

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP VICENTE ALEIXANDRE
CÓDIGO	29009511
LOCALIDAD	MARBELLA

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

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia:	
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: Distrito Costa del Sol / Marbella / Las Albarizas	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	





ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	11
4.	Entrada y salida del centro.	12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	15
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	29
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	30
9.	Disposición del material y los recursos	31
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	33
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	35
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	37
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	37
14.	Uso de los servicios y aseos	40
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	41
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	44
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	44
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	44
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	47
ANEXO I	INFORMACIÓN PARA LOS FAMILIARES DEL ALUMNADO	49





ANEXO II	INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL CENTRO	51
ANEXO III-a	DECLARACIÓN RESPONSABLE TUTOR/A LEGAL	53
ANEXO III-b	DECLARACIÓN RESPONSABLE PERSONAL TRABAJADOR	54
ANEXO IV	INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	55
ANEXO V	SEÑALIZACIÓN COVID-19 RECOMENDADA PARA EL CENTRO	57
ANEXO VI	PLANOS INFORMATIVOS (Adjuntos)	59
ANEXO	ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 (Adjunto)	

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





0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP VICENTE ALEIXANDRE**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición centros docentes

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro (que mantendrá con la persona de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Representante de la administración local (Ayuntamiento).

Además, en aquellos casos que sean posibles podrán incorporar al mismo:

- Un miembro del personal de administración y servicios (PAS).
- Representante de la AMPA.
- Representante del alumnado.
- Persona de enlace del centro de salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definida como sigue:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia			
Secretaria			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			



Periodicidad de reuniones: MENSUAL (siempre que el calendario lo permita y abierta a las necesidades según la evolución de la pandemia y situación del Centro Escolar)

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	1. Constitución Comisión Específica COVID-19 2. Periodicidad reuniones Comisión COVID-19 3. Elaboración Protocolo Actuación COVID-19	Videoconferencia
2	1. Continuación elaboración Protocolo COVID-19	Videoconferencia
3	1. Seguimiento y Evaluación Protocolo COVID-19	Videoconferencia
4	1. Seguimiento y Evaluación Protocolo COVID-19	Videoconferencia
5	1. Seguimiento y Evaluación Protocolo COVID-19	Videoconferencia
6	1. Seguimiento y Evaluación Protocolo COVID-19	Videoconferencia
7	1. Seguimiento y Evaluación Protocolo COVID-19	Videoconferencia
8	1. Seguimiento y Evaluación Protocolo COVID-19	Videoconferencia

1. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- **Previo a la apertura del centro** se deben tener en cuenta 4 premisas fundamentales:
 - Tareas de limpieza y desinfección de todo el centro (se recoge en el apartado 13)
 - Señalización del Centro (cartelería COVID)
 - Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
 - Elaboración del protocolo COVID-19 (borrador)
- **Previo al inicio del curso académico 2020-2021** la dirección de dicho centro **informará a todas las familias de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo** adoptado por el centro, mediante el comunicado recogido en el **Anexo I** del presente Protocolo.
- Del mismo modo se informará mediante otro **comunicado a los trabajadores del centro** (personal docente, personal no docente, personal de administración y servicios.) según el **Anexo II** del presente Protocolo.
- En dichos comunicados se recogerán de manera clara y concisa las **instrucciones básicas** para garantizar que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.





- Asimismo, se les **informará a las familias** del alumnado que se incorpore a lo largo del curso en el momento de **formalizar la matrícula 2.1. Medidas generales**

a. **Medidas generales**

Con la única finalidad de ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal del centro, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Por tanto, con el objetivo de contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio, es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus, para lo cual se debe cumplir en todo momento con unas normas básicas.

Como medidas básicas hay que considerar:

- **Higiene frecuente de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. Se trata de una técnica sanitaria, fácil y llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus. Esta rutina se complementará con **evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca** ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.
- **Higiene respiratoria:**
 - **Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables** que se eliminarán en un **cubo de tapa-pedal**. 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**, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - **Evitar el uso de metales en niños/as y adultos.**
- **Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros** y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- **Usar MASCARILLAS HOMOLOGADAS.** Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección.





- Es **OBLIGATORIO** el uso de **mascarillas homologadas** para todas las personas **a partir de los 6 años**, salvo excepciones (ver documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19). En menores de 6 años a la entrada, salidas, recreos y desplazamientos por el Centro.

b. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- **No podrán incorporarse los trabajadores que presenten síntomas compatibles con el Covid-19 o se encuentren en periodo de cuarentena.**
- **Al llegar al centro** todo el personal deberá **lavarse las manos** preferiblemente con **agua y jabón durante al menos 30 segundos**, no obstante, deberán estar disponibles botes de **gel hidroalcohólico en cada aula y despachos.**
- Deberán usar **mascarilla higiénica durante toda la jornada laboral**
- **Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes**, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible **desinfectarlos entre cada uso.**
- **Al inicio de la jornada, todo el personal firmará una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad** como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, 24 horas antes del inicio de la jornada, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección (se adjunta modelo al final del Protocolo)

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

- Se hará una **comunicación a las empresas externas** que prestan servicios en el centro, proporcionándole el **horario de contacto con la persona encargada**, siempre diferente a la entrada del alumnado, y si se puede hacer las reuniones telemáticas, contacto telefónico, email se optará por esta vía y si no fuese así con cita previa.
- En caso de tener que acceder al centro lo harán con el uso de **mascarilla higiénica y de gel hidroalcohólico al entrar.**



d. **Medidas específicas para el alumnado**

- Deberán hacer un **uso correcto del gel hidroalcohólico situado en cada clase** (para el alumnado de infantil la persona responsable será la encargada de asegurarse el uso del mismo), teniendo como **norma general que siempre debe ser usado al entrar y salir del aula.**
- Utilizarán las **mascarillas higiénicas en todos los desplazamientos y circulación que realicen en el centro. Se quitarán la misma una vez sentados en la mesa de su aula, la cual guardará en una bolsa de plástico (deberán disponer de una mascarilla de recambio).**
- En las **zonas de uso común** donde no se pueda mantener de forma segura la distancia interpersonal de 1,5 metros los alumnos deberán hacer **uso de la mascarilla.**
- El **uso de mascarilla en alumnado de infantil (de 3 a 6 años) no es obligatorio**, por lo que se hace **muy importante un control de la higiene** por la responsable correspondiente.
- **No utilizarán el material de otros compañeros/as.**
- Tanto las **sillas como pupitres** del aula quedarán **identificados.**
- Se debe **informar del uso correcto de estos materiales de prevención**, para lo cual la persona responsable del grupo, al **comienzo de curso**, les explicará la importancia de la higiene, y cómo lavarse las manos correctamente, cómo poner y quitar la mascarilla correctamente. La información quedará reflejada con **cartelería en todas las aulas y en espacios comunes.**

e. **Medidas para la limitación de contactos**

La manera más eficaz de evitar contagios es **limitar los contactos dentro del centro**, para ello:

