

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. Santa Rosa de Lima
CÓDIGO	14700535
LOCALIDAD	Córdoba

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	julio 2020	Borrador creado por el equipo directivo + coordinadora de prevención de riesgos laborales.
2	4 septiembre 2020	Versión tras curso Coordinador COVID-19 Pendiente de correcciones e incorporación de Circular medidas de flexibilización.
3	23 de septiembre	Protocolo de actuación COVID-19 revisado en Claustro de Profesorado. Versión 1.
4	30 de septiembre	Protocolo de actuación COVID-19 presentado y aprobado en Consejo Escolar. Versión 2.
5	9 de octubre	Corrección del horario de entrada. Versión 3.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

Centro de Salud

Persona de contacto	
---------------------	--



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la 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: PROA.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseos.	





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	
ANEXO I	GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
ANEXO II	FLUJOS DE ENTRADA	
ANEXO III	ZONAS DE RECREO. FLUJOS	

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, del I.E.S. Santa Rosa de Lima (Córdoba) 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”.

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

[Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)

[Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)

[Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)

[Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)

[Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.](#) Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)

[Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).

[Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).

[Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

[Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

[Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)

[Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.](#)

[Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias \(versión 27 de agosto de 2020\).](#)

[Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.](#)

[Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

[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
Presidencia	Carlos Arrabal Mantilla	Director	Equipo directivo
Secretaría	José Requena Pérez	Secretario	Equipo directivo
Miembro	M ^a Ángeles Arcos Mora	Jefa de Estudios	Equipo directivo
Miembro	Raquel Luján León	Coordinadora de prevención de riesgos laborales	Profesorado
Miembro	Elisa Madueño Zafra	Madre representante del Consejo Escolar	Familias
Miembro	Ramón Núñez Arrabal	Alumno responsable del Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	M ^a Jesús Porcuna del Pino	Profesora representante en el Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Cristina Pedrajas Rodríguez	Representante del Ayuntamiento	Representante Ayuntamiento
Miembro	Raquel López	Enlace con centro de salud	SAS
Miembro	Carmen Riviero Contioso	Coordinador Forma Joven	Profesorado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
1	Julio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución de la Comisión Específica COVID-19. 2. Normativa que regula. 3. Establecimiento de vías de comunicación, espacios compartidos para consulta y creación de documentos. 4. Borrador del Protocolo de Actuación COVID-19. Recogida de propuestas de mejora. 5. Inversiones COVID-19. 	Telemática
2	Primera semana de septiembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redacción definitiva del Protocolo. 2. Programación de reuniones informativas a las familias. 3. Programación de la formación del alumnado y del profesorado. 	Telemática y presencial
3	30 septiembre	Presentación de versión 2 en Consejo Escolar	Telemática



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. MEDIDAS GENERALES

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Constitución de la Comisión Específica COVID19	-Director -Consejo Escolar	Final de julio
Creación del borrador del Protocolo	-Equipo directivo -Responsable PRL del centro -Se informa a los miembros de la Comisión para su conocimiento y colaboración en la redacción del texto definitivo	Mes de julio.
Redacción del anexo que contemple las medidas específicas para el curso 2020-2021 e incorporación al Plan de Centro	-Equipo directivo	Mes de julio.
Dotación de medios materiales (mamparas en oficinas, cartelería, señalización, geles, producto desinfectante...)	-Secretario -Responsable PRL	Junio. Dotación para la apertura de Administración y Secretaría. Julio. Dotación para las pruebas extraordinarias de septiembre. Septiembre. Dotación para el inicio de las clases.
Información del protocolo a la comunidad educativa	-Comisión informa en Consejo Escolar. -Equipo directivo y responsable PRL informan en claustro. -Profesorado tutor y equipos docentes informan al alumnado. - La Comisión informa a las familias.	Septiembre, antes del inicio de las clases, se informa a la comunidad educativa. 1ª semana de clases lectivas: se informa al alumnado.



2.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
Información a profesorado vulnerables o en riesgo	<ul style="list-style-type: none"> -No se incorporarán trabajadores diagnosticados de COVID-19 o que tengan síntomas compatibles. -Personal en situación de cuarentena por haber estado en contacto con la enfermedad. -El profesorado que haya presentado durante los meses de junio o de julio anexo informando de su condición de personal vulnerable se incorporará según decisión del órgano competente. Esta será comunicada al centro y a la persona interesada, presumiblemente antes del 1 de septiembre. -El personal acogido a conciliación familiar según acuerdo de la mesa sectorial deberá realizar aquel trabajo presencial imprescindible para el inicio del curso, como las pruebas de septiembre. La incorporación presencial es obligada a partir del 15 de septiembre.
Disponibilidad de productos de actividad viricida	<ul style="list-style-type: none"> -Todas las aulas y espacios de uso común y continuado por el personal del centro dispondrán de gel hidroalcohólico y producto de limpieza desinfectante para su uso.
Distancia mínima de seguridad y uso de mascarillas	<ul style="list-style-type: none"> -En los espacios de uso común se mantendrá la distancia mínima de seguridad de al menos 1,5 m siempre que sea posible. -El uso de la mascarilla es obligatorio en todos los espacios del centro, incluidas aulas y patio. -La mascarilla no podrá ser usada por el personal que presente algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada.
Uso de útiles o materiales comunes	<ul style="list-style-type: none"> -Debe reducirse al mínimo el uso de materiales que puedan compartirse (bolígrafos, papel, teclados, teléfonos, etc.). -En caso de compartirlos, hay que desinfectar el material entre cada uso.
Ropa de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> -El personal que utiliza ropa de trabajo (limpiadoras, ordenanzas y monitor escolar), procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60 grados o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. - Al profesorado se le recomienda proceder igualmente al lavado y desinfección de su ropa, así como de mochilas, maletines, y resto de materiales de uso en la práctica docente.

2.3. MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
Trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro	-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 estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
Familias y otros miembros de la comunidad educativa	-Se dará preferencia a la atención telemática. -En cualquier caso, se atenderá con cita previa. -En caso de acudir al centro, deberán tomar las medidas de prevención descritas en el apartado anterior y no coincidirán en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

2.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
Higiene de manos	-Todas las aulas y espacios de uso común y continuado por el alumnado del centro dispondrán de gel hidroalcohólico. -Los servicios contarán con jabón de manos. -El alumnado deberá proceder a la higiene de manos a cada entrada y salida del aula, ya sea la de su grupo/clase o cualquier otra, esto es, al entrar y abandonar el centro, a la salida y entrada del recreo y antes y después de cualquier desplazamiento interno por el centro. -El alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón cada vez que acuda al servicio. -En caso de suciedad manifiesta en las manos, será obligatorio lavarlas con agua y jabón. -El alumnado no podrá tener acceso a los geles hidroalcohólicos sin supervisión. En caso de tener uno particular, es el alumnado quien se responsabilizará de su buen uso, pudiendo incurrir en caso contrario en falta de cumplimiento de las normas del centro, específicamente en lo referido al apartado que se refiere a actuaciones perjudiciales para la salud propia y/o la de otros miembros de la comunidad educativa.
Mascarilla	-El alumnado usará la mascarilla durante toda la jornada escolar y en todos los espacios, incluidas aulas y patio, y en todos los desplazamientos, incluidos la entrada y la salida. -El alumnado se hará responsable de la custodia y mantenimiento de su mascarilla, que será siempre de uso individual y que deberá guardar en un sobre, bolsa de tela o de papel transpirable identificados con su nombre y



	<p>apellidos y curso.</p> <p>-El alumnado recibirá información del uso de la mascarilla en las sesiones previstas para el conocimiento del protocolo; asimismo, existirá cartelería informativa a propósito en todas las aulas y principales espacios de uso común y pasillos del centro.</p> <p>-La mascarilla no podrá ser usada por el alumnado que presente algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada.</p> <p>-En caso de no llevarla de manera injustificada o de negarse a ponérsela en caso de ser apercibido, el alumnado incurrirá en falta de cumplimiento de las normas del centro, específicamente en lo referido al apartado que se refiere a actuaciones perjudiciales para la salud propia y/o la de otros miembros de la comunidad educativa.</p>
Uso del material escolar	<p>-Uso individual. El alumnado acudirá al centro con el material imprescindible para su trabajo. Este será individual, estará etiquetado y no podrá ser compartido.</p> <p>-Libros de texto: los libros de texto deberán estar perfectamente identificados como dicta el Plan de Centro. Para evitar su transporte, se potenciará el uso de las versiones digitales. Se limitará el intercambio de material físico para la realización de tareas.</p> <p>-Suspensión del uso de la agenda escolar en beneficio de entorno Google y PASEN.</p> <p>- En caso de utilizar material compartido, el alumnado será responsable de la limpieza y desinfección antes y después de su uso.</p>
Uso de dispositivos móviles	El alumnado será responsable de custodiar, mantener, limpiar y desinfectar con frecuencia los ordenadores o dispositivos móviles de uso individual.
Ropa	Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado. Se recomienda lavados largos a temperaturas altas.

