



CENTRO	C.E.I.P. Parque Clavero CURSO 2020/21
CÓDIGO	29007731
LOCALIDAD	Málaga

PROTOCOLO DE ACT
COVID-19





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: Juan José Casado

Teléfono	670940387 / 951038083
Correo	

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona contacto	de	Asesor Técnico Prevención Riesgo Laborales Mercedes
Teléfono		951038140
Correo		prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección		Delegación Territorial de Educación de Málaga Avenida Aurora, 47. CP 29002

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona contacto	de	Jefe servicio epidemiología
Teléfono		951039885
Correo		epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección		

Centro de Salud

Persona contacto	de	Jorge Caro Bautista (Coordinador Centro Salud)
Teléfono		755999
Correo		jorge.caro.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección		C/ República Argentina, 4. CP 29016

ÍNDICE

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



15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Carlos García Albarracín	Dirección	Dirección
Secretaría	José Enrique Borrego Rojo	Maestro Religión Católica	Profesorado
Miembro	Inmaculada Sánchez Sánchez	Jefa Estudios	Dirección
Miembro	Carmen Rosado Muñoz	Comisión Permanente	Familias
Miembro	María José Cervilla Pérez	Representante Ayuntamiento	Otros
Miembro	Jorge Caro Bautista	Coordinador Centro Salud Limonar	Otros
Miembro	Juan Guillermo Piñel Corrales	Comisión Permanente	Profesorado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
13 Julio	Constitución de la comisión	Online
1 - 15(septiem- bre	Revisión general Protocolo Covid 2020 - 21 Calendario actuaciones. Información general sobre los aspectos generales más importantes. Reunión familias. Acordar el canal y vía de comunicación.	Presencial -Online
30 Noviembre	Seguimiento Protocolo Covid. Revisión Protocolo Covid Análisis. DAFO protocolo Covid	Presencial -Online
1 Marzo	Seguimiento Protocolo Covid. Revisión Protocolo Covid. Análisis DAFO protocolo Covid.	Presencial -Online



7 Junio	Seguimiento Protocolo Covid. Revisión Protocolo Covid Análisis. DAFO protocolo Covid.	Presencial - Online
---------	---	------------------------

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales:

- Compra del material higiénico necesario.
- Organización de las señalizaciones en el suelo y aula correspondiente, planimetría de las aulas con sus grupos, sistemas de entrada y salida del centro.
- Cartelería, limitación del aforo en las dependencias del colegio.
- Información previa al comienzo del curso a las familias, claustro y personal no docente.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:

- 1.- Trabajadores que hayan sido considerados como personal vulnerable por parte de la Unidad de Prevención y por el Área de vigilancia de salud y que hayan recibido la correspondiente notificación, por parte de estas unidades donde se especifique la no incorporación al puesto de trabajo de forma presencial.
- 2.- Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- 3.- Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

El responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

1. Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
2. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre. 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.
4. 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 serán desinfectados por el usuario, para ello se dispondrá de botes desinfectantes en cada aula.
5. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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.*

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

Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quien corresponda. El espacio habilitado como zona de espera será el porche exterior, situado a la entrada del centro.

Esta zona será señalizada como zona de espera haciendo que se respete la distancia de seguridad.

Las personas visitantes comunicarán a través del portero el motivo de la visita y esperarán a ser atendidos por quien corresponda. En cualquier caso, se aconsejará la visita mediante cita previa siempre que sea posible, para evitar que se acumulen personas en la zona de espera. Para las citas previas se contactarán

con el teléfono de la conserjería del centro.

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

Para el control de visitantes y de cara a facilitar las labores de rastreo, el centro contará con un libro de visitas, donde todo el personal externo al centro deberá firmar la entrada.