- Como norma general se **procurará una distancia de al menos 1,5 metros entre las interacciones de las personas** en el centro.
- **Se prohibirá el acceso de las familias al centro, salvo casos excepcionales y siempre bajo cita previa.**



- **Los pasillos se mantendrán libres** en la medida de lo posible, respetando en todo momento el **sentido de circulación** marcado en los mismos, se circulará **siempre por la derecha**.
- **No podrán circular por los pasillos a la vez varios Grupos de Convivencia Escolar**, si se establecen, sin mantener la distancia y evitado en todo momento cruces.
- El alumnado tendrá un **aula de referencia** donde desarrollarán su actividad lectiva, siendo **los y las docentes, quienes se desplacen por el centro**.
- En el caso de impartir las actividades de **Audición y lenguaje, Pedagogía terapéutica** se atenderá al alumnado siempre que sea posible **en su aula de referencia**. En caso de que no sea posible se intentará la **movilidad mínima posible** del alumnado.
- Se potenciará las **actividades con el alumnado al aire libre**, siempre manteniendo el debido **distanciamiento entre los distintos grupos**.
- En las **zonas de usos comunes** como bibliotecas, sala de profesorado, salón de actos... el aforo estará limitado, tomando como criterio principalmente el **poder mantener la distancia de 1,5 metros entre los ocupantes** de dichas zonas, en caso de **no ser posible el uso de la mascarilla será obligatorio**. No obstante, se debe **limitar el uso de dichas dependencias sólo a casos estrictamente necesarios**.

f. Otras medidas

- Medidas referidas a las familias
 - ✓ Deben **medir la temperatura al alumnado antes de llevarlos al centro**. En caso de tener fiebre (**más de 37,5 Cº, 24 horas antes de la asistencia al Centro**) o síntomas compatibles con el Covid **no puede acudir al centro**.
 - ✓ **Al inicio de curso firmarán una declaración comunicando que se hacen responsables de que el alumno no acudirá al centro en caso de tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad** como tos, dificultad respiratoria, temperatura > 37'5º, diarrea; **así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección** (se adjunta modelo al final del Protocolo).





- ✓ **Respetarán en todo caso las medidas adoptadas por el centro**, facilitando a los trabajadores del mismo llevar a cabo las medidas preventivas, siendo conscientes del esfuerzo que para ellos supone esta nueva normalidad con el fin de conseguir un Entorno Escolar Seguro.
- ✓ Hacemos hincapié en la importancia que tiene **cumplir los horarios de entrada y salida escalonada propuestos por el centro, los cuales deben ser cumplidos de manera estricta** pues es la situación más preocupante al poder producirse aglomeraciones y falta de distanciamiento social.
- ✓ Por el bien de todos, **no se admitirá a alumnado que presente fiebre, tos persistente, diarreas o vómitos**. En caso de presentar alguno de los anteriores síntomas tendrán que ir al médico y solicitar justificante.

- **Medidas referidas a las tareas administrativas**

- ✓ Elementos como **fotocopiadora, teléfono, ordenador..., deben ser desinfectados exhaustivamente después de cada uso**, para lo cual se dispondrá de un **pulverizador cercano y papel de secado**.
- ✓ **No se puede compartir material tales como bolígrafos** (se identificarán con una pegatina con el nombre), **auriculares, teléfono...**
- ✓ **A las familias se les atenderá siempre bajo CITA PREVIA (telefónica)**

2. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Desde el centro se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con material de apoyo que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial, por ejemplo:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>





- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro adoptará medidas de **flexibilización horaria** que podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización **se tendrá en cuenta**, en su caso, la configuración de **los grupos de convivencia escolar**.

4.1. Habilitación de vías de entradas y salidas

En la documentación gráfica PLANOS se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro además de lo contemplado en el documento ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Será de aplicación la instrucción novena de flexibilización horaria de las Instrucciones de 6 de julio de 2020. En nuestro caso se seguirá lo recogido en el ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

- **En los accesos al centro** se indicará el flujo de entradas y salidas.
- Se señalizará el **sentido de entrada y salida en todos los pasillos del edificio/s evitando la coincidencia espacial y temporal de diferentes grupos**
- Con **flechas rojas** se señalizará el **sentido de entrada** y con **flechas verdes** el de **salida**.
- **Siempre se circulará por la derecha**.
- **Se reducirán al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro**, facilitando en lo posible que sean los responsables de los grupos quienes acudan al aula de referencia.
- En la **documentación gráfica (planos)** se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.





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

El alumnado entrará al centro de uno en uno. Se organizará en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas y atendiendo a los grupos de convivencia, según se expresa en el ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado a las familias / tutores legales

La atención al público en horario distinto al de entradas y salidas, será mediante cita previa. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables. Horario de atención al público (Sólo con cita previa):

Horario de atención al público

De lunes a viernes: De 10:00 a 11:30 horas:

- ✓ **Secretaría:** previa cita telefónica: 951270539

Miércoles y Jueves: De 10:00 a 11:30 horas

- ✓ **Dirección:** previa cita telefónica: 951270539

De lunes a miércoles: De 9:30 a 10:30 horas:

- ✓ **Jefatura de Estudios:** previa cita telefónica: 951270539

Lunes de 16:00 a 17:00 horas:

- ✓ **Tutorías:** por videoconferencia con carácter general y presencial con carácter excepcional (para las familias con dificultades) previa cita por PASEN (u otro medio acordado previamente acordado con las familias).

4.6. Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias, tutores legales, particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

El **acceso al centro** por parte de familiares, proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en **horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado**. Se establecerán **citas previas** para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. De forma excepcional, se considerará el **régimen de distancias en colas de atención al público** (secretaría, AMPA): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección como mamparas “anti contagio”, o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como las mascarillas.

Será controlado el aforo del centro en los accesos o vestíbulos donde se lleven a cabo las entregas y recogidas del alumnado, **con una persona al cargo, que limite la entrada y salida de personas** para garantizar una **distancia mínima entre familias (conserjes o profesorado, en su caso)**.

Se instalará **cartelería** indicando a los usuarios que respeten las **distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro**. Se limitarán pagos con dinero en efectivo, estableciendo el pago con tarjeta de crédito o contactless como sistema preferente.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.

5.2. Otras medidas

La **Comisión Específica COVID-19** del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

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

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





6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los requisitos para establecer los *grupos de convivencia escolar* se regulan conforme a la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020. En nuestro centro, se establecen los siguientes grupos de convivencia atendiendo a los niveles educativos:

Nº	Grupo Convivencia Escolar	Nº Alumnado (variable)	Responsables de los grupos
1	Infantil 3 años - GCE - I3 años	52	Tutores/as de cada clase
2	Infantil 4 años - GCE - I3 años	74	Tutores/as de cada clase
3	Infantil 5 años - GCE - I3 años	62	Tutores/as de cada clase
4	1º Primaria - GCE - 1º Primaria	77	Tutores/as de cada clase
5	2º Primaria - GCE - 2º Primaria	74	Tutores/as de cada clase
6	3º Primaria - GCE - 3º Primaria	76	Tutores/as de cada clase
7	4º Primaria - GCE - 4º Primaria	70	Tutores/as de cada clase
8	5º Primaria - GCE - 5º Primaria	73 + 6 (AE)	Tutores/as de cada clase
9	6º Primaria - GCE - 6º Primaria	76	Tutores/as de cada clase
	AE - GCE - AE (15 años)	6	Tutores/as de cada clase

6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- El mobiliario, los juguetes y los materiales didácticos provistos para cada aula deben permanecer en la misma.
- En general, aunque el objetivo es el grupo de convivencia escolar, respecto a la organización dentro del aula, **el alumnado se dispondrá de forma individual en un solo sentido**, guardando la **máxima distancia posible**.
- Cada alumno/a traerá su **propio material etiquetado** con su nombre, que **no será intercambiable**.
- El alumnado deberá **permanecer en su sitio el máximo de tiempo posible** y no saldrá del aula si no es por estricta necesidad, desplazándose el responsable de grupo a ésta.