2.5 MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
Grupos/zonas de convivencia	<p>-Las instalaciones del centro (limitadas en espacio) y el número de alumnado por aula (media de 30) impide mantener la distancia de seguridad mínima como medida principal de limitación de contactos.</p> <p>-Se establecerán GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</p> <p>-Los grupos de convivencia escolar son los siguientes: En 1º, 2º y 3º de ESO hay tres grupos-clase por nivel. En 4º de ESO, dos grupos-clase. Cada uno de estos 11 grupos-clase constituirán</p>



	<p>un Grupo de convivencia estable.</p> <p>CONDICIONES DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <ul style="list-style-type: none">-Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad, aunque usando en todo momento la mascarilla.-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 las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes quienes se desplacen por el centro.-Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula (2º profesor en el aula) o las aulas de referencia (la de su grupo-clase o la de apoyo, siempre que esta sea compartida con alumnado de su mismo grupo de convivencia).-El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que cada profesor imparta el mayor número de áreas posible al grupo.-Siempre que sea posible los pupitres serán usados por un único alumno/a en sus aulas de convivencia, incluidas las usadas para desdobles. Cada pupitre estará marcado con el nombre del ocupante habitual.-Durante los períodos de cambio de áreas/materias el alumnado permanecerá en su aula, no permitiéndose la salida a los pasillos ni el tránsito por el centro.
<p>Distancia mínima de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none">-La distancia mínima de seguridad se cumplirá entre el alumnado de diferente grupo de convivencia.- Dentro de un grupo de convivencia el alumnado tendrá un sitio fijo asignado y limitará sus movimientos dentro del aula.
<p>Entrada/salida y circulación para evitar aglomeraciones</p>	<ul style="list-style-type: none">-Las tres entradas del centro serán asignadas a grupos de convivencia concretos, con tiempos diferentes para evitar aglomeraciones.-Asimismo, se establecerán vías de circulación en el interior del centro en función de los grupos/zonas de convivencia.-El uso de las mascarillas será obligatorio.-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.-Los pasillos estarán señalizados para marcar dos sentidos de circulación.-El público externo al centro será atendido con cita previa, en horario de flujo mínimo de alumnado y en turnos de una persona.



Uso del ascensor	-Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o dependientes.								
Uso de instalaciones al aire libre	-Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, incluidas actividades lectivas. -Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar y siguiendo siempre protocolos de limpieza y desinfección de manos). -En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.								
Recreo	-Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. - Habrá dos turnos diferentes de recreo. -Las entradas y salidas al recreo se organizarán de forma escalonada y, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar. -El uso de mascarilla será obligatorio. Salvo para el acto de comer o beber.								
Actividades grupales	-No se llevarán a cabo actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. -No se organizarán actividades deportivas durante los recreos.								
Medidas de aforo	<p>En espacios cerrados, la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en los siguientes supuestos:</p> <p>a) personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se evaluará la entrada de su acompañante.</p> <p>b) convivientes, que no tendrán que mantener la distancia entre sí, pero sí con el resto de ocupantes.</p> <p>Según esto, se establecen los siguientes aforos máximos:</p> <table border="1" data-bbox="512 1648 1449 1995"> <thead> <tr> <th data-bbox="512 1648 1209 1753">ESPACIO</th> <th data-bbox="1209 1648 1449 1753">Nº PERSONAS MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="512 1753 1209 1821">ZAGUÁN DE ENTRADA</td> <td data-bbox="1209 1753 1449 1821">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1821 1209 1888">SALA DE FAMILIAS</td> <td data-bbox="1209 1821 1449 1888">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1888 1209 1995">DESPACHOS DE JEFATURA DE ESTUDIOS/ORIENTACIÓN/DEPARTAMENTOS</td> <td data-bbox="1209 1888 1449 1995">3</td> </tr> </tbody> </table>	ESPACIO	Nº PERSONAS MÁXIMO	ZAGUÁN DE ENTRADA	4	SALA DE FAMILIAS	4	DESPACHOS DE JEFATURA DE ESTUDIOS/ORIENTACIÓN/DEPARTAMENTOS	3
ESPACIO	Nº PERSONAS MÁXIMO								
ZAGUÁN DE ENTRADA	4								
SALA DE FAMILIAS	4								
DESPACHOS DE JEFATURA DE ESTUDIOS/ORIENTACIÓN/DEPARTAMENTOS	3								



	<table border="1"> <tr> <td>DIDÁCTICOS/CONSERJERÍA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BIBLIOTECA</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>DESPACHO DE DIRECCIÓN</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>SALA DE PROFESORADO</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>SECRETARÍA</td> <td>6</td> </tr> </table> <p>-Las tareas administrativas serán atendidas por turnos de una persona.</p> <p>-En las zonas de uso común (sala del profesorado, departamentos, despachos), deberá guardarse la distancia de seguridad, sin perjuicio de otras medidas como el uso de la mascarilla y/o de mamparas protectoras en casos de mayor afluencia.</p> <p>-En cualquier caso, se evitarán reuniones presenciales, primando las videoconferencias.</p> <p>- Los espacios de uso común se ventilarán cada hora.</p>	DIDÁCTICOS/CONSERJERÍA		BIBLIOTECA	9	DESPACHO DE DIRECCIÓN	5	SALA DE PROFESORADO	13	SECRETARÍA	6
DIDÁCTICOS/CONSERJERÍA											
BIBLIOTECA	9										
DESPACHO DE DIRECCIÓN	5										
SALA DE PROFESORADO	13										
SECRETARÍA	6										
Actividades extraescolares	-Se evitarán en la medida de lo posible durante este curso, especialmente aquellas que requieran desplazamientos en transportes públicos o tengan lugar en espacios cerrados y de afluencia pública.										
Uso de las fuentes	-Queda clausurado el uso de las fuentes. -El alumnado deberá acudir al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable y debidamente identificado. No se podrán utilizar las fuentes ni los grifos de los lavabos para rellenar botellas.										
Entrada de familia/tutores en el centro y reuniones	-Se primará el contacto telemático. -La entrada deberá estar justificada. -Deberá contarse con cita previa. -La entrada/salida nunca deberá coincidir con la del alumnado. -Se utilizarán mamparas de protección, en la medida de lo posible.										
En cualquier caso, existirá señalización adecuada para resaltar las principales medidas expuestas arriba.											

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS

El impacto del COVID-19 en la sociedad en general y el contexto educativo en particular requieren de actuaciones específicas que afecten a todos los niveles de concreción curricular y que





se incorporen, ya sea de manera provisional o de manera definitiva, en el Plan de Centro.

Para el conocimiento detallado de estas medidas, se remite al Plan de Centro del instituto y a su anexo específico del curso 2020/2021, elaborado según la *Instrucción 10/2020 de 15 de junio sobre el inicio de curso de enseñanzas de régimen general*.

CONTEXTOS DE ACTUACIÓN	MEDIDAS
Organización	<ul style="list-style-type: none">-Incorporación de objetivos específicos para la prevención del COVID-19 en el contexto educativo, incorporados en el Plan de Centro y en el Proyecto de Dirección.-Protocolo de actuación telemática y recursos materiales y técnicos.-Detección y actuación para alumnado en brecha digital o socioeducativa.-Elaboración de dos horarios: presencial y a distancia.-Plan de Actuación Digital: organización y gestión; información y comunicación; proceso de enseñanza y aprendizaje.
Metodología	<ul style="list-style-type: none">-Metodología TAT (Trabajo Autónomo por Tareas).
Plan de formación	<ul style="list-style-type: none">-Desarrollo de la competencia digital.-Establecimiento de plataformas digitales oficiales del centro y formación para profesorado y alumnado.
Coordinación docente y programación	<ul style="list-style-type: none">-Programación presencial y no presencial basada en aprendizajes y criterios mínimos imprescindibles.-Establecimiento de reuniones de los distintos órganos colegiados y su periodicidad y funciones.
Tutoría	<ul style="list-style-type: none">-Criterios pedagógicos para selección de profesorado tutor.-Plan de Acción Tutorial.-Plan de comunicación con familias.-Conocimiento de la situación del alumnado en confinamiento durante el curso anterior.
Orientación	<ul style="list-style-type: none">-Plan de Orientación. Talleres y otras actuaciones preferentemente relacionadas con la prevención y la actuación en torno al COVID-19.-Participación en el programa Forma Joven en el Ámbito Educativo.-Coordinación con jefatura y profesorado tutor.-En el ámbito de la prevención, revisión del protocolo de recogida de información sobre enfermedades del alumnado y su conocimiento y consulta por parte del profesorado.
Primer mes de régimen ordinario de clases	<ul style="list-style-type: none">-Horario de profesorado y medidas organizativas (materias, grupos de convivencia, agrupamientos flexibles, 2º profesor en el aula...).-Programa de acogida en el centro.-Plan de información al alumnado sobre las medidas del