Medidas específicas para el alumnado:

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en los pasillos 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. El lavado deberá hacerse 5 veces en la jornada tal y como establece el protocolo sanitario.
2. Se les pedirá a las familias que se cercioren de no enviar a sus hijos en caso de que tengan fiebre ($>37^{\circ}\text{C}$).
Por todo lo anterior, a principio de curso se solicitará a las familias que firmen un compromiso documental, donde se refleja que, ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro educativo, siendo valorado por su médico, la posibilidad de quedar en aislamiento. (Ver **Anexo 1 y 2**. Documento a entregar en la reunión de inicio de curso por parte de los tutores/as).
3. Será obligatorio que todo el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro así como durante la jornada escolar. Sólo el alumnado de infantil, podrá estar en clase sin la mascarilla..
4. 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. En estos casos, la familia entregará informe médico donde se especifique dicha situación y una declaración responsable.
5. Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera y desplazamientos, excepto durante el tiempo que se esté ingiriendo

alimentos. Cuando el alumnado esté tomando el desayuno, podrá retirar la mascarilla, pero será obligatorio que lo haga sentado en su pupitre para mantener la distancia de seguridad. Cada alumno tomará su desayuno en su aula y tendrá que traer de casa su botella de agua ya que las fuentes se van a utilizar para el lavado de manos después de las clases de Educación Física. Los alumnos deberán disponer de una mascarilla de repuesto.

6. En la primera tutoría del curso, se explicarán las normas más importantes del protocolo Covid del C.E.I.P. Parque Clavero y se recordará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar, y no cambiará de pupitre durante cada jornada, para ello los tutores/as asignarán uno a cada alumno/a y serán marcados con una tarjeta identificativa.
8. En las aulas de apoyo (apoyo a la integración, AL, refuerzo, etc) las mesas y sillas serán desinfectadas después de cada uso.
9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre los pupitres, disponiéndolos en hileras individuales y/o en forma de rombo con 4 pupitres.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
11. El profesorado recordará al alumnado la necesidad del lavado de manos.
12. Como norma general, las familias no podrán acceder al centro a la entrada y salida, sino que el alumnado entrará de forma autónoma, excepto en aquellas situaciones que por sus especiales características sea recomendable el acompañamiento.
13. El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado.
14. En cuanto al uso de los baños, éste será el siguiente:
 - En educación infantil y 1º de Primaria, será el de cada aula como siempre.
 - Los baños de la planta del salón de actos lo utilizarán el alumnado de 4º.
 - Los baños del patio de recreo serán utilizados por el alumnado de 2º.
 - Los baños de la 1ª planta lo utilizarán el alumnado de 3º.
 - Los baños de la 2ª planta serán utilizados el alumnado de 5º y 6º.
 - Los baños del profesorado será de uso exclusivo.

Medidas para la limitación de contactos:

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, para lo cual se establecerán varias vías de entrada y salida siendo el acceso el siguiente:

- Educación infantil de 4 y 5 años junto con 1º de Primaria: Será por la calle Anita Delgado y los maestros recibirán a sus alumnos en el patio de acceso de dicha calle para después hacer la entrada por la puerta de acceso al gimnasio y comedor.
 - Infantil de 3 años, 2º y 3º: Será por la puerta principal de acceso al colegio en Federico Fellini 2.
 - 4º y 3er. Ciclo: Será por la puerta grande de acceso al patio de recreo de Primaria.
3. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
 4. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
 5. Se ha elaborado un horario teniendo en cuenta que sea el menor número de maestros el que entre y salga de cada unidad.
 6. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
 7. Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
 8. Las celebraciones de efemérides serán llevadas a cabo a nivel de aula.
 9. Se establecerán las normas de aforo en las dependencias de uso común (sala de profesores, secretaría y despachos).
 10. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Con sectorización del espacio existente, para cada aula o grupo de convivencia.
 11. Las actividades complementarias quedarán suspendidas mientras vivamos la situación sanitaria actual. En caso de que se decida realizar alguna actividad fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario.
 12. Normas para el uso de las fuentes de agua: Sólo están permitidos los sistemas manuales en el uso de fuentes para el lavado de manos después de las clases de Ed. Física, para evitar un foco de riesgo. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
 13. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado per-



teneciente a grupos-clase de convivencia distintos. Será la empresa adjudicataria la encargada de llevar a cabo las medidas dispuestas en la normativa especificada.

