su red social. Se elaborará para las familias una infografía con la información que necesitan saber, que les será más fácil de leer. También se elaborará una rutina para la casa, para que los alumnos preparen cada día su marcha al colegio.

A través de una lista de verificación se controlará que la información llega a las familias.

Las familias en situación social vulnerable que no se relacionan con el resto de la comunidad están detectadas y serán informadas por la dirección y/o equipo directivo.

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

Se planificarán las reuniones de inicio de curso de forma telemática o presencial según las circunstancias. Si tuvieran que ser presenciales se harían en la sala de usos múltiples y solo podía asistir un padre o madre, sin el niño. Se pueden planificar reuniones informativas con las delegadas/os de aula.

Reuniones periódicas informativas

Las modificaciones que se vayan realizando en el protocolo en función de la evolución de la situación de pandemia, o por circunstancias sobrevenidas no contempladas ahora, serán transmitidas a la comunidad educativa por medios telemáticos.

Otras vías y gestión de la información

- lpasen
- Página web(en construcción)
- Facebook del colegio
- Junta de delegadas madres
- AMPA y sus redes sociales
- Consejo Escolar
- Correos electrónicos de las familias

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Información a las familias.	Comisión Covid Colaboran: -Junta de delegadas madres/padres -Sector padres/madres del C.E. -Ampa	Antes del inicio del curso	Se reúne a las familias y se entrega infografía del protocolo.
Información al profesorado y Consejo Escolar	Equipo Directivo.	En el inicio del curso.	El Profesorado y Consejo escolar son informados. El documento se adjunta al Plan de Centro.
Información al alumnado. Rutina de preparación para el cole.	Tutores Familias	Antes del inicio del curso. Durante los primeros días del curso.	Las familias conciencias a sus hijos trabajando las rutinas facilitadas El alumnado conoce las medidas del cole y las respeta.
Suministro de productos higiénico sanitarios.	Coordinador Covid	Durante la vigencia del protocolo	El punto Sanitario Covid está en perfectas condiciones.
Mantenimiento de la cartelería y señalización.	Coordinador Covid	Durante la vigencia del protocolo	La cartelería y al señalización están en el lugar adecuado en buenas condiciones.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones de control del desarrollo del protocolo.	Equipo Covid	Quincenal y mensual	Se revisa el desarrollo del protocolo.
Implementación de las modificaciones que surjan durante el desarrollo del proyecto.	Equipo Covid	En el momento que se precise.	Se modifica el protocolo ante una situación no contemplada. Se informa al Consejo Escolar. Se adjunta la modificación al Plan de Centro.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo y/o símbolo)	
INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 3 AÑOS	PLANTA BAJA	COHETE
INFANTIL 4 AÑOS	INFANTIL 4 AÑOS	PLANTA BAJA	LÁPIZ
INFANTIL 5 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS	PLANTA BAJA	CASTILLO
1º	1º DE ED. PRIMARIA	PLANTA BAJA	MÚSICA
2º	2º DE ED. PRIMARIA	PLANTA BAJA	FRUTAS
3º	3º DE ED. PRIMARIA	PRIMERA PLANTA	3º MIXTO
4º	4º DE ED. PRIMARIA	PRIMERA PLANTA	4º MIXTO 4º URINARIO NIÑOS
5º	5º DE ED. PRIMARIA	PRIMERA PLANTA	5º NIÑOS 5º NIÑAS
6º	6º DE ED. PRIMARIA	PRIMERA PLANTA	6º NIÑAS 6º NIÑOS 6º URINARIO

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	ZONA DE RECREO
INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 3 AÑOS	PISTA INFANTIL ROJA
INFANTIL 4 AÑOS	INFANTIL 4 AÑOS	PISTA INFANTIL AZUL
INFANTIL 5 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS	ZONA INFANTIL AMARILLA
1º	1º DE ED. PRIMARIA	PATIO CENTRAL (LINEA ROJA-AMARILLA)
2º	2º DE ED. PRIMARIA	PATIO CENTRAL (LINEA NARANJA-AZUL)
3º	3º DE ED. PRIMARIA	PATIO CENTRAL (LINEA NARANJA-AZUL)
4º	4º DE ED. PRIMARIA	PATIO DEL CIRCUITO
5º	5º DE ED. PRIMARIA	PATIO DE LA PISTA Y GRADAS
6º	6º DE ED. PRIMARIA	PATIO DE LECTURA

