

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP VICENTE ALEIXANDRE
CÓDIGO	29009511
LOCALIDAD	MARBELLA

Curso 2022/2023

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	02/09/2020	Primera reunión de constitución Comisión COVID y elaboración del Protocolo
2	09/09/2021	Primera reunión de constitución Comisión COVID y actualización del Protocolo
3	18/10/2021	Segunda reunión y actualización del Protocolo
4	14/11/2022	Actualización Protocolo

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: Alfonso García Coca

Teléfono 951038115 (938115) / 697957112 (757112)

Correo alfonso.garcia.c.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto Rosa María

Teléfono 951038140

Correo Prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es

Dirección

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono 951039885

Correo epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es

Dirección

Centro de Salud: Distrito Costa del Sol / Marbella / Las Albarizas

Persona de contacto Enfermero/a referente del centro: Dolores Gámez Gutiérrez – 636345557
Nieves Pérez Núñez - 676283037
Enfermero/a referente distrito: M^a Carmen Pérez López - 608128394



	Enfermero/a referente provincial: Juan Blanco Morgado - 670949231
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 la 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 a partir del 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 a partir del 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	Rosa M. ^a González Piñero	Directora Coordinación PRL Coordinación COVID	Profesorado
Secretaria	Yolanda González Domínguez	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Yolanda González Domínguez	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Plan Igualdad Sheyla Arias Santiago	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Cristobalina Vega Martín	Comisión Permanente	Madre
Miembro	Félix Romero Moreno	Ayuntamiento	Ayuntamiento



Miembro	Dolores Gámez Gutiérrez	Enfermera	Las Albarizas
---------	-------------------------	-----------	---------------

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. Actualización Protocolo Actuación COVID-19	Videoconferencia
2	1. Continuación actualización 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

2. 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.
 - Revisión del protocolo COVID-19
- **Previo al inicio del curso académico 2022-2023** 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 **cuadro 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.
- **Recomendación de 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 recomendable 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). No es obligatorio el uso de mascarilla, excepto para quien esté aún en periodo de cuarentena sin confinamiento.

b. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- **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** .
- Se recomienda usar **mascarilla 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 la recomendación de 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.**
- Se recomienda la utilización de 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 se recomienda hacer **uso de la mascarilla.**
- El **uso de mascarilla en el alumnado 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 recomendable**. No obstante, se debe **limitar el uso de dichas dependencias sólo a casos estrictamente necesarios**.

f. Otras medidas

- Medidas referidas a las familias
- ✓ Deberían **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** se recomienda **no acudir al centro**.
- ✓ **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 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**.
- ✓ **A las familias se les atenderá siempre bajo CITA PREVIA (telefónica)**

3. 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.





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.

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, por ciclos.

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 excepcional y presencial con carácter general (para las familias con dificultades) previa cita por PASEN (u otro medio acordado previamente acordado con las familias).

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).

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**.



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

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 preestablecido**, 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 **cuadro 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 .

- **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 casa 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.

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**:

- ✓ 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:

- ✓ 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.

- **Aula de Música**

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

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

- **Aula de Educación Especial. 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.).

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 esta 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** será **similar** a las recomendadas para el **aula ordinaria**, y los **guantes se incorporarán al material básico.**

- **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 será similar a las recomendadas para el aula ordinaria.

- **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.**

- **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.**

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.**

- **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.

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.

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.

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

En la medida de lo posible, tendrá **uso exclusivo para despacho, no realizándose otras tareas en estas dependencias**. Se dotará de **dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico**. La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado.

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. LA FOTOCOPIADORA SÓLO SERÁ DE USO EXCLUSIVO POR EL EQUIPO DIRECTIVO.**

- ✓ No habrá más personas de las que impidan el **distanciamiento de seguridad**.