Asegurar el distanciamiento físico interpersonal y evitar aglomeraciones.

De acuerdo con las medidas de prevención, protección y vigilancia publicadas por la Consejería de Salud, debe asegurarse, en los centros educativos, el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el ministerio de sanidad. Por tanto, se debe procurar garantizar el distanciamiento de al menos 1'5 metros entre personas, en cualquier situación y, si es posible, ampliarla hasta 2 metros ya que podría ser más efectiva. Sin embargo, esto será totalmente inviable en el interior de las aulas y en los pasillos, ya que las dependencias del centro no permiten el distanciamiento social recomendado.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Los elementos transversales son aquellos valores de tipo social e individual que deben formar parte de la educación para conseguir ciudadanos que sepan vivir en sociedad, pero no se trata de una materia o módulo concreto, sino que se trata de su tratamiento transversal en todas las materias. A pesar de su tratamiento específico a partir de actuaciones concretas, los elementos transversales deben permanecer latentes durante toda la jornada escolar.

Durante el curso escolar 2020 - 2021, será especialmente importante el tratamiento de los hábitos de vida saludable y la responsabilidad social compartida, para conseguir una mayor conciencia sobre la problemática actual y hábitos que favorezcan la prevención, de forma que podamos contribuir desde los centros educativos en el control de Covid 19.

Actuaciones específicas

Además del tratamiento transversal en relación con los hábitos de vida saludable y la responsabilidad social compartida para el control del Covid 19, se llevarán a cabo algunas actuaciones específicas como:

1. Participación en planes y programas relacionados con los hábitos de vida saludable: Creciendo en salud, Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
2. Charlas sobre hábitos de vida saludable
3. Actividades relacionadas con la prevención y la responsabilidad social compartida, dentro de los programas de acción tutorial.
4. Charla informativa a las familias sobre el protocolo Covid del centro educativo. Para ello, se les hará entrega de un decálogo con las normas y medidas más importantes a tener en cuenta.

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

Durante el presente curso, las actividades de estos programas, irán dirigidos al fomento de la higiene y la precaución para evitar contactos, así como la educación emocional. Por otro lado se va a suspender el reparto de fruta que se venía llevando a cabo en el curso anterior.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías de entrada y salida

Con el objeto de evitar las aglomeraciones, se habilitarán diferentes vías para la entrada y salida. Concretamente los grupos se distribuirán de la siguiente forma:

- Educación infantil de 4 y 5 años y 1º de Primaria: Será por la calle Anita Delgado y los maestros recibirán a sus alumnos en el patio de acceso de dicha calle para después hacer la entrada por la puerta de acceso al gimnasio y comedor.
- Infantil de 3 años, 2º y 3º de Primaria: Será por la puerta principal de acceso al colegio en Federico Fellini 2.
- 4º y 3er. Ciclo: Será por la puerta grande de acceso al patio de recreo de Primaria en C/ Federici Fellini..

Flujos de circulación para entradas y salidas

Además de la habilitación de varios accesos al centro, se marcarán en el suelo los flujos de circulación por el centro, tanto en los pasillos como en las escaleras. La parte derecha de los pasillos se utilizará para una dirección y la izquierda para la contraria.

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

Las aulas estarán abiertas a la llegada del alumnado, por lo que a la entrada el alumnado se dirigirá directamente a su clase donde ya estará el profesor esperando. De esta forma se evitará las aglomeraciones en los pasillos. Al disponer de dos puertas cada aula, una será de “ENTRADA” y otra de “SALIDA”.