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	AULA DE REFERENCIA
GRUPOS EDUCACIÓN EN VALORES	CURSO DE REFERENCIA	AULA DE FRANCÉS
INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 3 AÑOS	AULA 8 –PLANTA BAJA
INFANTIL 4 AÑOS	INFANTIL 4 AÑOS	AULA 7- PLANTA BAJA
INFANTIL 5 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS	AULA 6- PLANTA BAJA
1º	1º DE ED. PRIMARIA	AULA 4- PLANTA BAJA
2º	2º DE ED. PRIMARIA	AULA 3- PLANTA BAJA
3º	3º DE ED. PRIMARIA	AULA 13-PRIMERA PLANTA
4º	4º DE ED. PRIMARIA	AULA 14- PRIMERA PLANTA
5º	5º DE ED. PRIMARIA	AULA 12- PRIMERA PLANTA
6º	6º DE ED. PRIMARIA	AULA 11- PRIMERA PLANTA

ANEXO V

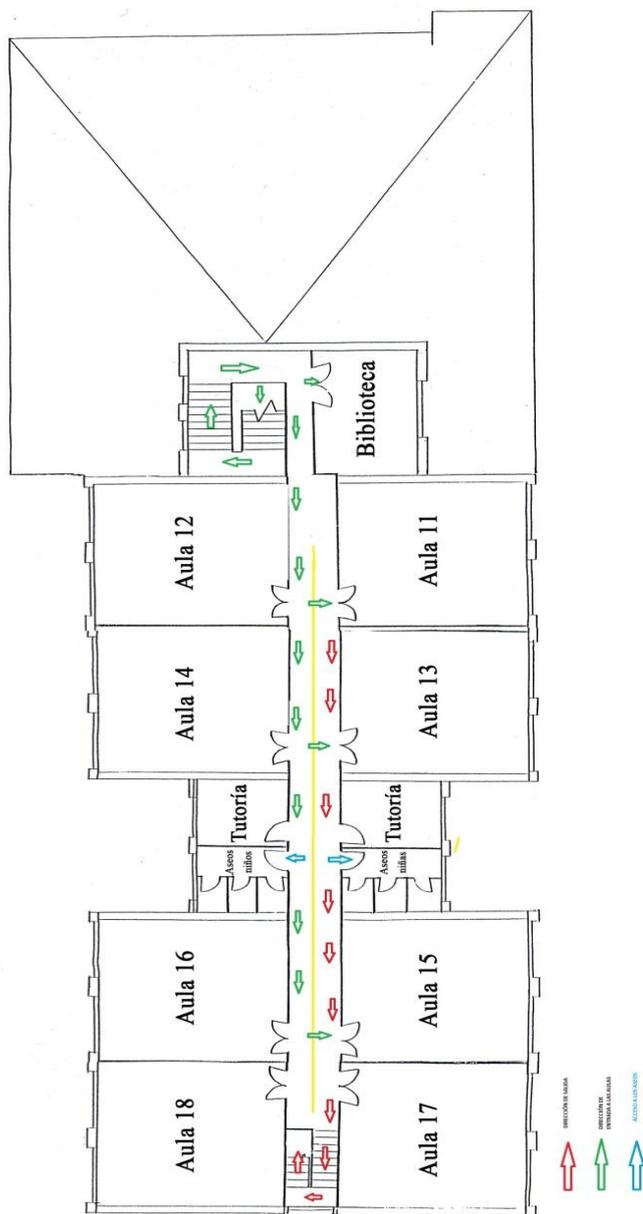
Directorio del Centro

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	TUTOR DEL GRUPO
INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 3 AÑOS	Sonia Martínez Martínez
INFANTIL 4 AÑOS	INFANTIL 4 AÑOS	Pedro Molina Corredor
INFANTIL 5 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS	Maria Isabel Soriano Manrique
1º	1º DE ED. PRIMARIA	Consuelo Bermúdez Sánchez
2º	2º DE ED. PRIMARIA	Alicia Criado Criado
3º	3º DE ED. PRIMARIA	Inmaculada González Quero
4º	4º DE ED. PRIMARIA	Mª Carmen Juárez Rodríguez
5º	5º DE ED. PRIMARIA	Mª Aránzazu Carrasco Galán
6º	6º DE ED. PRIMARIA	Violeta Jiménez Sánchez- Bermejo