	<p>protocolo (sanitarias, de agrupamiento y movilidad, de uso de medios digitales y herramientas telemáticas...).</p> <p>-Evaluación inicial.</p>
Evaluación	<p>-Continua, individualizada y formativa.</p> <p>-Basada en la adquisición de competencias básicas evaluadas por criterios.</p> <p>-Diversidad de herramientas de evaluación.</p>
Convivencia	<p>-Campaña específica centrada en las medidas de prevención, protección y promoción de la salud.</p>
Relación intercentros	<p>-Plan de Transición de etapas.</p> <p>-Reuniones trimestrales de las direcciones de los institutos de la zona.</p>

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS

ENTRADAS			
PUERTA DE ENTRADA	GRUPOS DE CONVIVENCIA	TURNO DE ENTRADA	RESPONSABLES
Principal	1º ESO A, B y C 4ºA	1º 2º	Conserje 1 Profesorado de 1º Profesorado de 4ºA
Portón lateral + patio	2º ESO A, B y C Bicicletas	1º	Conserje 2 Profesorado de 2º
Puerta lateral + patio	3º ESO A, B y C 4ºB	2º 3º	Directivo Profesorado de 3º Profesorado de guardia
FLUJOS DE CIRCULACIÓN			
	1º ESO	Escalera principal y pasillo de 1º	
	2º ESO AyB	Patio, puerta patio 4, escaleras laterales y pasillo tramos de 3º y 2º.	
	3º ESO AyB	Patio, puerta patio 4, escaleras laterales y pasillo tramos de 3º.	
	2ºC y 3ºC	Patio, puerta patio 4, pasillo Este planta baja	
	4º ESO A	Pasillo Oeste planta baja.	
	4º ESO B	Patio, puerta patio 4, escaleras laterales	
SALIDAS			
	<ul style="list-style-type: none"> - Cada grupo saldrá por la misma puerta por la que ha entrado. - Para dirigirse a su puerta se seguirá el orden que indica el Protocolo de Evacuación. Preferencia a la planta baja. Preferencia al grupo más cercano a la puerta de salida o escalera de bajada. - En todo momento se guardarán las distancias. Especialmente entre alumnado de distintos grupos de convivencia. 		



Junta de Andalucía

- El profesorado de guardia apoyará el acceso del alumnado al centro a las 8:30. Siempre que sea posible, un profesorado miembro de la comisión COVID-19, apoyará la guardia a primera hora y será el encargado de revisar las ausencias de primera hora y hacer un seguimiento de las mismas.
- El alumnado con entrada en el primer turno que llegue al instituto justo después de que su grupo ya haya entrado por completo al centro, esperará a que el grupo completo del siguiente turno haya accedido al centro y entrará por la puerta correspondiente siguiendo el flujo de circulación establecido para su grupo.
- En el caso de que la clase de primera hora coincida con EF, el alumnado esperará en la zona donde se encuentran la puerta de acceso a Plástica.
- En caso de que la entrada coincida con lluvia, el acceso y los flujos de circulación seguirán siendo los mismos.
- El alumnado que llegue al centro después del cierre de las puertas accederá por la puerta principal y se incorporará a su aula siguiendo las direcciones de flujo establecidas y por el camino más corto. El retraso será registrado por el profesor de 1ª hora en el control de ausencias de Séneca. En el caso de tratarse de un retraso justificado el tutor justificará dicho retraso con posterioridad en un plazo inferior a 15 días.
- El acceso del alumnado con bicicleta se hará por el portón lateral, dejará su bicicleta en el aparcamiento de bicicletas, tratando de guardar la distancia de seguridad si coincide con profesorado o alumnado de otro grupo de convivencia.
- En caso de acceder al centro sin mascarilla, el alumnado no se podrá incorporar a su aula. Esperará donde el profesor de guardia le indique y guardando siempre la distancia de seguridad con cualquier miembro de la comunidad educativa. El profesor de guardia o, si éste no pudiera, el directivo de guardia, le dará una mascarilla quirúrgica y se anotará su entrega en un libro de registro a tal efecto. El alumno podrá incorporarse con su grupo. La comisión específica notificará regularmente a las familias esta circunstancia.
- Para la salida del centro del alumnado durante la jornada escolar, el alumno deberá esperar en su aula su turno de bajada. Los turnos de salida son los establecidos en el Protocolo de Evacuación (preferencia a planta baja, preferencia a la derecha, preferencia a la cercanía). El profesorado dirigirá la correcta salida del grupo con el que se encuentra.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Como se ha indicado en puntos anteriores, el acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores se realizará:

- Siempre en horario diferente al acceso del alumnado.
- Siempre con medidas: mascarilla, acompañado o bien dirigido a la estancia.
- Manteniendo las distancias y utilizando mampara en sala de familias y despachos.
- Siguiendo el protocolo específico para pedir cita.

¿CON QUIÉN QUIERO CONTACTAR?	MEDIO por orden de preferencia
CONSERJERÍA / INFORMACIÓN GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por teléfono (preferente): 957 73 48 19 / 671530007 2. En ventanilla de 9 a 14:30
ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por teléfono: 671530009 2. Por correo electrónico : iessantarosa@gmail.com
EQUIPO DIRECTIVO / ORIENTACIÓN	Por teléfono a través de conserjería (preferente): 957 73 48 19 / 671530007
TUTOR/A DE MI HIJO/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directamente por Pasen 2. Por correo electrónico a la dirección del tutor o tutora facilitado a comienzo de curso. 3. Por teléfono de conserjería: 957 73 48 19 / 671530007 4. En ventanilla de 9 a 14:30. Se le tomará nota que se trasladará a la persona correspondiente.
PROFESOR/A DE MI HIJO/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. A través del tutor o tutora por Pasen 2. Por correo electrónico a la dirección del tutor o tutora facilitado a comienzo de curso 3. Por teléfono de conserjería: 957 73 48 19 / 671530007 4. En ventanilla de 9 a 14:30. Se le tomará nota que se trasladará a la persona correspondiente.



En caso de tener que venir a recoger a un alumno por un posible contagio de Coronavirus, se deberá esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el menor en la sala de cuidados quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Como se ha indicado en puntos anteriores, el acceso al edificio de personas ajenas a la comunidad educativa, cuando sea necesario, se realizará:

- Siempre en horario diferente al del alumnado.
- Siempre con medidas: mascarilla, acompañado o bien dirigido a la estancia.
- Manteniendo las distancias y utilizando mampara en sala de familias y despachos.
- Siguiendo el protocolo específico para pedir cita.

¿CON QUIÉN QUIERO CONTACTAR?	MEDIO por orden de preferencia
CONSERJERÍA / INFORMACIÓN GENERAL	1º Por teléfono (preferente): 957 73 48 19 / 671530007 2º En ventanilla de 9 a 14:30
ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA	1º Por teléfono: 671530009 2º Por correo electrónico : iessantarosa@gmail.com
EQUIPO DIRECTIVO/ ORIENTACIÓN	Por teléfono a través de conserjería (preferente): 957 73 48 19 / 671530007
PROFESOR/A	1.Por teléfono de conserjería: 957 73 48 19 / 671530007 2.En ventanilla de 9 a 14:30. Se le tomará nota que se trasladará a la persona correspondiente.

Otras medidas.

Esta información estará disponible en la web del centro y en la entrada principal.

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

GRUPO DE CONVIVENCIA	AULA FIJA	AULA DESDOBLE O ESPECÍFICA ASIGNADA
1ºA	A10	BIBLIOTECA
1º B	A11	A07 (LAB)
1ºC	A12	A07 (LAB)
2ºA	A13	A18 (MÚS)
2ºB	A14	A18 (MÚS)
2ºC	A08	A18 (MÚS)
3ºA	A15	CAFETERÍA
3ºB	A16	CAFETERÍA
3ºC	A06	CAFETERÍA
4ºA	A02	A01 (TEC)
4ºB	A17	A01 (TEC)
FLUJOS DE CIRCULACIÓN		
1º ESO	Pasillo de 1º, escalera principal y pasillo inferior hasta la biblioteca o plástica.	
2º ESO	Pasillo de 2º y 3º	
3º ESO	Escalera lateral, pasillo inferior o patio.	
4º ESO	Pasillos planta inferior. Patio. Aula 17	
ASEOS	Aulas de planta baja	Aseos planta baja
	Aulas de planta superior	Aseos planta superior

ACCESO Y FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA SALIR Y ENTRAR AL PATIO EN EL RECREO

GRUPO DE CONVIVENCIA	PUERTA DEL PATIO ENTRADA/SALIDA	HORARIO DE COMIENZO (semanas alternas)	HORARIO DE FIN (semanas alternas)	RESPONSABLES
1º ESO	Puerta principal	10:30	11:00	Profesor de guardia 1





2º ESO	Puerta frente a las escaleras laterales	11:30	12:00	Profesor de guardia 2
3º ESO	Puerta frente a las escaleras laterales	10:30	11:00	Profesor de guardia 3
4º ESO	Puerta principal	11:30	12:00	Profesor de guardia 4
FLUJOS DE CIRCULACIÓN				
1º ESO	Pasillo de 1º y escalera principal.			
2º ESO	Pasillo de 2º y escalera lateral.			
3º ESO	Pasillo de 3º y escalera lateral			
4º ESO	Pasillos planta inferior.			
ASEOS	Aseos planta baja			

- Ver planos de zonas de grupos de convivencia y de flujos en el anexo III.
- Se elimina el uso de tarjetas de tránsito este curso.