A la hora de la salida el alumnado saldrá del centro de forma ordenada, siguiendo los flujos de circulación marcados en el suelo y utilizando la misma vía de acceso que para la entrada.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores La atención a las familias se realizará preferentemente mediante medios telemáticos. En aquellos casos en los que sea necesaria la presencia física, se tendrá en cuenta lo especificado en el apartado 2: medidas específicas para el personal externo y 5: Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica, pero siempre que se pueda se priorizará la tutoría electrónica (mediante videoconferencia, vía telefónica o correo electrónico).

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

Las familias y tutores deberán firmar en el libro de registro situado en la conserjería cuando acudan al centro, de cara a facilitar el rastreo ante un posible caso.

Las familias permanecerán en el centro durante el tiempo indispensable para la reunión y se evitará el uso de espacios comunes como los aseos siempre que sea posible.

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

En relación con los particulares y empresas externas, se minimizarán las visitas externas siempre que no sean imprescindibles. Cuando sea necesario se realizarán teniendo en cuenta las medidas generales de seguridad e higiene. Durante la espera para ser atendidos, permanecerán en la zona de espera. Siempre que sea posible se acudirá con cita previa. (Ver apartado 2: medidas específicas para el personal externo).

Todas las personas externas al centro deberán firmar en el libro de registro situado en la conserjería cuando acudan al centro, de cara a facilitar el rastreo ante un posible caso.

El personal externo al centro permanecerá el tiempo indispensable para realizar la gestión y se evitará siempre que sea posible el uso de espacios comunes como los aseos. Acudirán al centro las personas indispensables para la gestión.g

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

Se ha elaborado un horario en el que se reduce al máximo el número de maestros que entran en cada aula minimizando, en la medida de lo posible los contactos entre diferentes grupos - clase y con diferente profesorado, favoreciendo la creación de grupos de convivencia.

Medidas para otros grupos clase

El alumnado no compartirá objetos o material escolar y no cambiarán de mesa o pupitre durante cada jornada.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, aunque no será posible llegar a 1,5 metros en prácticamente ningún aula del centro.

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.

Se marcarán los pupitres con el nombre del alumnado. No debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar. A la hora de distribuir los pupitres entre el alumnado, se tendrá en cuenta al alumnado con NEAE.

La ratio vendrá determinada por la Delegación Territorial, no siendo posible la creación de grupos reducidos si no se cuenta con mayor número de profesores/as y espacios.

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.

El alumnado tendrá a su disposición dispensadores de gel desinfectante.

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada.

Cuando el grupo clase abandone el aula, el aula permanecerá con las ventanas abiertas, para favorecer la ventilación natural.

No se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el

alumnado tendrá asignado su propio material.

Si priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas. Para minimizar los contactos. En caso de realizar actividades grupales, se empezará con este tipo de dinámica cuando el curso esté más avanzado y las condiciones sanitarias sean más propicias y se establecerán grupos de trabajo permanente durante todo el curso y común a todas las materias.

El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias o programas en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. Sólo se permitirán los siguientes casos de cambios:

- El alumnado matriculado en Valores/Religión (el grupo más numeroso permanecerá en el aula de referencia y el otro irá al aula asignada para tal fin que será desinfectada antes y después de su uso.)
- El alumnado NEAE, cuando así lo requiera su programa específico, irá a algunas de las aulas de PT o AL que también seguirán los protocolos de desinfección y ventilación establecidos.

Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se le posibilitará una protección extra.

El alumnado recibirá información sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19. Para ello los tutores/as realizarán una sesión formativa el primer día de clase y se continuará trabajando en la transversalidad de las diferentes áreas y HVS.

El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

La distribución de los aseos será la siguiente:

- El alumnado de Infantil y 1º de Primaria utilizarán los aseos de sus respectivas aulas.
- El alumnado de 2º de Primaria utilizará el servicio del patio de recreo cuando no llueva que en ese caso, utilizará el de su planta. (Durante el recreo, este aseo permanecerá cerrado y los que necesiten hacer uso, lo harán en el que tienen asignado pos su clase en el interior del edificio)
- El alumnado de 3º utilizará el aseo situado en su planta
- El alumnado de 4º utilizará el situado en la planta baja junto al salón de actos.
- El alumnado de 5º y 6º utilizará el que está en su planta. El profesorado y el resto de personal no docente, utilizará los baños asignados para ellos esta-



bleciendo un aforo de una persona.