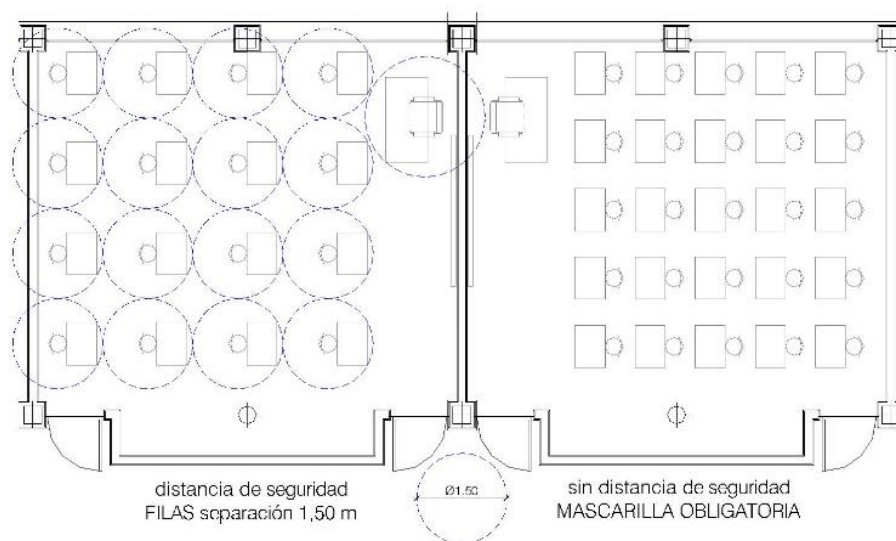


- **El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo** para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de **habilitar el mayor espacio posible**.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un **pupitre marcado con su nombre**, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar. En caso de **utilizar un pupitre que no corresponde** a ese alumno **será previamente desinfectado**.
- **En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico**. Igualmente se dispondrá de **papel individual para uso higiénico**.
- Cada aula contará, al menos, con un **cubo con bolsa, tapa y pedal al lado de la mesa del profesorado** para depósito de residuos.
- **Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas** siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada.
- **No se deberá compartir material de clase** (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el **alumnado usará su propio material**.
- En la medida de lo posible, **el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia** con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- El alumnado **traerá su propia botella de agua** para su propio consumo, **no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua**.
- El alumnado, tomará preferentemente el **desayuno en el recreo, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos**.
- **Cada grupo de alumnos/as** tendrá asignado un **baño de referencia** que será, siempre que sea posible, **el más cercano a la propia aula**. En cada baño habrá **infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos**. Turnos de uso salvo en casos de emergencia.
- **Tras concluir la jornada escolar**, antes de salir, el alumnado recogerá su material. **El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza**.
- Se procurará organizar la docencia de **forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa**. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. **Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos**.



6.3. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia)

Los diferentes **grupos de un mismo nivel** con número similar de alumnos/as se podrán organizar en **filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1'5 metros**. En caso de no ser posible, usando **obligatoriamente mascarilla** y **reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado** durante el desarrollo de la clase, según instrucción duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.



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

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. *Organización y funcionamiento del centro.*

- Criterio general

Con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se realizarán de **manera escalonada**. Igualmente, la **asistencia de personal externo** al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el **horario pre-establecido**, o contar con un **preaviso a su llegada**. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo **cita previa**.





Se reservarán **espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas**, siguiendo pautas, mediante **marcas y señales**, que **salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria**.

- **Sobre la toma de temperatura corporal**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda considerar la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas. Sin embargo, dicha medida, en nuestro contexto puede llegar a ser controvertida al plantear dudas de carácter legal, por lo que se realizará un **compromiso documental con las familias**, de modo que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37,5^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

- **Rutinas diarias de acomodación**

La persona responsable de cada grupo recibirá a su alumnado y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos. Una vez lavadas las manos, **se colocará en fila** en el pasillo de entrada **en las marcas realizadas al efecto para respetar la distancia de seguridad**. En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado, que serán las **zonas de porche cubiertas en la zona de pistas y las entradas y salidas más graduales y controladas**, esperando y manteniendo la distancia de seguridad.

Como **norma general**, se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con **una botella de agua rellenable (tipo termo)**, **mascarilla colocada**, **una bolsita con otra de repuesto (y recomendable otra para no mezclar con la mascarilla sucia)** y la **comida de media mañana**. Se habilitará a la **entrada del aula**, un **lugar para depositar objetos no admitidos** que vengan del exterior de las instalaciones. Una vez que haya entrado todo el grupo, el responsable accederá con ellos al aula.

- **Distribución en aulas ordinarias**

- a) **Equipamiento e higiene.**

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las **medidas de carácter preventivo** contenidas en el protocolo. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. Los **pupitres** estarán situados **respetando la distancia de seguridad**.

El aula será **despejada de todo aquello que se considere superfluo** para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.





En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un **dispensador de papel individual para usos higiénicos** (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.). Cada aula contará, al menos, con un **cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.**

También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estante, taquilla,..). No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

b) Ventilación y limpieza.

Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las **clases de las diferentes materias en el aula de referencia** con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. **El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.** Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible (empresa de desinfección).

- **Distribución en aulas ordinarias para pruebas extraordinarias, en su caso.**

En el caso en el que el centro deba acoger determinadas pruebas extraordinarias de evaluación, acceso o aptitud, se atenderá a lo recogido en la *INSTRUCCIÓN 5/2020, DE 3 DE JUNIO, DE LA D.G.O.E.E. PARA EL DESARROLLO DE DETERMINADAS PRUEBAS EN LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIÓN DEL CURSO 2019/2020 Y DE LAS PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/2021 A CELEBRAR EN LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DE 2020.*

- **Distribución en aulas de educación infantil**

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. Se aplicará de **manera más flexible el principio de distanciamiento social,** aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y **no se exigirá el uso de mascarilla facial.**

a) Equipamiento e higiene.

Las aulas estarán lo más despejadas posibles y se evitarán, en la medida de lo posible, las **actividades de grupo** que favorezcan el **incumplimiento del principio de distanciamiento social.**





Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra, como viseras protectoras, EPIS y guantes.