Alumnado vulnerable:

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Cambios de clase:

Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá en el interior de su clase. El profesorado se incorporará a la siguiente clase con la mayor puntualidad posible y colaborará con el profesorado de guardia para supervisar que el alumnado permanece dentro de sus aulas. El profesorado no tendrá asignada zonas de tránsito específicas.

Uso de aseos:

- El alumnado accederá al servicio tanto en clase como en el recreo respetando el aforo máximo permitido.
- La tarjeta de permiso para ir al aseo durante las clases será sustituida este curso por un pase desechable de un solo uso.
- El profesorado de guardia velará por el respeto al aforo de los aseos y del uso del gel antes y después del uso.

Guardias:

Durante las guardias, el profesorado velará por que se cumplan los flujos de circulación del alumnado. Ayudará a abrir y cerrar aulas en los cambios de aula a aulas específicas (música, plástica, EF). Supervisará el acceso a los aseos según lo establecido en este protocolo.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

- **Gimnasio:** La EF deberá darse siempre que sea posible al aire libre en el patio. En caso de lluvia, el alumnado dará clase dentro de su aula.
- **Biblioteca:** Queda clausurada como espacio de estudio. El préstamo se hará a través del profesorado responsable según el Protocolo que se establezca en el Plan de organización y funcionamiento de la biblioteca escolar para este curso. Su uso estará destinado a aula de desdobles.
- **Aulas para desdobles o específicas (aula de música, biblioteca, aula de plástica, laboratorio, cafetería, aulas 5 y 8):** Los pupitres/las sillas serán identificadas por el alumnado que se sienta en cada grupo, debiendo mantenerse esa ubicación dentro del aula de una forma estable.
- **Aulas de apoyo:** Se mantiene su uso para atender al alumnado con NEE.
- **Aula de audición y lenguaje:** Los días que el maestro de AL atiende al alumnado, se utilizará el aula 5, que el resto de días se usará como aula de convivencia.
- **Otros espacios comunes:** La antigua aula de convivencia puede pasar a ser el *aula de cuidados y atención*.

Las aulas de refuerzo y apoyo, AL y desdobles no serán utilizadas simultáneamente por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1. CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Comparten nivel académico.
- Comparten intereses (edad, motivación...) lo que facilita las relaciones interpersonales entre el grupo.
- Comparten zonas de trabajo, de circulación y de recreo. Las aulas de referencia y de desdobles/optativas están consecutivas, muy próximas o dentro de la zona de circulación.
- Ver punto 2.5 para la regulación del funcionamiento de grupos de convivencia.

7.2. MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- Higiene continuada de manos (Ver punto 2.4.). También aplicable al resto del personal.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo para toser y estornudar y desecharlo en una papelera con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos, se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, pues estas facilitan la transmisión.
 - Mantener la distancia de seguridad de 1,5 m siempre que sea posible; cuando la distancia no pueda garantizarse, hay que reforzar las medidas de protección, como el uso de la mascarilla.

7.3. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
Trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro	- 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 estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
Familias y otros miembros de la comunidad educativa	- Actualización en la página web de las vías de comunicación telemática a Información/Administración. - Utilización de Pasen como vía preferente de comunicación, envío de documentación y justificación de ausencias. - Fomento del correo electrónico para comunicación con administración y tutores/as.





	<ul style="list-style-type: none">- Cuando no sea posible la comunicación telemática, se atenderá con cita previa.- En caso de acudir al centro, deberán tomar las medidas de prevención descritas en el apartado anterior y no coincidirán en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
--	--

7.4. FUNCIONAMIENTO DE CONSEJERÍA

- Aforo: Dentro de Consejería en la medida de lo posible estarán solo las dos conserjes. Limitando el tiempo de permanencia de una tercera persona.
- Los trámites presenciales desde dentro o fuera del instituto se realizarán a través de las ventanillas.
- Se priorizará las comunicaciones telemáticas.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Bandeja de recogida de documentos.

7.5. ANTES DE SALIR DE CASA

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la **importancia de no llevar a los menores con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar 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 con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.**
- 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.
- **CONTACTOS DE LA SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE CÓRDOBA:**
 - epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
 - Teléfono: 957015473
- **EN EL CASO DE QUE EL ALUMNO/A FUERA CONFIRMADO COMO CASO COVID-19**, sin demora 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.
- **El centro contactará con las familias del alumnado que no acuda a clase**, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. En



Junta de Andalucía

la medida de lo posible será un miembro de la comisión COVID-19 quien realice esta labor.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Los grupos de convivencia con sus zonas de docencia establecidas tendrán un protocolo de movimiento establecido, en función de su acceso al centro y de la escalera asignada que usará para cambiar de aula, acudir al servicio y para acceder al recreo.
- El alumnado accederá al servicio respetando los aforos.
- La tarjeta de tránsito no será utilizada.
- El profesorado no tendrá asignada zonas de tránsito específicas.
- Se utilizarán comunicaciones telemáticas para limitar el tránsito por el centro durante la jornada lectiva.
- **Ver anexo II de flujos de circulación.**

Señalización y cartelería

- El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:
 - Distancia de seguridad.
 - Uso de mascarilla.
 - Dirección.
 - Ocupación, etc.
- En el patio se establecerán zonas donde el recreo se haga por Grupos de Convivencia Escolar. Dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.
- Todos los pasillos contarán con dos sentidos de circulación convenientemente señalizados.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

<p>Material de uso personal</p>	<p>-El material de uso personal no será intercambiable con otras personas; en caso de que esto ocurra, debe procederse a su desinfección inmediata.</p> <p>-Profesorado y alumnado contará con espacios asignados para depositar el material personal, de manera que se evite en la medida de lo posible su salida del centro y, dentro de él, de su zona de convivencia.</p>
<p>Material de uso común en las aulas y espacios comunes</p>	<p>-Material que solo tocará el profesorado: Mesa del profesorado. Ordenador. PDI.</p> <p>-Se limitará al máximo el uso de materiales comunes, que deberán ser desinfectados inmediatamente antes y después de su uso.</p>
<p>Dispositivos electrónicos</p>	<p>-Se prevé dotación de la Junta que garantice el uso individual de los dispositivos electrónicos.</p> <p>- Solo se usarán los dispositivos disponibles del centro si puede asegurarse su desinfección continuada.</p> <p>-En situación de confinamiento, se contempla el préstamo de los dispositivos del centro a alumnado con brecha digital siempre que sea posible por disponibilidad.</p>
<p>Libros de texto y otros materiales en soporte documental</p>	<p>-Se limitará al máximo la circulación de los libros de texto.</p> <p>-Se usará preferentemente Classroom y las versiones digitales de los libros de texto.</p> <p>-Se limitará el intercambio de documentos en formato papel, usándose en su lugar los digitales, que se comunicarán a través de las vías oficiales del centro.</p> <p>-Suspensión de la agenda durante el curso 2020/2021, cuyas funciones serán asumidas por herramientas digitales oficiales del centro.</p>
<p>Otros materiales y recursos</p>	<p>-El profesorado dispondrá de teclado, ratón propios para el uso de PCs, PDIs, y teléfonos del centro.</p>



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

El desarrollo de las siguientes medidas están desarrolladas en el Anexo al Plan de Centro.

<p>10.1. ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA</p>	<p>-Reducción del horario lectivo basado en la priorización de las materias instrumentales y de los aprendizajes mínimos imprescindibles. -Reorganización del horario lectivo para atender a la diversidad del alumnado.</p>
<p>10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS</p>	<p>-Reorganización del horario lectivo para atender a la diversidad del alumnado. -Horario mínimo de docencia telemática en función de las materias y de los aprendizajes mínimos imprescindibles. -Atribución de nuevo horario de atención al alumnado/familias para el profesorado que vea reducida en mayor medida su carga lectiva (labores de tutorización).</p>
<p>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</p>	<p>-Las labores de atención seguirán vigentes respetando el horario ordinario presencial, solo que de manera telemática. -Se usarán las vías de comunicación recogidas en el Plan de Centro. -La atención presencial será extraordinaria, justificada, siempre y cuando no haya instrucciones oficiales que lo contradiga y, en cualquier caso, siempre será manteniendo las medidas sanitarias establecidas.</p>
<p>10.4. OTROS ASPECTOS REFERENTES A LOS HORARIOS</p>	<p>Ver anexo al Plan de Centro.</p>

Se traslada al personal del centro las MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO.