Dentro del aseo el alumnado tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando prohibido su uso para beber agua o llenar botellas.

Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada.

En los baños habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y prohibición de no beber agua en los grifos. Sólo se permitirá el acceso de un niño y se colocará una línea a dos metros de la puerta para la espera. (Sólo podrá haber un alumno esperando)

Por otro lado, sólo podrán acceder acompañados aquellos niños que requieran asistencia.

Sólo saldrán del aula en los cambios de clase aquellos grupos que deban ir al patio, teniendo en cuenta las normas de movilidad recogidas en el punto 4. Entradas y salidas. Flujos de circulación. Se desplazarán siguiendo las marcas del suelo y evitando el contacto.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar las clases, se procederá a la limpieza de las superficies de las mesas y las sillas con el producto desinfectante disponible por parte del personal de limpieza.

No se permitirá el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos en la medida de lo posible teniendo en cuenta los niveles educativos.

En las aulas, habrá disponibles dispensadores de geles hidro-alcohólicos para que el alumnado haga uso de ellos cada vez que se cambie de actividad. Esta medida se complementa con los 5 lavados indicados por la normativa.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Biblioteca

Este año, las actividades programadas se llevarán a cabo desde las aulas. No habrá el servicio de préstamos y la dependencia será como aula de apoyo docente

Como punto de lectura se promoverá el uso de la zona exterior, siempre que el tiempo lo permita, ya que es un espacio que invita a la lectura y favorece el control del Covid.

Aquel maestro que decida hacer uso de la escalinata para cualquier actividad al aire libre, deberá apuntarse en el cuadrante/agenda que habrá para tal efecto y que se colocará en la sala de profesores.

Educación física: pistas deportivas.

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metro recomendable 2 metros).
- Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades. Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.
- Se evitará la realización de actividades en las que exista interacción entre varios grupos - clase, como por ejemplo las ligas deportivas.
- Las actividades serán siempre al aire libre salvo las que se programen para hacer dentro del aula que no requieran ejercicio físico (teoría, charlas, vídeos)

Salón de actos:

El uso del salón de actos será algo muy excepcional y respetando los grupos de convivencia.

En cuanto a las actividades complementarias se anularán durante este curso

El aforo máximo del salón de actos será el 50%.

Cuando el salón de actos haya sido utilizado por otro grupo se desinfectará los puestos a utilizar.

Comedor

La empresa adjudicataria del servicio de comedor será la encargada de organizar el servicio manteniendo las medidas de seguridad e higiene estipuladas por la Consejería de Salud. El personal del comedor será el encargado de la desinfección y limpieza de las zonas utilizadas.

En el caso del comedor escolar, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá establecer turnos. En el caso del comedor del C.E.I.P. Parque Clavero, no es posible mantener la distancia de 1,5 metros, por lo que se establecerán dos turnos. El primer turno será para los alumnos/as de menor edad y será desde las 14:00 a las 15:15. El segundo turno será para el alumnado de mayor edad y será de 15:15 a 16:00 horas. Se utilizarán diferentes asientos entre un turno y otro. Una vez finalizado el servicio de comedor, el personal trabajador se encargará de desinfectar todo el mobiliario y utensilios. Además, a la hora de organizar los puestos se tendrá en cuenta el aula a la que pertenece el alumno/a, de forma que se

situarán más próximos, los alumnos/as que pertenecen al mismo grupo de convivencia. A la hora de distribuir a los alumnos/as se evitará que el alumnado coma uno frente a otro, para lo que se utilizará una distribución en forma de W.

Durante la comida se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, como por ejemplo jarras de agua y se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.