- **Sala del profesorado**

- ✓ Se dispondrá de **dosificadores del gel hidroalcohólico**.
- ✓ El aforo no podrá ser superior al que impida mantener la **distancia de seguridad**.
- ✓ Cada maestro/a traerá **su propio tupper o desayuno individual** y lo consumirá en el recreo. 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 el 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, salvo organización de la comisión a la que pertenezcan.**



- ✓ **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.**

- **Actividades Extraescolares**

De forma general:

- ✓ La empresa aplicará las **mismas medidas de seguridad e higiene** que para las **clases ordinarias.**
- ✓ 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. Igualmente, recepcionarán al que proceda de sus casas.**
- ✓ La empresa procurará que los **grupos 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.





8. 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 la cuenta de correo del colegio)**



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 y con las adaptaciones contempladas en el documento PLAN DE GENERAL ANUAL DE REUNIONES

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 excepcional y presencial con carácter general (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.





9. 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.

9.1. 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**.

9.2. 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.

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.

9.3 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.

9.4. 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.

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

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

10.1. 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.

10.2. Aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares

Se recomienda la ventilación cruzada, el mantenimiento de la distancia de seguridad y la higiene frecuente de manos.

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

11.1. 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*.

11.2. 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*.

11.3. 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**.

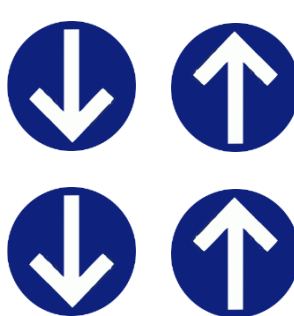
Serán de aplicación las medidas relativas a los *residuos* recogidas en el **apartado 6.3.** del *documento de medidas*.

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

11.4. Protección del personal

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.





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, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se procurará disponer 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.

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.

- **Para el personal del centro**

Se recomienda la ventilación cruzada, el mantenimiento de la distancia de seguridad y la higiene frecuente de manos.

12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- 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 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).



13. 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.

13.1. 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** 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).

13.2.2. EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, y se avisará a **sus familiares o tutores**.

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**.

13.3. 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:

Se recomienda el uso de la mascarilla para la persona contagiada y seguir las indicaciones del personal sanitario.

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

No procede.

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

No procede.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

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

Durante los primeros días de septiembre de 2022, 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.

- 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, acogerán al alumnado en sus clases y tendrán cuenta su estado



emocional y recordarán las recomendaciones del protocolo COVID y comenzarán con las evaluaciones iniciales.

16.2. 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.

16.3. 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.





ANEXO I: INFORMACIÓN PARA LOS FAMILIARES DEL ALUMNADO

Ante la continuación de la 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 2021-2022 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 **recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el Covid -19** 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.
- 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 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 complicado 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 **cuadro 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





✓ ANEXO II: INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL CENTRO

Ante la continuación de la 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 2022-2023 se les informa de una serie de medidas que deben cumplirse 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 **recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el COVID -19** 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.
- 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 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 recomendaciones 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)**





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.
- 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

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.
- 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.
- 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
- Normas de uso secretaría
- 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
~~RECOMENDABLE~~
EL USO DE
MASCARILLA



ES OBLIGATORIO
DESINFECTARSE
LAS MANOS



ES OBLIGATORIO
MANTENER 1.5M
DE DISTANCIA
DE SEGURIDAD



¿CÓMO NOS LAVAMOS LAS MANOS?



1
NOS ECHAMOS AGUA



2
DESPUÉS JABÓN



3
EMPEZAMOS A FROTAR,
HACIENDO ESPUMA



4
FROTAMOS BIEN, POR
DELANTE Y POR DETRÁS



5
FROTAMOS LOS DEDOS,
CON LA PALMA CONTRARIA



6
FROTAMOS LOS DEDOS
GORDOS



7
FROTAMOS ENTRE
LOS DEDOS



8
NOS QUITAMOS TODO
EL JABÓN CON AGUA



9
NOS SECAMOS BIEN
LAS MANOS



10
YA TENEMOS LA
MANOS SÚPER LIMPIAS





ANEXO VI: PLANOS INFORMATIVOS

(Adjuntos)