Se recomendará a las familias que envíen la **comida en un recipiente cerrado**, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan **consumirla con facilidad**.

Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar **higiene de manos antes y después**. Es recomendable establecer un sistema de **clasificación y uso de los juguetes mediante rotación**; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.

El aula contará con un **suficiente número de papeleras** distribuidas estratégicamente por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños, especialmente los más pequeños, no hagan uso de las mismas.

b) Ventilación y limpieza

Se recomienda **desinfectar los juguetes frecuentemente** (punto limpio diario en las aulas para identificación de la empresa de desinfección). Se eliminará, en la medida de lo posible, el uso de juguetes de plástico y no se llevará a cas ninguna mascota de peluche o similar.

- **Espacios comunes de recreo o esparcimiento**

Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, atendiendo a los recorridos establecidos a seguir en función del punto de partida y el de llegada. Para nuestro centro se establecen los siguientes horarios, por grupos y turnos según ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - RECREOS

Con carácter general es **recomendable parcelar los espacios para las actividades al aire libre** con el fin de proceder a asignar los mismos a los diferentes grupos que pudieran coincidir en la misma franja horaria, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos.

El alumnado debe contar con **suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento**. Por tanto, en función del espacio disponible, y en caso necesario, **se podrán utilizar complementariamente otros lugares del centro**, asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.

En cualquier caso, un objetivo fundamental es **evitar aglomeraciones**, intentando mantener la **distancia de seguridad de 1'5 metros**. **Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:**

- ✓ Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- ✓ Separar al alumnado, según etapas, mediante la señalización de espacios o franjas horarias.
- ✓ Evitar que el alumnado comparta objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.





- ✓ Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- ✓ Anular el uso de bancos.
- ✓ Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- ✓ Organizar el acceso a los aseos, según criterios del apartado de *Uso de los aseos*.
- ✓ Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

- **Área de Educación Física**

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

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





- **Aula de Música**

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad **en su aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- ✓ Realizar **limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos**.
- ✓ Para las actividades de **canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad** entre el alumnado.

- **Aula de Plástica**

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad **en su aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Es recomendable **no compartir materiales y utensilios** (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de **uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso**. Se evitará el uso de **materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas**.

- **Aula de Educación Especial. Aula específica.**

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

Es recomendable cubrir una **zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado**, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

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





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

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

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

- **Aula de pedagogía terapéutica**

Siempre que sea posible, **se atenderá al alumnado en su aula de referencia**. En general, las mismas **recomendaciones del apartado anterior**, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende. La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.

- **Aula de Audición y Lenguaje**

Siempre que sea posible, **se atenderá al alumnado en su aula de referencia**. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies. En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria **en determinados momentos la utilización de medidas extra**. Pueden usarse **pantallas faciales transparentes sin mascarilla** para mostrar mejor la pronunciación, siempre **de frente al alumnado**. **Igual en clases ordinarias**.

- **Zona de atención y aseo adaptado para alumnado dependiente**

Las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente, es recomendable que cuenten con un adecuado equipamiento, tanto de elementos muebles, como de material higiénico y de protección. Es recomendable contar con una **camilla cambiadora, con fácil acceso desde esta a los elementos de higiene y resto de materiales de protección y prevención**. Igualmente se equipará del correspondiente **material de eliminación de residuos**.

Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con **protección extra** que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos. La **ropa de trabajo** utilizada por el personal, en caso de ser usada, **se renovará diariamente**. Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias.

El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos **contenedores de residuos con tapa y pedal**, para separarlas según sus características. **Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario**.





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

- **Uso del ascensor, según el caso.**

En general se aconseja utilizar las **escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc.** El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (aconsejable el control de uso con llave). **Serán utilizados por una única persona**, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes **con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.**

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

- **Comedor escolar**

Se organizarán los turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio. Si es posible, se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos, ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - COMEDOR

El alumnado procederá a realizar **higiene de manos a la entrada al comedor**. En caso de **autoservicio**, se realizará manteniendo la **distancia de seguridad entre comensales** mientras se abastecen. Existirán **mamparas que delimiten el espacio donde está situada la comida y donde se sitúa el alumnado**. La distribución de agua se realizará **preferentemente en botellas individuales**. La **distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa**, cuando estén sentados, **evitando que queden uno frente a otro**. Se podrá recurrir a la instalación de mamparas de separación en caso de imposibilidad.

La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas. Al menos **antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios**. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.

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





- **Cocinas, mantenimiento y servicios**

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

Se realizará **higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice**. Se tendrá en cuenta que las **soluciones hidroalcohólicas** deben mantenerse **alejadas de cualquier fuente de calor**, ya que puede representar un riesgo de accidente. Se debe facilitar **información y formación adaptada a su puesto de trabajo**, a todo el personal en materia de higiene y sobre el uso del material de protección para que se realice de manera segura, manteniendo a su vez las **normas de seguridad laboral**.

- **Laboratorio de Idiomas y Aula de Informática**

Se aplicarán los **principios básicos de prevención frente a la COVID-19** en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia. Se colocarán **dispensadores de gel hidroalcohólico** allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón. La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

- **Despachos (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría)**

Se seguirán las mismas pautas que se siguieron en la incorporación del profesorado al finalizar el curso 2010-2020.

En la medida de lo posible, tendrá **uso exclusivo para despacho, no realizándose otras tareas en estas dependencias**. En caso contrario, se procederá a su limpieza tras su uso. Se dotará de **dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico**. La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.

- ✓ **SECRETARÍA:** Para solicitar **material o documentación en secretaría** se llevará a cabo el protocolo ordinario establecido (**modelo de petición del Centro**) y lo hará el **propio profesorado** en el momento que pueda, **sin que salga alumnado de las clases para este cometido y lo hará SIEMPRE POR VENTANILLA**. La puerta de secretaría permanecerá cerrada sin que pueda acceder al despacho nadie sin permiso previo por ventanilla y por necesidades excepcionales. El material será facilitado por la propia ventanilla. **LA FOTOCOPIADORA SÓLO SERÁ DE USO EXCLUSIVO POR EL EQUIPO DIRECTIVO**.





- ✓ **No podrán compartirse teléfonos ni material de oficina**, en caso de hacerlo serán posteriormente desinfectados.
- ✓ Siempre se **asegurará la entrada a estas dependencias previa consulta en conserjería** para ver la disponibilidad del despacho y miembro del Equipo Directivo **o previo aviso** (teléfono, whataspp,...).
- ✓ No habrá más personas de las que impidan el **distanciamiento de seguridad** y siempre se entrará a estas dependencias con **mascarilla**.
- **Sala del profesorado**
 - ✓ Se seguirán las **mismas pautas que se siguieron en la incorporación del profesorado al finalizar el curso 2010-2020**.
 - ✓ Se dispondrá de **dosificadores del gel hidroalcohólico**.
 - ✓ El aforo no podrá ser superior al que impida mantener la **distancia de seguridad**.
 - ✓ Se permanecerá con **mascarilla**.
 - ✓ Se usarán **utensilios de forma individual** (etiquetados en caso necesario) no se podrán compartir y se desinfectarán los materiales tecnológicos después de su uso.
 - ✓ **No se permitirá el uso de panera común y utensilios para alimentos de forma común**, cada maestro/a traerá **su propio tupper o desayuno individual** y lo consumirá en su turno de recreo correspondiente. Cada día lo llevará y traerá debidamente limpios y desinfectados.
 - ✓ **El frigorífico será de uso común con las medidas higiénico sanitarias pertinentes** y con **tuppers identificativos** para quien lo requiera.
 - ✓ **No habrá máquina de café**. Quien quiera podrá traer su **termo individual** para consumir en su turno de recreo (lectivo con alumnado).