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

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

11.1. ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Las medidas descritas en este apartado deberán tomarse y actualizarse en función del asesoramiento pertinente de las autoridades sanitarias.	
IDENTIFICACIÓN DE ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE	<ul style="list-style-type: none"> -Identificación de alumnado especialmente vulnerable durante el período de evaluación inicial. -Será responsabilidad de las familias informar al centro de patologías previas de sus hijos/as, así como de cualquier síntoma de la covid que detecten en el núcleo familiar.
LIMITACIÓN DE CONTACTOS	<ul style="list-style-type: none"> -Se extremarán las medidas, según asesoramiento. -Si procede, y en la medida de lo posible, se reducirá el grupo de convivencia para limitar sus contactos. -En caso de confinamiento, el alumnado será atendido telemáticamente.
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	<p>ANTES DE SALIR DE CASA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los menores con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar 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 domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. -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. <p>-CONTACTOS DE LA SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE CÓRDOBA:</p>





	<ul style="list-style-type: none"> ● epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es ● Teléfono: 957015473 <p>-EN EL CASO DE QUE EL ALUMNO/A FUERA CONFIRMADO COMO CASO COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.</p> <p>-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.</p> <p>-El centro contactará con las familias del alumnado que no acuda a clase, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. En la medida de lo posible será un miembro de la comisión COVID-19 quien realice esta labor.</p>
LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS DE APRENDIZAJE	-Se extremarán (ver apartado 13 del Protocolo).

11.2. Alumnado de Necesidades Educativas Especiales:

Se analizarán, en función de las características del alumnado de NEE de nuestro centro, las necesidades especiales de prevención personal del personal docente y no docente que interactúa con ellos. Se dispondrá de mascarilla FFP2, batas desechables y guantes.

11.3. PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

En junio y julio se tramitaron los anexos correspondientes para la identificación del profesorado especialmente vulnerable y se enviaron a Delegación para su examen. Este punto se actualizará en cuanto se tenga noticia de intervención con este profesorado.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. EXTRAESCOLARES, PROA Y CESIÓN DE INSTALACIONES

<p>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</p>	<p>-Se priorizarán aquellas que estén relacionados con la educación en la prevención y actuación ante la COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitación de contactos: para la impartición de talleres y similares acudirá únicamente la persona responsable. Se contemplará su realización telemática. • Medidas de prevención personal: distancia de seguridad y uso de mascarilla obligatorios. • Limpieza y ventilación de espacios: se llevarán a cabo antes y después de la actividad.
<p>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</p>	<p>-Se evitarán en la medida de lo posible durante este curso, especialmente aquellas que requieran desplazamientos en transportes públicos o tengan lugar en espacios cerrados y de afluencia pública.</p> <p>-En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se tendrá en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase-</p> <p>-En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.</p>
<p>PROA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de contactos: se configurarán en función de los grupos de convivencia del alumnado. Se designarán aulas de referencia. • Medidas de prevención personal: tanto el profesorado como el alumnado deberán cumplir las normas de prevención establecidas. • Limpieza y ventilación de espacios: las aulas y los aseos usados durante el PROA deberán limpiarse y ventilarse adecuadamente antes y después de las clases.
<p>CESIÓN DE INSTALACIONES</p>	<p>-Como medida inicial, no se cederá el uso de las instalaciones a personal y actividades externos al centro hasta asegurarse que se puedan cumplir las medidas de prevención personal y de limpieza y ventilación de espacios contempladas en el Protocolo.</p>



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

Todo lo que a continuación se detalla estará supeditado a la disponibilidad del servicio de limpieza.

13.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D)

La limpieza del centro depende de la empresa Eulen. Se le ha trasladado este protocolo y se le ha instado al cumplimiento de las siguientes indicaciones:

- Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

(https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

- Se utilizarán 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.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
- A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.
- La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.



- 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. Se recomendará el uso de auriculares o de sistemas de manos libres en los teléfonos del centro.
- 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. Para ello, se dispondrá en la mesa del profesorado de un desinfectante viricida.
- 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 (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”). Para ello, se dispondrá en la mesa del profesorado de un desinfectante viricida. Se han de utilizar en la medida de lo posible equipos de uso individual.
- **En el caso de las aulas específicas**, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar esta.

13.2. VENTILACIÓN

-Tan 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.

-Aspectos generales:

- Se debe 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, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas se ventilarán 5 minutos antes del inicio de la jornada escolar. En caso de mantenerse cerradas durante las clases, estas deberán ventilarse en los cambios entre clase y clase al menos durante 5 minutos. Asimismo, las ventanas de las aulas permanecerán abiertas durante el tiempo de recreo y volverán a ventilarse a la finalización de la jornada lectiva al menos durante 5 minutos.
- 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, en 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. Asimismo, 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.

13.3. RESIDUOS

-El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

-Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. Las papeleras serán con tapa y pedal en los espacios interiores y abiertas en el patio.

-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.

ESPACIOS	13.4. FRECUENCIA L+D
AULAS	- Aulas de referencia con alumnado estable: dos veces al día. - Aulas de dobles y optativas: en caso de ser usadas por alumnado que no pertenezca a un mismo grupo de convivencia, la limpieza y desinfección se hará después de cada uso. - En el caso de la manipulación de objetos, estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
AULAS ESPECÍFICAS	-Al final la jornada escolar y si fuera posible entre el uso de diferentes grupos-clase. - En el caso de la manipulación de objetos, estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
PROA	-Antes y después de su uso los días de la semana en que se den clases. - En el caso de la manipulación de objetos, estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
SALA DEL PROFESORADO	-Una vez al día, al finalizar la jornada escolar. - El profesorado limpiará el puesto de trabajo antes y después de su uso. - En el caso de la manipulación de objetos, estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
SECRETARÍA	-Al menos una vez al día. - En el caso de la manipulación de objetos, estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
DESPACHOS	-Una vez al día. En el caso de los departamentos, se tendrá en cuenta la



	frecuencia de su uso para establecer la frecuencia de desinfección.
CONSERJERÍA	-Una vez al día. - En el caso de la manipulación de objetos , estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
PATIO	-Una vez al día, al finalizar la jornada escolar.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

DISTRIBUCIÓN:

- El alumnado acudirán a los aseos de la planta en la que se encuentre el aula en la que está en ese momento.
- Durante los cambios de clase el alumnado no acudirán a los aseos.
- Durante el recreo utilizarán los de la planta baja. Se ha reducido el número de alumnos y alumnas que comparten horario de recreo. Aún así, se vigilará especialmente la distancia de seguridad en la cola y el uso de hidrogel a la entrada y salida de éste.
- El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.

USO:

- Para poder acceder a ellos, deberá mostrar al profesorado de guardia o al personal de conserjería, el pase desechable que le habrá entregado su profesor/a en el aula. El profesorado de guardia o de conserjería le abrirá la puerta y le facilitará gel hidroalcohólico antes y después del acceso al baño.

AFORO:

- La ocupación máxima será el mostrado en la siguiente tabla, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia se permitirá la utilización por su acompañante.

ASEOS	Nº CABINAS INDIVIDUALES	AFORO MÁXIMO PERMITIDO
Aseos de profesorado y PAS. Planta alta y baja.	2	1 persona
Chicas planta baja	3	2
Chicos planta baja	1+4	2
Chicas planta alta	4	2
Chicos planta alta	3+4	3

Vestuario chicas	4	2
Vestuario chicos	2+4	2

DOTACIÓN:

- En todos los aseos del centro habrá papel higiénico, dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se debe asegurar la existencia continua de jabón y papel de un solo uso en los aseos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

L+D:

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, tres veces al día.

VENTILACIÓN:

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Sus ventanas abiertas.

OTRAS MEDIDAS:

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.