Se recordará al alumnado la importancia de la higiene de manos de manera previa a entrar al comedor y después de utilizar el servicio. En este caso se recomienda que se realice con agua y jabón. También deberán guardar sus mascarillas de forma adecuada quedando terminantemente prohibido dejarlas encima de las mesas.

El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (como mínimo guantes y mascarilla).

Una vez finalizada la comida y durante el tiempo de espera hasta las 16:00 horas, los monitores encargados del servicio, vigilarán que el alumnado mantenga las distancias de seguridad y que permanezcan juntos cada uno de los distintos grupos de convivencia sin que se puedan mezclar entre ellos. Para el tiempo de espera se utilizará el patio de infantil.

Durante este curso, también existirá la posibilidad de recoger a los niños a las 15:15.

Aula de pedagogía terapéutica

Se respetará en todo momento el grupo de convivencia del aula de origen de cada alumno. Se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Asignar un puesto a cada uno de los alumnos/as que acuden al aula, de forma que siempre utilicen el mismo puesto.
- Desinfectar los puestos utilizados después de cada clase.

En el caso de atender a varios alumnos/as a la misma hora, se mantendrá la distancia de seguridad.

En el aula de pedagogía terapéutica se tendrán en cuenta las medidas generales de seguridad e higiene.

Dependiendo de las características y necesidades del alumnado que acude al aula de PT, se estudiará la posibilidad de recogerlo y acompañarlo al aula de referencia, para garantizar que se cumplen con las medidas de protección.

Sala de profesorado

- El aforo máximo de la sala de profesorado será de 15 personas. Cuando se supere el aforo máximo se hará uso de los departamentos.
- Dentro de la sala se mantendrán las distancias de seguridad, para lo cual el profesorado se sentará en puestos alternos.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- Es recomendable que el profesorado no se sienten "frente a frente".
- Cuando se utilice un puesto utilizado anteriormente por otro compañero se recomienda su desinfección y limpieza.
- Se evitará depositar material en los espacios comunes de la sala de profesorado, para facilitar las tareas de limpieza y desinfección. El profesorado hará uso de los departamentos y casilleros para depositar el material personal.

Secretaría

- Evitar en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Se fomentará el uso de los correos de secretaría para las consultas en relación con los temas administrativos.
- El teléfono fijo será desinfectado después de cada uso.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

Medidas para grupos de convivencia escolar

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

- Cada pupitre estará asignado a un alumno y dicha asignación se llevará a cabo por el tutor el primer día de clase.
- La circulación se hará siguiendo las indicaciones que se han establecido por todo el recinto.

Medidas para otros grupos clase

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

- Cuando se use un aula distinta a la del grupo de convivencia, se llevará a cabo su desinfección antes y después con los utensilios que habrá para ello en cada aula. Además dicha clase estará ventilada.



Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- El espacio y distribución entre pupitre, siempre que sea posible, será el que la Junta de Andalucía a través de las Instrucciones del 6 de julio ha establecido de 1,5m de distancia de seguridad.

Gimnasio

- Hasta que no se realice la insonorización ya aprobada de esta instalación, no se podrá hacer uso de ella.

Biblioteca

- Se va a utilizar como aula de apoyo y/o valores así como también de sala de aislamiento en caso de sospecha de contagio.

Salón de actos

- Se va a utilizar como aula de apoyo y/o Valores.

Aulas de refuerzo y apoyo

- Se utilizará para el uso al que está destinado teniendo en cuenta que sólo asistirá un alumno por sesión.

Aula de audición y lenguaje

- Se utilizará para el uso al que está destinado teniendo en cuenta que sólo asistirá un alumno por sesión.



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Se ha tenido en cuenta a la hora de elaborar los horarios que se minimice el número de entrada de maestros a cada aula y se ha elaborado tantos grupos de convivencia como número de unidades.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
- Uso obligatorio de mascarilla
- 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.

Existirán por el centro carteles recordatorios sobre las medidas para la higiene de manos y respiratoria, así como el profesorado las recordará en los cambios de clase, en el tiempo dedicado para la desinfección y ventilación.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

En la mayoría de aulas ordinarias no es posible mantener 1,5 metros, cuando se encuentra el grupo completo por lo que el uso de mascarilla se hace obligatorio.