- ✓ **En el tiempo de recreo cada maestro/a permanecerá de forma fija en su lugar o dependencia adjudicada según turnos establecidos por la jefatura de estudios. No permanecerá nadie en la sala del profesorado.**
- ✓ **No se saldrá del Centro en toda la jornada lectiva, incluido el tiempo de recreo a no ser que sea adecuadamente justificado y aplicando las medidas de higiene y prevención a la entrada y salida del mismo.**
- **Servicio de transporte escolar (Ayuntamiento)**

El autobús o vehículo de transporte escolar debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas. El monitor/a administrará gel hidroalcohólico al alumnado antes de subir al autobús. Si no se encuentra entre las excepciones contempladas, debe subir al transporte escolar **con mascarilla y mantenerla durante el trayecto** en el autobús. Una vez bajen del autobús seguirán las **normas de sus monitores/as para acceder al centro. Igualmente para la salida del Centro será el monitor/a quien recoja al alumnado de sus clases y saldrán con mascarilla.**

- **Servicio de aula matinal**

Se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un **espacio abierto** o en su caso, que dispongan de suficiente espacio para mantener la **distancia de seguridad. Será obligatorio el uso de mascarilla** (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de **actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos**. Especial atención se deberá tener con el posible alumnado perteneciente a **grupos de convivencia escolar**, para los que se mantendrá la **separación debida con los otros grupos**. No se servirán desayunos en este servicio, el alumnado vendrá desayunado de casa o se le permitirá tomar de forma individual y sin manipulación de otros/as.

Se seguirán las pautas recogidas en el ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - AULA MATINAL.

- **Actividades Extraescolares**

Recogido en el ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

De forma general:

- ✓ La empresa aplicará las **mismas medidas de seguridad e higiene** que para las **clases ordinarias**.





- ✓ La empresa procurará **mantener los grupos de convivencia** para cada actividad, de forma que no sea necesario el uso de mascarilla en la interacción entre el alumnado. **De no ser posible** el uso de **mascarilla** será obligatorio.
- ✓ Se usarán las **puertas de entrada y salida necesarias**, según el número de alumnado por actividad y grupos de convivencia, para evitar aglomeraciones
- ✓ Las monitoras/es llevarán a cabo la **recogida del alumnado de comedor en las zonas establecidas previamente por grupos de convivencia escolar. Igualmente recepcionarán al que proceda de sus casas** también en grupos de convivencia.
- ✓ La empresa procurará que los **grupos de convivencia sean atendidos siempre por el mismo monitor/a** en todas las actividades.
- ✓ La empresa **facilitará gel hidroalcohólico al alumnado antes de entrar en las dependencias** del Centro y en los cambios de actividad.
- ✓ **Las personas trabajadoras llevarán la protección adecuada** según el tipo de actividad durante toda la jornada.
- ✓ En todo caso, **el alumnado**, tanto el que permanezca en el Centro como el que llegue de fuera usará **mascarilla para los desplazamientos a los espacios donde se desarrolle cada actividad.**
- ✓ **Se desinfectará cada dependencia que sea usada** para cada actividad antes de su comienzo y al finalizar la misma, antes del comienzo de las clases ordinarias al día siguiente.





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

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

7.1. Organización de grupos de convivencia escolar.

Para la limitación de contactos entre el alumnado se podrán establecer grupos de convivencia escolar. Los **grupos de convivencia escolar** reunirán las condiciones recogidas en las medidas organizativas recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020. En nuestro Centro, debido al número de unidades, se harán grupos de convivencia escolar atendiendo a los **niveles educativos** y se configurarán con la siguiente nomenclatura: **GCE**, acompañado del nivel educativo, por ejemplo GCE - 13 años, GCE - 1º Primaria,... En todo caso se procurará el **menor número de profesorado posible interviniente en cada grupo de convivencia** que, a su vez lo constituyen tres grupos-clases y teniendo en cuenta que al ser centro bilingüe, intervienen más especialistas en los mismos. Así, se recurrirá a **las habilitaciones o titulaciones homólogas del profesorado** para cumplir con este requisito además de cumplir con las medidas preventivas y de higiene pertinentes.

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **higiene respiratoria**: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos**, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, como el **uso de la mascarilla**.





7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en los apartados *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro adoptará medidas de flexibilización horaria. También las recogidas en el apartado *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

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

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

- **Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro**, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible.
- **Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas** por el centro, facilitando en lo posible que **sea el profesorado quien acuda al aula de referencia**.
- Se utilizarán **preferentemente las escaleras**. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, o empleando mascarillas los ocupantes.
- Como criterio **general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras**, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único. En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Pertenencias de uso personal

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el **espacio asignado** al terminar las clases. Se diseñarán las **actividades con el menor uso posible de materiales compartidos**, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. **Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.**

9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se priorizará el uso de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, **favoreciendo nuevas propuestas metodológicas** e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la **suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado**, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro. Al igual que con el resto de material de clase, **el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal**, evitando el uso compartido. El alumnado no llevará libros ni cuadernos para tareas en casa, serán telemáticas y podrá optarse por un cuaderno de uso común y un estuche básico. En clase cada alumno/a mantendrá sus materiales en su mochila sin necesidad de ser guardados en armarios ni repartidos a diario por el docente o alumnado. **El alumnado se llevará a casa todo su material didáctico y de uso personal (libros de texto, estuches,...)** en el día que las autoridades pertinentes determinen la **suspensión de las clases presenciales**, tanto de un grupo determinado como del Centro al completo.

Así, se determina **incluir en el Proyecto Educativo del Centro**, según criterios establecidos en este protocolo y, de forma general, en su caso, la disposición de los recursos tecnológicos:

- **Para el profesorado:**
 - ✓ Previa **firma de responsabilidad sobre el cuidado del recurso** se asignará un dispositivo (tablet u ordenador portátil) para su uso dentro y fuera del Centro.
 - ✓ Se hará **entrega de los dispositivos, uno por maestro/a, a comienzos de curso** y lo **devolverá al finalizar cada curso escolar**, independientemente de la situación administrativa en el Centro (provisional, definitivo,...).





- ✓ Tanto la recepción como la entrega de los dispositivos se hará en un **registro** destinado para ello que **se archivará en la dirección del Centro**.