JUEVES. TURNO 2																1º recreo: 1º y 3º 2º recreo: 2º y 4º	
	DE	A	ASEOS		tec	4ªA	APOYO	COV			PL	LAB	2ªC	Mª			
			PROF	ALUM	A01	A02	A03	A04	BIBL	A05	A06	A07	A08	A09	CAF	PATIO	
1ª HORA	8:30	9:30															
2ª HORA	9:30	10:30															
3ª HORA Y RECREO	10:30	11:00															
	11:00	11:30															
	11:30	12:00															
4ª HORA	12:00	13:00															
5ª HORA	13:00	14:00															
6ª HORA	14:00	15:00															

	DE	A	ASEOS		1ªA	1ªB	1ªC	2ªA	2ªB	3ªA	3ªB	4ªB	MUS
			PROF	ALUM	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18
1ª HORA	8:30	9:30											
2ª HORA	9:30	10:30											
3ª HORA Y RECREO	10:30	11:00											
	11:00	11:30											
	11:30	12:00											
4ª HORA	12:00	13:00											
5ª HORA	13:00	14:00											
6ª HORA	14:00	15:00											

	aula ocupada
	aula libre
	conviene hacer a esta hora. muchas horas de uso
	necesario limpiar ahora. cambio de usuario

Ejemplo de cuadrante de limpieza.

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a 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 atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro 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 con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias **vigilarán el estado de salud**, ausencia de síntomas relacionados, y 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.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora 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 manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- 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. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. 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. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactará de inmediato con su 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 que tenga su valoración médica.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, o bien con el teléfono establecido entre el centro y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá 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 de PROA de existir.

3.- 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 de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- 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 de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de cuidados quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, 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 esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: 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 un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- 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 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 hayan 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.

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.



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

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. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

El alumnado con alguna materia suspensa en la evaluación ordinaria en el curso 2019-20, podrá realizar de forma **presencial** la prueba de la evaluación extraordinaria de septiembre.

Para la realización de dichas pruebas se establece el calendario y horario para que el acceso al centro y salida del mismo se realice de forma escalonada. Las pruebas a realizar en el mismo día se realizarán en aula distintas para garantizar la limpieza y desinfección entre su uso.

MARTES, 1 DE SEPTIEMBRE		
8:30	MATEMÁTICAS Y IAEE 3º E IAEE 2ºB CIENTÍFICO-MATEMÁTICO DE PMAR DE 3º	Aula 15 (3ºB) y aula 16 (3ºA)
9:30	EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón y aula 12 (1ºB)
10:30	BIOLOGÍA-GEOLOGÍA FÍSICA Y QUÍMICA CIENCIAS APLICADAS A LAS ACTIVIDAD PROFESIONAL VALORES ÉTICOS 3º ESO	Aula 11 (2ºA) y aula 10 (dodobles)
12:30	INGLÉS, PROYECTO INTEGRADO EUROPEO (PIE) , ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL DE 2º PMAR, ÁMBITO DE LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) 2º Y 3º PMAR	Aula 13 (1ºA) y aula 14 (2ºB)
13:30	FRANCÉS	Aula 17 (4ºB) y aula 18 (música)

MIÉRCOLES, 2 DE SEPTIEMBRE		
8:30	LENGUA y ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL de PMAR de 3º	Aula 11 (2ºA) y aula 10 (dodobles)
9:30	LATÍN TECNOLOGÍA ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO DE PMAR DE 2º TIC 4º	Aula 15 (3ºB) y aula 16 (3ºA)





10:30	GEOGRAFÍA E HISTORIA ECONOMÍA EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA	Aula 13 (1ºA) y aula 14 (2ºB)
11:30	EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL Y AUDIOVISUAL	Aula de plástica y laboratorio
12:30	MÚSICA, IAEE DE 2ºA Y VALORES ÉTICOS 1º, 2º Y 4º	Aula de Música y aula 17 (4ºB)
13:30	RELIGIÓN	Aula 12 (1ºB)

El acceso a las pruebas por parte del alumnado se hará de forma individual y se hará por la puerta principal (en C/Ciudad de Carmona). Para abandonar el edificio se utilizará la puerta lateral (en C/ Acera del río). Dentro del edificio será obligatorio el uso de mascarillas. El alumnado que no disponga de ella deberá esperar fuera a que se le facilite una. Se le apuntará en un registro de entrega de EPI habilitado para ese uso.

El profesorado deberá evitar acceder al centro en la hora de inicio o fin de una prueba con objeto de evitar la coincidencia con el grupo de alumnos/as asistentes a dicha prueba. Al entrar al instituto podrá recoger una mascarilla.

El acceso a las aulas se hará por la escalera principal hasta llegar al aula de la prueba. La salida del centro se realizará a través de la escalera lateral y se atravesará el patio para acceder a la puerta de salida.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.

Para la realización de las pruebas dentro del aula se dejará una distancia de 1,5 metros entre el puesto de cada alumno/a y se limitará la circulación dentro del aula facilitando previamente al inicio de la prueba todo lo necesario en el puesto a ocupar (prueba, folios...).

Si es necesario el intercambio de material se hará a través de una mesa auxiliar a 1,5 m de distancia de la mesa del profesorado.

Una vez finalizada la prueba el alumno o la alumna abandonará el edificio o se dirigirá directamente al aula de la siguiente prueba, solo en el caso de que sean consecutivas.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en el caso de que no se puedan mantener las ventanas abiertas, se ventilará después de su uso.

El profesorado responsable del departamento de cada prueba velará por la preparación del aula y el cumplimiento de este protocolo dentro del aula y en los departamentos con más de un miembro será necesaria la colaboración por parte de todos los miembros del departamento.

Al final de la jornada se procederá a la limpieza y desinfección del aula y superficies comunes. Toda esta información estará disponible en la web del centro, y a la entrada del edificio antes de la realización de las pruebas.

- Pendiente de conocer el acuerdo con la empresa de limpieza.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

INFORMACIÓN/FORMACIÓN ALUMNADO

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan. - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Higiene o Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos alumnos/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro, avisar al centro...). 	<p>Día de acogida.</p> <p>Recordatorios semanales/cuestionarios en hora de Tutoría.</p> <p>Cartelería fija.</p>	<p>COORDINADORA COVID-19</p> <p>TUTORES/AS</p>

INFORMACIÓN/FORMACIÓN DEL PAS

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR.	TEMPORALIZACIÓN Y MEDIO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Personas Vulnerables. - Secretaría (normas de uso). - Protocolo de Entradas y salidas. (alumnado) - Protocolo de Entradas y salidas. (personal, familias y otros) - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia. - Uso de otros espacios. 	<p>JULIO. Reunión presencial.</p> <p>Por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos, listas de grupos de convivencia y espacios. - Protocolo de entradas y salidas. - Protocolo de comunicación familias/centro. - Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de 	<p>SECRETARIO</p> <p>COORDINADORA COVID-19</p>





<ul style="list-style-type: none"> - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y personal (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza). - Protocolo de Residuos. - Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). 	<p>limpieza).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de Residuos. 	
-Modificaciones del protocolo	SEPTIEMBRE	SECRETARIO COORDINADORA COVID-19

INFORMACIÓN/FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR.	TEMPORALIZACIÓN Y MEDIO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones. - Personas Vulnerables. 	JULIO Por correo electrónico.	DIRECTOR
<ul style="list-style-type: none"> - Reorganización de las pruebas de septiembre. 	JULIO Por correo electrónico y web.	JEFA DE ESTUDIOS
<ul style="list-style-type: none"> - Funciones tutores/as y resto. - Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Ventilación de aulas y espacios. Aire acondicionado. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). 	<p>PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información en diferido. - Claustro inicial. - Reunión de tutores/as 11 de septiembre. <p>PERMANENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartelería fija. - Manuales en carpeta compartida y sala de profesorado. 	EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORA COVID-19



-Casos sospechosos o confirmados en un grupo/clase.	Inmediatamente por correo electrónico.	COORDINADORA
---	--	--------------

INFORMACIÓN/FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). - Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). - Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar). - Acompañantes del alumnado no vulnerables. - Protocolo de Entradas y salidas. - Sistemas de comunicación con el centro. - Casos sospechosos alumnado (síntomas, , protocolo a seguir en casa, no acudir al centro, avisar al centro, protocolo en el centro...). - Cambio de ropa diario. 	<p>ANTES DEL COMIENZO DE LAS CLASES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Web - Pasen 	
<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). - Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). - Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar). - Acompañantes del alumnado no vulnerables. - Protocolo de Entradas y salidas. - Sistemas de comunicación con el centro. - Casos sospechosos alumnado (síntomas, , protocolo a seguir en casa, no acudir al centro, avisar al centro, protocolo en el centro...). - Cambio de ropa diario. <ul style="list-style-type: none"> -Uso de dispositivos. -Uso de materiales propios (agenda, libros digitales). -Grupos de convivencia escolar. -Sanciones. -Actualización de datos Pasen/teléfonos/correo y atender las comunicaciones. -Comisión específica. -Elección provisional de familias delegadas. Vías de comunicación. -Obligación de informar de síntomas, justificación de ausencias, comunicación, etc. 	<p>PRIMERA SEMANA DE CLASE.</p>	

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Las reuniones o difusión de información se llevarán a cabo de forma telemática.

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

- En función de las circunstancias, podría plantearse presencial, siendo también factible un encuentro virtual, apoyado, como en el caso anterior de material *en diferido*.