ANEXO: PLANOS DEL CENTRO

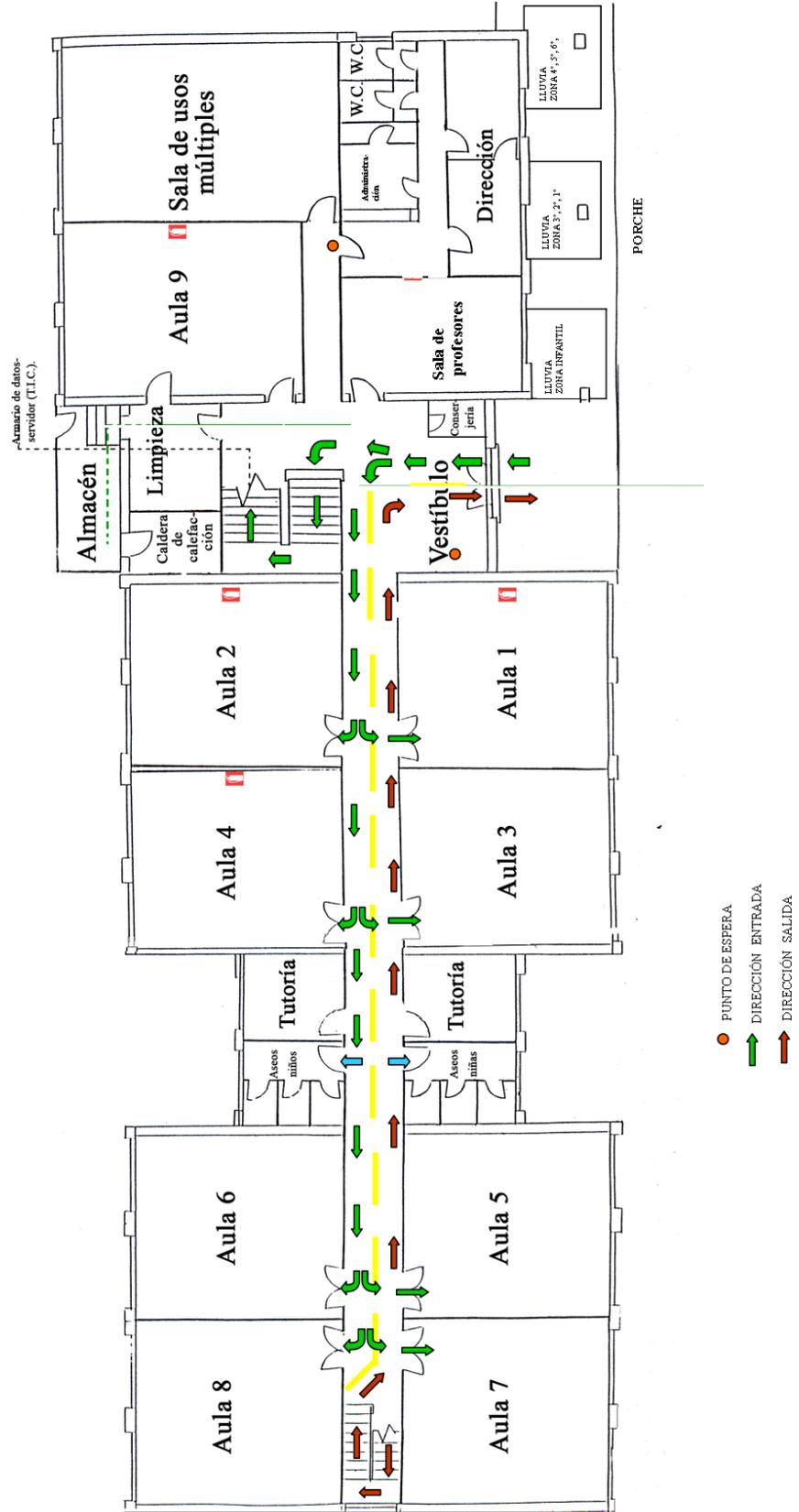
PRIMERA PLANTA

Planos C.E.I.P. San Blas



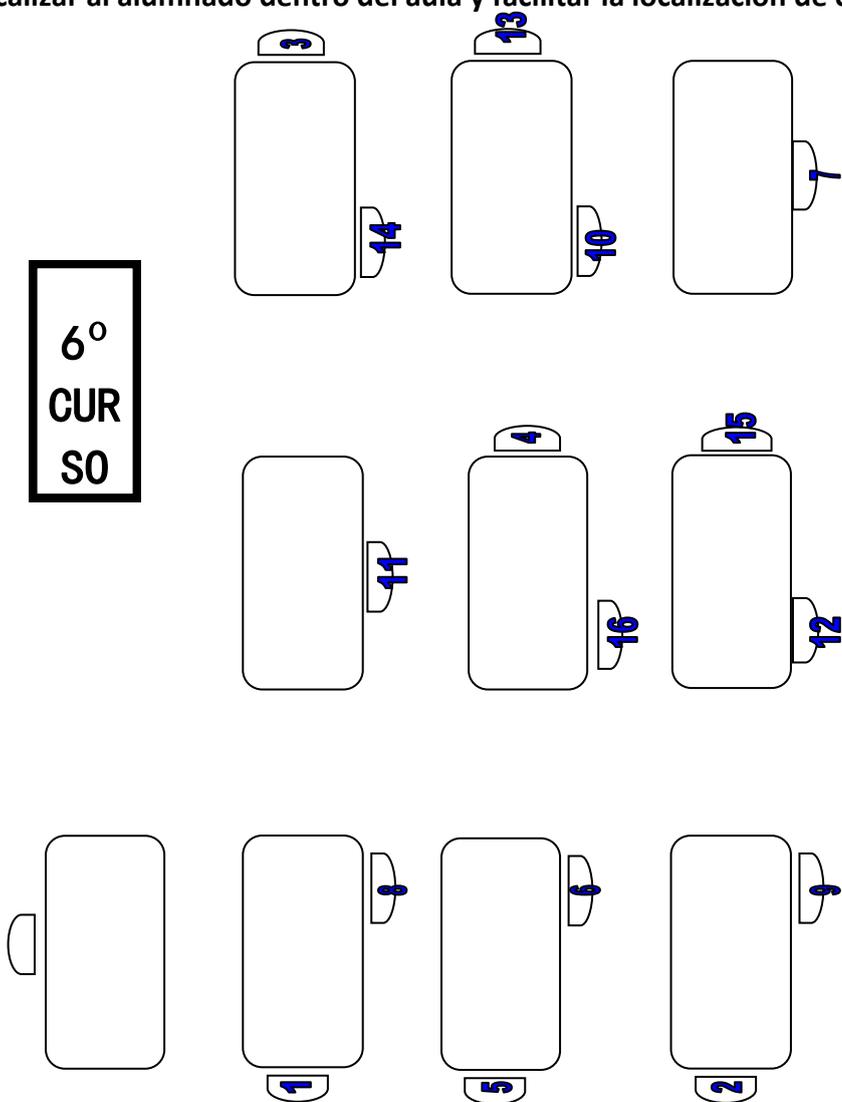
PLANTA BAJA

Planos C.E.I.P. San Blas

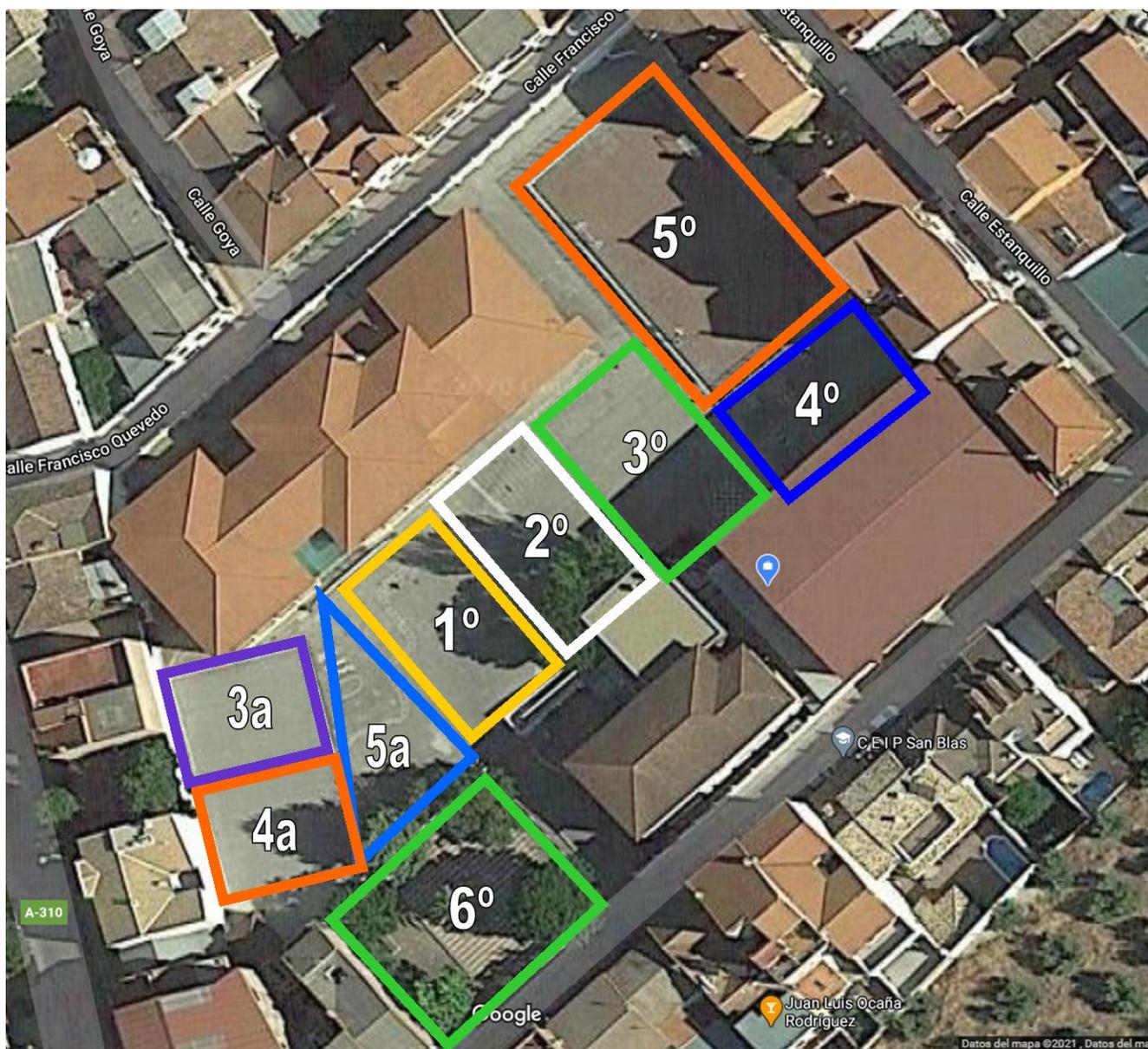


ANEXO: UBICACIÓN DEL ALUMNADO

Modelo para localizar al alumnado dentro del aula y facilitar la localización de contactos. Hay uno por aula



ANEXO: PARCELACIÓN DEL PATIO





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CEIP "SAN BLAS" (La Puerta de Segura, Jaén)





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CEIP "SAN BLAS" (La Puerta de Segura, Jaén)





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CEIP "SAN BLAS" (La Puerta de Segura, Jaén)





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CEIP "SAN BLAS" (La Puerta de Segura, Jaén)