En el caso del comedor escolar, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se van a establecer turnos. El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (como mínimo guantes y mascarilla).

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.



Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

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

Para las actividades de tramitación administrativa se atenderá a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas y se tendrá en cuenta lo recogido en el apartado 5. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.

La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, para evitar aglomeraciones. Concretamente en el C.E.I.P. Parque Clavero el horario de tramitación administrativa será de 9:30 a 10:30 horas y con cita previa. Además, se establecerá sistema de cita previa vía telefónica, llamando al teléfono de conserjería.

Una vez en el centro, las personas que acudan para realizar gestiones administrativas esperarán frente a la ventanilla respetando las distancias de seguridad marcadas en el suelo y utilizarán el gel hidroalcohólico situado en el Hall, previo a la realización de la gestión.

En cuanto a las medidas de protección y seguridad:

- Las ventanillas de atención de conserjería y secretaría cuentan con mamparas de metacrilato.
- El personal irá provisto de mascarillas o máscaras protectoras, facilitadas por el centro educativo.
- Gel hidroalcohólico situado en el hall.
- Marcas indicando la distancia de seguridad en el suelo.
- Cartelería recordando las medidas de seguridad.

Se evitará ir acompañado para realizar gestiones administrativas, así como se evitará que acuda personal perteneciente a los colectivos de riesgo. Las personas que acudan a realizar gestiones administrativas permanecerán en el centro durante el tiempo indispensable y evitarán hacer uso de espacios comunes como los aseos.

Todo el personal que acuda al centro para la realización de tareas administrativas deberá firmar en el libro de registro situado en conserjería, a fin de facilitar las labores de rastreo en caso necesario.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

En pasillos y en las escaleras, se indicará y señalizarán las direcciones y flujos de circulación. La parte derecha será utilizada para una dirección y la izquierda para la contraria. El



objetivo será minimizar el contacto y garantizar el máximo distanciamiento social posible. Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.

Para las entradas y salidas se establecerán diferentes vías de entrada y salida para los diferentes niveles, a fin de evitar las aglomeraciones.

Señalización y cartelería

Se dispondrá de carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accede el alumnado.

Para la cartelería se usará un lenguaje sencillo o visual, que recuerde las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

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. Concretamente en el C.E.I.P. Parque Clavero se realizará la siguiente infografía para facilitar la transmisión del presente protocolo:

- Infografía sobre movilidad.

- Infografía sobre medidas dirigidas al alumnado.

- Infografía sobre medidas dirigidas al profesorado.

Los carteles se podrán modificar, actualizar, aumentar o incluso retirar en función de las indicaciones realizadas de manera oficial.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes.

Material de uso personal

- Deberá evitarse el intercambio de material de uso personal.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Reduiremos al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes como: bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa
- Cuando no sea posible, se desinfectará tras cada uso.

Dispositivos electrónicos

- Todos los dispositivos de uso común serán desinfectados tras cada uso

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- En ningún caso los alumnos deberán compartir los libros de texto



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

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

El marco de docencia para el próximo curso 2020/21 plantea tres posibles situaciones:

1. La docencia presencial
2. La necesaria simultaneidad entre docencia presencial y telemática:
 - a) Por cuarentena de un alumno/a de una clase, si ha estado en contacto con un positivo externo al centro.
 - b) Por cuarentena de una clase, si el positivo es un alumno/a del centro.
3. El cierre total del centro, con docencia telemática.

En el caso de cuarentena de uno o varios alumnos de una clase, los profesores que imparten docencia en el aula deberán atender a la situación de igual manera que se venía haciendo ante una ausencia prolongada y justificada de un alumno o alumna.