Reuniones periódicas informativas.

- En función de la evolución de los acontecimientos.
- Información actualizada en página web y vía PASEN.

Otras vías y gestión de la información

- Las contempladas en nuestro Plan de Centro.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1. CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA	EQUIPO DIRECTIVO COMISIÓN COVID-19	JULIO/SEPTIEMBRE	EN SEPTIEMBRE DE 2020 LA COMISIÓN ESTÁ FORMADA. ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO DE JULIO. ACTAS DE CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR INICIALES. EXISTE UN PROTOCOLO COVID-19. ANEXO AL PLAN DE centro. Anexo al plan de autoprotección.
3. ACTUACIONES EDUCACIÓN/PROMOCIÓN DE LA SALUD	COORDINADORES/AS DE PLANES Y PROYECTOS ORIENTADOR/A	30 DE SEPTIEMBRE	QUEDA REGISTRADO EN SÉNECA LOS COORDINADORES/AS DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.
4. ENTRADAS/SALIDAS AL CENTRO	CONSERJES PROFESORADO DE GUARDIA PROFESORADO DE 1ª HORA	DIARIA	SE RESPETA HORARIO Y ZONAS DE TRÁNSITO. NO EXISTEN AGLOMERACIONES.
6./7. GRUPOS/ZONAS DE CONVIVENCIA	EQUIPO DIRECTIVO COMISIÓN COVID-1 ALUMNADO PROFESORADO	DIARIA	SE RESPETAN LOS GRUPOS/ZONAS DE CONVIVENCIA. EXISTEN MARCAS/SEÑALIZACIÓN DE ZONA.
8. DESPLAZAMIENTOS	PROFESORADO DE GUARDIA ALUMNADO	DIARIA	EL TRÁNSITO POR EL CENTRO SE REDUCE A LO IMPRESCINDIBLE. EXISTEN MARCAS/SEÑALIZACIÓN DE TRÁNSITO.
13.1. MEDIDAS DE HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIAS	EQUIPO DIRECTIVO COORDINACIÓN COVID-19/PRL SECRETARÍA CONSERJES ALUMNADO PROFESORADO	DIARIA	CADA AULA/ESPACIO CUENTA CON LAS MEDIDAS Y EL MATERIAL HIGIÉNICOS ESTABLECIDOS. SE CUMPLEN LAS NORMAS HIGIÉNICAS POR ALUMNADO Y PROFESORADO.
13.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	EMPRESA DE LIMPIEZA SECRETARIO	DIARIA	EXISTE UN DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO ESTRICTO DEL PROTOCOLO.





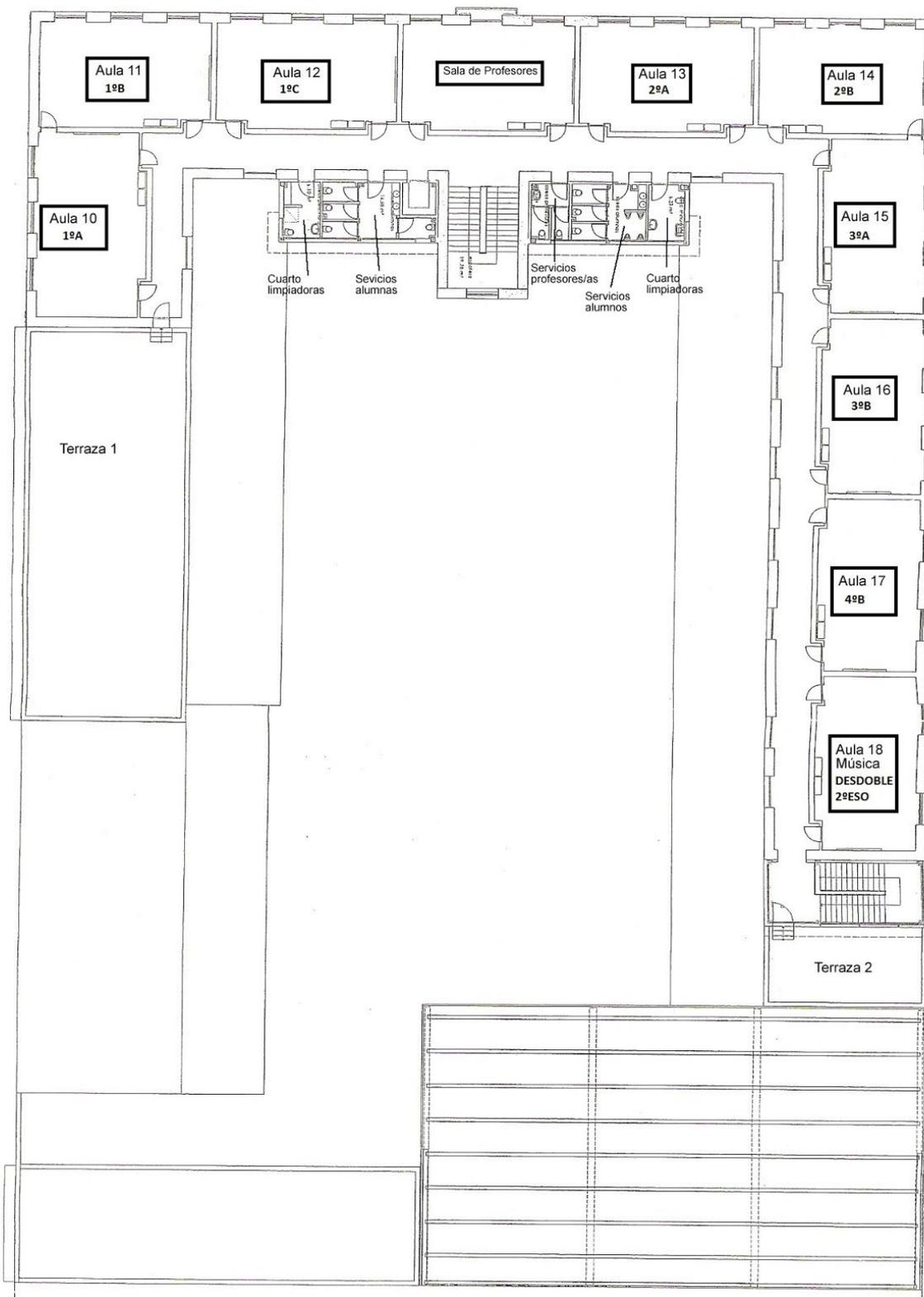
16.1. PLANIFICACIÓN ESPECIAL PARA PRUEBAS DE SEPTIEMBRE	JEFA DE ESTUDIOS	SESIÓN DE EVALUACIÓN	PUBLICACIÓN EN VÍAS OFICIALES DEL CENTRO CARTELERÍA Y SEÑALIZACIÓN
17.1. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	COORDINACIÓN PRL	SEPTIEMBRE. SIEMPRE QUE HAYA MODIFICACIONES.	CALENDARIO DE REUNIONES. PÁGINA WEB. COMUNICACIONES PASEN.
17.2. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	EQUIPO DIRECTIVO. COMISIÓN COVID19	SEPTIEMBRE/OCTUBRE	CALENDARIO DE REUNIONES. PÁGINA WEB. COMUNICACIONES PASEN.
17.3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL ALUMNADO.	ORIENTACIÓN PROFESORADO TUTOR EQUIPOS EDUCATIVOS	SEPTIEMBRE TODO EL CURSO	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Evaluación