- ✓ Esta labor será **responsabilidad de la persona coordinadora del proceso de Transformación Digital Educativa (anteriormente TIC)** que será designada por la dirección del Centro con la **asignación horaria correspondiente** según **Instrucción de 31 de julio**, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre Medidas de Transformación Digital Educativa en los Centros Docentes Públicos para el curso 2020-2021.
 - *Instrucción Tercera. 5. Coordinación, participación y reconocimiento. 5.1. Coordinación:*
Con 27 unidades o más: 5 horas de dedicación semanales

- ✓ La persona responsable de la coordinación del proceso de TDE cumplirá con las **funciones recogidas en las Instrucciones de 31 de julio**.

- ✓ Los posibles **daños ocasionados en los recursos móviles** (que pueden salir y entrar del Centro) serán **responsabilidad de la persona que lo recibe** previa consulta con la persona coordinadora y dirección del Centro, en su caso, para **analizar el origen de los mismos**. Tras analizar las causas de dichos daños se determinará la cuantía del arreglo y quien la asumirá (la persona responsable o el Centro).

- **Para el alumnado:**

- ✓ El alumnado hará **uso de los recursos tecnológicos en el Centro de forma ordinaria**, según las programaciones didácticas y metodologías que fomenten su práctica. **NO LOS TRANSPORTARÁN A SU DOMICILIO**.

- ✓ En caso de **suspensión de clases presenciales** se repartirán los recursos disponibles al alumnado que, previo análisis de la situación familiar mediante las encuestas o sistemas pertinentes, **Plan de Contingencia**, así se determine.

- ✓ La familia firmará un **documento de responsabilidad** mientras esté en posesión del dispositivo tanto para su cuidado como para su devolución, mientras dure el estado de no presencialidad.





- ✓ Los posibles **daños ocasionados en los recursos móviles** (que pueden salir y entrar del Centro) serán **responsabilidad de la persona que lo recibe** previa consulta con la persona coordinadora y dirección del Centro, en su caso, para **analizar el origen de los mismos**. Tras analizar las causas de dichos daños se determinará la cuantía del arreglo y quien la asumirá (la persona responsable o el Centro).

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

El equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de éstas de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar, pero hay que prever la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial ante un nuevo rebrote. Ante este escenario se debe contemplar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.

Partiendo de la experiencia de los meses pasados, el centro adaptará su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas tanto para su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. En el caso de la docencia no presencial el centro elaborará un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual el profesorado deberá priorizar materia, "con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes" y qué tipo de recursos serán necesarios para la atención del alumnado.

Así tendrán en cuenta los siguientes puntos para adoptar en el Plan del Centro:

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

Se llevará a cabo el mismo horario lectivo de las clases presenciales con las siguientes adaptaciones:

- **Envío y recepción de las tareas**
 1. **Envío:** viernes
 2. **Recepción:** según planificación semanal o quincenal
 3. **Plataformas seleccionadas:**
 - **Classdojo (Educación Infantil)**
 - **Google Classroom (Educación Primaria)**
 4. **Tareas Semanales:** Áreas del Conocimiento en Infantil y Materias instrumentales en Primaria
 5. **Tareas Quincenales:** Resto de áreas y materias en Infantil y Primaria





- Conexión por **videoconferencia** con el alumnado:
 - ✓ **INFANTIL:** una vez en semana
 - ✓ **PRIMARIA:** adaptadas al mismo horario de clases presenciales eligiendo dos tramos semanales para el tutor/a y uno semanal para especialista que dé materia instrumental (lengua, mates o inglés) previo acuerdo entre los equipos docentes.
 - ✓ **Programas a usar: Google Meet (con Google Chrome), Jitsi Meet y Hangouts**

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

1. Se mantendrá el **mismo horario lectivo** que para las clases presenciales con las adaptaciones anteriormente descritas.
2. Se mantendrá el **mismo horario regular no lectivo** de obligada permanencia en el Centro los lunes llevando a cabo las reuniones por videoconferencia de forma general (Instrucción Novena, punto 5, de las Instrucciones de 6 de julio de 2020) y con las adaptaciones contempladas en el documento PLAN DE GENERAL ANUAL DE REUNIONES (se anexa a este protocolo).

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.

Se atenderá según horario de atención al público descrito en el apartado 4 de este protocolo:

De lunes a viernes: De 10:00 a 11:30 horas:

- ✓ **Secretaría:** previa cita telefónica: 951270539

Miércoles y Jueves: De 10:00 a 11:30 horas

- ✓ **Dirección:** previa cita telefónica: 951270539

De lunes a miércoles: De 9:30 a 10:30 horas:

- ✓ **Jefatura de Estudios:** previa cita telefónica: 951270539

Lunes de 16:00 a 17:00 horas:

- ✓ **Tutorías:** por videoconferencias con carácter general y presencial con carácter excepcional (para las familias con dificultades) previa cita por PASEN (u otro medio acordado previamente acordado con las familias).





10.4. Otros aspectos referentes a los horarios

En caso de **suspensión de clases presenciales**, el profesorado tutor de cada grupo podrá acordar con **las familias que lo necesiten la adaptación del horario** debido a las circunstancias de confinamiento, número de hermanos, recursos tecnológicos, conciliación familiar, etc. Esta medida tendrá carácter personalizado y se recogerá en **acta de tutoría** para aplicación al alumnado concreto que lo requiera y no de forma general.

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

Con carácter general, **se extremarán y reforzarán las medidas** adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

11.1. Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo **medidas de protección de forma rigurosa**.

11.2. Personal especialmente vulnerable

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen **trabajo no presencial**, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si es imprescindible la presencia física en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", no debiendo incorporarse a su puesto el trabajador en el que por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, hasta que no se finalice y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo.

Es todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.





11.3 Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo

Tomando como referencia las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante *Orientaciones FAME*, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

11.4. Alumnado con NEE

Igualmente, se acordarán medidas específicas para el alumnado con NEAE que lo requiera en colaboración con los tutores/as, especialistas de NEE y orientadora del Centro y en conocimiento de la Comisión COVID19.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME*, en su *apartado 5*, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas
- Alumnado con alergia / asma
- Alumnado con episodios de convulsiones
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas
- Alumnado con alteraciones de conducta





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

12.1. Transporte escolar (Ayuntamiento Marbella)

- El autobús o vehículo escolar debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas.
- El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado. Si es mayor de 6 años y no se encuentra entre las excepciones contempladas, debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús.
- Una vez bajen del autobús seguirán las normas de sus monitores para acceder al centro.

12.2. Aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares

Las medidas para aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares serán las recogidas en el documento ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 -ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

13.1. Limpieza y desinfección

A la apertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. Estas actuaciones se llevarán a cabo con la intervención y colaboración del Ayuntamiento de Marbella.

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

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

Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección recogidas en el **apartado 6.1.** del *documento de medidas*.





13.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada **ventilación de los locales, aulas o espacios comunes**, que deberá realizarse de forma natural **varias veces al día**, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Serán de aplicación las medidas de *ventilación* recogidas en el **apartado 6.2.** del *documento de medidas*.

13.3. Residuos

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de **papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal**, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser **limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día**.

Serán de aplicación las medidas relativas a los *residuos* recogidas en el **apartado 6.3.** del *documento de medidas*.

<https://www.adideandalucia.es/normas/instruc/MedidasPrevencionCovid19ConsejeriaSaludyFamilias.pdf>

13.4. Protección del personal

Atendiendo al documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, *la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo*.

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos **todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos**, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la **limpieza de manos** pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el **uso de carteles y señalización** que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.



ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA



ES OBLIGATORIO
LAVARSE LAS
MANOS



En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.





- **Para el alumnado**

Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

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

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos con agua y jabón. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

El alumnado acudirá al centro con mascarillas higiénicas personales, que usarán en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde y dentro del aula asignadas salvo las excepciones previstas.

Se eliminarán en el centro los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

Aunque se establezcan grupos de convivencia escolar, será obligatorio el uso de mascarilla dentro de las aulas, menos en Infantil por no serlo en menores de 6 años, aunque se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

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

Se usará la mascarilla en los recreos, clases de educación física y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. **Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.**

Se recomendará a las familias y alumnado el lavado diario de la ropa del alumnado.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.





- **Para el personal del centro**

Será obligatorio el uso de mascarilla **por parte del profesorado durante su actividad docente y del personal no docente durante todo su horario de permanencia en el Centro, así como de proveedores o personas ajenas al Centro.**

En el caso del **personal docente de educación infantil y especial**, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de **otros materiales de protección transparentes** adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de **guantes en actuaciones concretas de contacto** estrecho de mayor riesgo. Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

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

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

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- Se promoverá el **uso individual de los aseos**, siempre que sea posible.
- En cualquier caso, se **limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea** a ellos y se señalizará **la distancia de seguridad con marcas alusivas**. Para lo cual la ocupación para aseos de menos de 4 metros cuadrados será de 1 personas, para aseos de más de cuatro metros que cuentan con cabinas la ocupación será del 50 % del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia (en este sentido se puede marcar con cinta la anulación de espacios).
- Siempre se debe **acudir al aseo más cercano**.
- Los **grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos**. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
- Se colocará **infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos**.





- Se fijará la **distancia de seguridad entre los urinarios** inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.
- Se anularán los “secadores de manos” y se pondrá a disposición de los usuarios **toallitas de papel** desechable de fácil acceso.
- Las **papeleras en los baños** estarán equipadas de **bolsa, pedal y tapa**.
- Se mantendrá una **buena ventilación** y se asegurará un **continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños**.
- Se realizará, en la medida de lo posible, **varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva** (personal de limpieza del Ayuntamiento de Marbella).

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.





En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

15.2. Actuación ante un caso sospechoso

15.2.1. EN CASA

Las familias 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 alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.**

- 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. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. (indicados en el inicio del presente documento).
- 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 centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases mediante la acción tutorial, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.

15.2.2. EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un **espacio de confinamiento preventivo, con normalidad sin estigmatizarla**. Se le facilitará una **mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores**. Igualmente, las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán al espacio de confinamiento preventivo y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán 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 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**.





El **lugar de confinamiento preventivo** será la mini-aula situada en la planta baja del edificio principal, enfrente de la sala de usos múltiples, para **uso individual**, que cuenta con **ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa**. También se contará con un **lugar de almacenaje de EPIs**, a modo de **botiquín o remanente de material COVID-19**:

15.3. Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:

1. **La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud**, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados al inicio de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente 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/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.
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/as**, manteniendo las medidas de protección (**maskarilla 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/as de la misma clase**, para que **no acudan al centro docente** e informando que deben iniciar un período de **cuarentena**, sin menoscabo que desde **Atención Primaria de Salud** contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto del **profesorado 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 el caso confirmado** –deberá **permanecer en su domicilio** sin acudir al centro– 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.**

15.4. Actuaciones posteriores

Respecto a las **aulas** donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, las **dependencias** donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a **realizar una L+D** de acuerdo a lo establecido en las medidas 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.

En estos casos existirá una **comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.**

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

No procede.

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

No procede.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las familias. Se priorizarán las reuniones por videoconferencia. (ANEXO - PLAN GENERAL ANUAL DE REUNIONES)

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de





la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

- **Programa de Acogida (comienzo clases presenciales):**

Durante al menos la primera semana lectiva (se valorará si dos semanas) el alumnado será atendido sólo por su profesorado tutor para abarcar los siguientes aspectos:

- ✓ Estado emocional del alumnado después de los meses fuera de contacto con el Centro y sin clases presenciales.
- ✓ Explicación, aplicación y puesta en marcha de las nuevas normas según el presente Protocolo.
- ✓ Evaluación inicial de las materias instrumentales (lengua, matemáticas e inglés).
- ✓ Para la evaluación de inglés se procurará un horario específico de refuerzo para pasar las pruebas iniciales pertinentes o de apoyo por el profesorado especialista a los tutores/as.
- ✓ Revisión de expedientes, resultados de 3º evaluación del curso anterior, adaptación de programaciones y selección del alumnado de refuerzo según las medidas aplicadas a finales del curso 2019-2020.
- ✓ Otras acciones que se consideren relevantes para el mejor comienzo y estabilidad del alumnado.

18.2. Traslado de información a las familias cuyo alumnado se incorpore a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

18.3. Otras vías de la información.

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de **fuentes fidedignas**, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará el uso de **infografías, guías básicas, cartelería, señalización** o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Se adaptará la información facilitada al **nivel de comprensión y necesidades** de los receptores (alumnado, familias, personal...).





- Se contemplará a **todos los implicados en el PLAN**, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la **información se mantenga actualizada** y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un **único canal de comunicación de fácil acceso** entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, etc.).
- Se mantendrá la **página web del Centro actualizada** con toda la información pertinente.
- Habrá un contacto y comunicación fluida Dirección - AMPA - Familias delegadas de clases.





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- **Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.**
- **Cumplimiento de entradas y salidas.**
- **Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.**
- **Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.**
- **Casos sospechosos o confirmados.**

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

- **Seguimiento**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

- **Evaluación**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

La **Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales** atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.





En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el **apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales**. (Ver anexo de contactos, al inicio del documento para consultas).