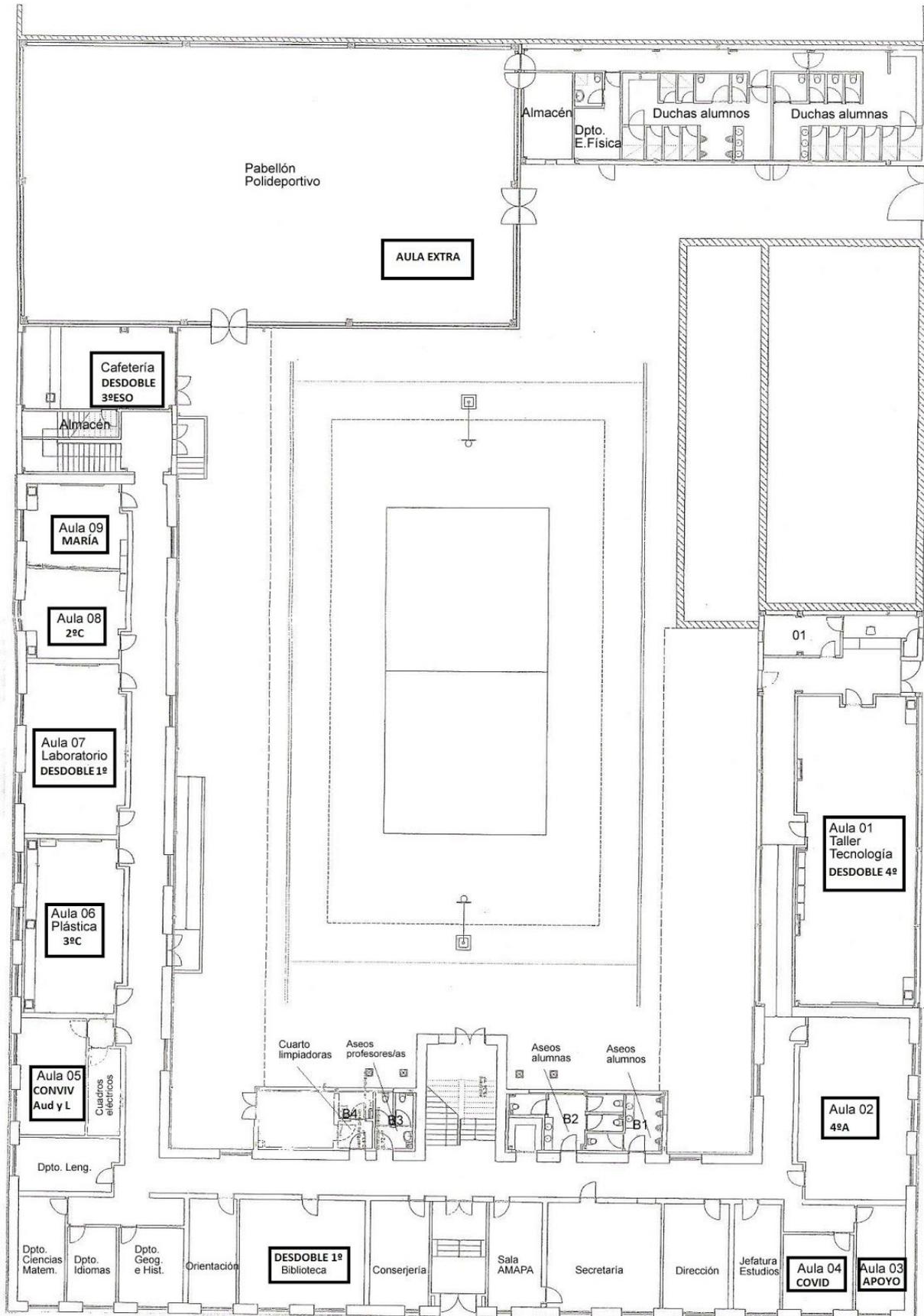
ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
INFORME DE ETCP	COORDINADORA DEL PROTOCOLO PRL	QUINCENAL	CONSTANCIA EN EL DOCUMENTO DE PROTOCOLO. ACTAS DE ETCP.
INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO	COORDINADORA DEL PROTOCOLO PRL COMISIÓN	TRIMESTRAL: EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR	CONSTANCIA EN EL DOCUMENTO DE PROTOCOLO. ACTAS.
MEMORIA FINAL	DIRECTOR COMISIÓN	JUNIO	ACTAS DE CLAUSTRO Y CONSEJO FINALES. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA.

ANEXO I. ZONAS DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DISTRIBUCIÓN AULAS PLANTA ALTA

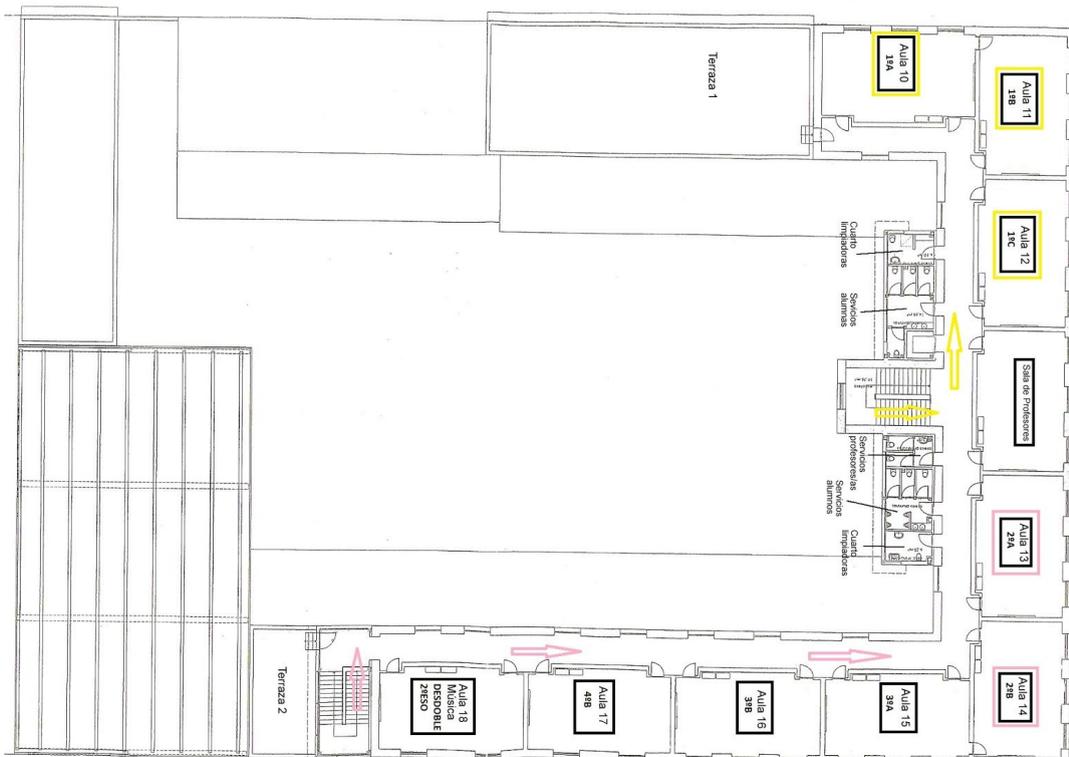
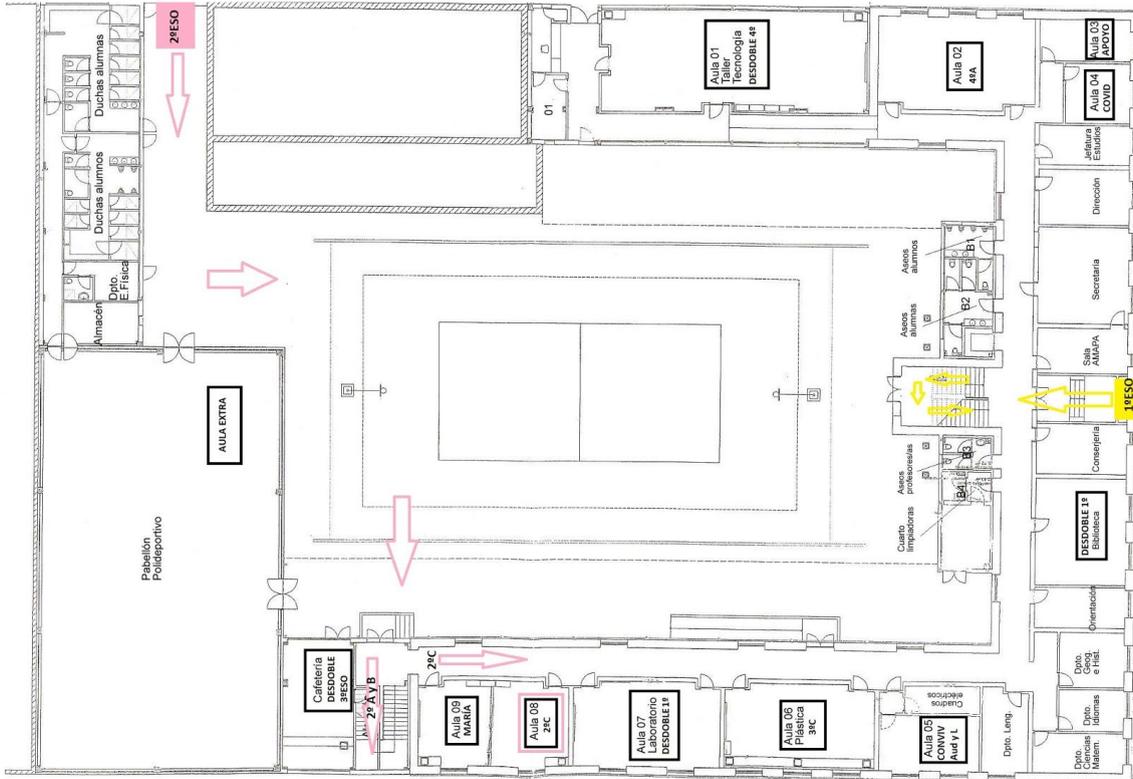


2.DISTRIBUCIÓN AULAS PLANTA BAJA



ANEXO II. FLUJOS DE ENTRADA.

A LAS 8:30



A LAS 8:35