ANEXO I: INFORMACIÓN PARA LOS FAMILIARES DEL ALUMNADO

La Comisión COVID-19 del centro informa a los familiares que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un En-torno Escolar Seguro y una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro escolar debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que **desde la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad**, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las **medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el Covid - 19 de obligado cumplimiento** son:

- En ningún caso se admitirán alumnado que presenten fiebre (más de 37,2 C°), tos persistente, diarreas o vómitos. Se debe tomar la temperatura del alumno cada día antes de acudir al centro educativo.
- Tendrán que cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida que la dirección del centro establezca, para evitar las aglomeraciones.
- Tendrán que acudir al centro con mascarilla higiénica testada y homologada o, en su defecto funda con filtro homologado.
- Queda prohibido la entrada al centro por parte de los familiares, solo podrá hacerse bajo cita previa y en casos excepcionales (aviso desde el Centro para cambio de muda, recogida de alumnado enfermo previo aviso del Centro, cita médica del alumnado sin que pueda volver al Centro. NUNCA SE PODRÁ ACCEDER AL CENTRO PARA LLEVAR DESAYUNOS OLVIDADOS DEL ALUMNADO O MATERIAL ESCOLAR.
- Se han establecido Grupos de Convivencia Escolar (GCE), correspondiendo a cada nivel educativo, el alumnado perteneciente a un mismo grupo de convivencia podrá interactuar entre sí pero el uso de mascarilla será obligatorio en clase desde 1º de Primaria.
- Todo el alumnado entrará al Centro con mascarilla obligatoria de 1º a 6º de Primaria. Recomendable también para el alumnado de infantil, que se la quitará en clase. El alumnado de educación especial, se acordará su uso previamente con las familias.
- Se debe lavar a diario la ropa del menor.
- Para el control de la pandemia se recomienda que los servicios de aula matinal y comedor sean usados por familias que tienen una necesidad de los mismos justificada como puede ser por asuntos laborales, médicos... ya que debemos procurar que en estas franjas donde inevitablemente tienen que coincidir distintos grupos de convivencia haya el menor número de alumnos/as posible, debido a que la organización en estos espacios de uso común para mantener la distancia se hace muy complicada porque los recursos





de los que dispone el centro son limitados.

Las **medidas básicas que con carácter general** deben conocer son:

- **Higiene frecuente de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- **Higiene respiratoria:**
 - ✓ **Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar** usando **pañuelos desechables** que se eliminarán en un **cubo de tapa-pedal**. 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**, ya que éstas facilitan su transmisión
- Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros** y **cuando no se pueda garantizar** que se utilizarán medidas de protección adecuadas (**mascarillas**)
- **Usar MASCARILLAS**. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es obligatorio su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones



ANEXO II: INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL CENTRO

La Comisión COVID-19 del centro informa a los trabajadores que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un Entorno Escolar Seguro y una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que desde **la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad**, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las **medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el Covid - 19 de obligado cumplimiento** con carácter general son:

- Al llegar al centro todo el personal deberá desinfectarse los zapatos en la alfombra colocada en la entrada, lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón durante al menos 30 segundos, no obstante, deberán estar disponibles botes de gel hidroalcohólico en lugares adecuados y cambiarse de ropa y zapatos.
- El uso de mascarilla será de obligado cumplimiento durante la jornada laboral.
- No se deberá acudir al puesto de trabajo si padece algún síntoma relacionado con el Covid- 19 tal como fiebre, tos persistente, diarreas, teniendo que acudir al centro de salud y disponer de un justificante.
- Se han establecido Grupos de Convivencia Escolar (GCE), correspondiendo cada nivel educativo. El alumnado perteneciente a un mismo grupo de convivencia podrán interactuar entre sí sin necesidad de mantener la distancia y el uso de mascarilla. En los casos inevitables donde se mezclen alumnos/as de diferentes grupos de convivencia como puede ser aula matinal, el uso de mascarilla será obligatorio.
- Se ha establecido un horario escalonado de entrada y salida de alumnado al centro, así como unos puntos en el patio exterior donde se colocarán las filas desde Infantil 3 años hasta 1º de Primaria antes de entrar en el edificio. Cada tutor/a recepcionará al alumnado en su punto correspondiente para conducirlos hacia el aula. Antes de entrar a sus clases el tutor/a dispensará gel hidroalcohólico en las manos a cada alumno/a. El alumnado de 2º a 6º de Primaria llegará a sus clases de forma individual, sin hacer filas en el patio, manteniendo la distancia de seguridad que será supervisada por profesorado de apoyo y en su clase le esperará su tutor/a que le facilitará gel hidroalcohólico antes de entrar.





- Cada tutor/a a principios de curso debe tratar con su grupo de alumnos/as las medidas de prevención contra el Covid adoptadas por el centro.
- Se debe conocer perfectamente el uso de espacios comunes, circulación por los pasillos, salida al patio...

Las **medidas básicas** que con **carácter general** deben conocer son:

- **Higiene frecuente de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- **Higiene respiratoria:**
 - ✓ Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa- pedal. 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, ya que éstas facilitan su transmisión
- **Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar que se utilizarán medidas de protección adecuadas (mascarillas)**
- **Usar MASCARILLAS.** Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones



ANEXO III-a: DECLARACIÓN RESPONSABLE TUTOR/A LEGAL

D. / Dña _____

como persona tutora legal del alumno/a _____

Declaro mediante el presente documento que me hago responsable de que dicho alumno/a no acudirá al centro en caso de tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Y así se lo haré constar al tutor/a de mi hijo/a para la justificación de su ausencia.

Del mismo modo me hago responsable de la toma de la temperatura del alumno antes de acudir al centro.

Fdo. _____



ANEXO III-b: DECLARACIÓN RESPONSABLE PERSONAL TRABAJADOR

D. / Dña _____

Declaro mediante el presente documento que me hago responsable de acudir a mi puesto de trabajo sin tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

Fdo. _____



ANEXO IV: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, presentamos un resumen de los aspectos fundamentales que debe conocer cada miembro de la comunidad educativas. Cada uno de los puntos queda claramente explicado en el Protocolo del centro.

ALUMNADO

- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afecta (primera semana durante el programa de acogida)
- 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 y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseos
- Organización en el recreo
- No compartir material

PROFESORADO

- Incorporación presencial a partir de septiembre.
- Funciones de tutores
- Vigilancia y Guardias: entradas y salidas en clase y recreo
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Ventilación aulas y espacios
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseos
- Organización en el recreo
- No compartir material
- Uso de material común





- Estar atentos/as de posibles casos sospechosos entre los alumnos
- Si tiene síntomas sospechosos no acudir al centro

FAMILIAS

- Información en los primeros días de septiembre de las medidas adoptadas
- Antes de llegar al centro prevención en el domicilio (toma de temperatura)
- Con síntomas el alumno no debe acudir al centro (informar)
- El acompañante del alumno debe ser no vulnerable
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Protocolo de entradas y salidas
- Sistemas de comunicación con el centro
- Casos sospechosos del alumno durante la jornada escolar: protocolo a seguir
- Cambio de ropa diario
- Protocolo para aula matinal, comedor, actividades extraescolares
- Normas de uso secretaría
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Ventilación aulas y espacios
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseo
- Servicios de limpieza: protocolo de limpieza, desinfección y ventilación
- Protocolo de residuos
- Protocolo para aula matinal, comedor, actividades extraescolares, si procede.
- Si tienen síntomas sospechosos no acudir al centro



ANEXO V: SEÑALIZACIÓN COVID19 RECOMENDADA PARA EL CENTRO

(Ejemplos tipo - Pueden ser y se procurarán otras infografías más lúdicas para el alumnado)



ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA



ES OBLIGATORIO
DESINFECTARSE
LAS MANOS



ES OBLIGATORIO
MANTENER 1.5M
DE DISTANCIA
DE SEGURIDAD





↑  **ESPERE SU TURNO**  ↑
MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

¿CÓMO NOS LAVAMOS LAS MANOS?





ANEXO VI: PLANOS INFORMATIVOS

(Adjuntos)





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP VICENTE ALEIXANDRE