Si es la clase al completo la que debe guardar cuarentena, o se decreta el cierre total del centro, se habilitará contenido en la plataforma educativa del centro para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, adaptando el horario a la nueva situación de enseñanza telemática:

- Ed. Infantil: se adaptarán los contenidos a la situación de docencia telemática.
- Ed. Primaria: se dispondrá de un horario de sesiones online que se reducirá aproximadamente en un tercio al horario presencial, con el fin de que el alumnado pueda disponer de tiempo para realizar otro tipo de actividades, que también formarán parte de su proceso de enseñanza y aprendizaje (realización de tareas propuestas, etc.)

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

Ante un escenario de docencia telemática, y para un correcto seguimiento del alumnado, se adecuaría el horario lectivo, reduciendo la carga horaria de docencia.

El profesorado llevará a cabo el seguimiento de aprendizaje del alumnado utilizando diversas vías de comunicación (telefónica, e-mail, plataforma educativa) y medidas de actuación:

- Comunicación directa alumnado – profesor/a para seguimiento de tareas o aclaración de dudas.
- Comunicación profesorado – tutor/a para información de la evolución del alumnado, haciendo hincapié a la atención a la diversidad.



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

Si se decretase el cierre del centro, se mantendrían las vías de comunicación telemáticas y, si la normativa lo permitiese, se habilitaría un horario de atención al público durante las mañanas, con la posibilidad de que dicho horario incluyese alguna tarde.

Otros aspectos referentes a los horarios

Si se decretase el cierre del centro, se mantendrían las vías de comunicación telemáticas.



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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Para los casos de especial vulnerabilidad, se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado y profesorado con carácter general. Para ello, deberá identificarse cada caso, guardando la debida confidencialidad, y se adaptarán, según el caso, las medidas generales a dichas situaciones de vulnerabilidad.

Limitación de contactos

Se ha intentado reducir al máximo el tránsito de profesorado interciclos.

Medidas de prevención personal

Todo el personal del centro tiene la obligación de usar mascarillas y a realizar lavados de manos periódicamente.

El personal de Ed. Infantil y Ed. Especial, además llevará pantalla protectora adicional.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas están en constante ventilación y el servicio de limpieza ha sido reforzado por la empresa. El profesorado, igualmente velará por revisar que las condiciones higiénicas sean las adecuadas tras los distintos intercambios.

Profesorado especialmente vulnerable

Por el momento, tan sólo hay un trámite pendiente de resolución.



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

Transporte escolar, en su caso

La empresa adjudicataria del transporte escolar deberá tener en cuenta la normativa vigente en cuanto a transporte público. En cualquier caso, además de lo establecido con carácter general para el transporte público se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Estará prohibido comer y beber dentro del autobús
- Respetar la distancia de seguridad en las paradas
- Respetar los grupos de convivencia escolar dentro del transporte. En la medida de lo posible se situarán próximos los alumnos/as pertenecientes a un mismo grupo, evitando que se mezcle el alumnado de diferentes grupos.
- Uso obligatorio de mascarilla dentro del autobús

Aula matinal

Se realizará, en el salón de actos y en la biblioteca para poder garantizar el suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad, y será necesario el uso de mascarilla. Los grupos de convivencia escolar mantendrán la separación debida con los otros grupos.

Comedor escolar

La empresa adjudicataria del servicio de comedor será la encargada de organizar el servicio manteniendo las medidas de seguridad e higiene estipuladas por la Consejería de Salud. El personal del comedor será el encargado de la desinfección y limpieza de las zonas utilizadas.

En el caso del comedor escolar, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá establecer turnos. En el caso del comedor del C.E.I.P. Parque Clavero, no es posible mantener la distancia de 1,5 metros, por lo que se establecerán dos turnos. El primer turno será para los alumnos/as de menor edad y será desde las 14:00 a las 15:15. El segundo turno será para el alumnado de mayor edad y será de 15:15 a 16:00 horas. Se utilizarán diferentes asientos entre un turno y otro. Una vez finalizado el servicio de comedor, el personal trabajador se encargará de desinfectar todo el mobiliario y utensilios. Además, a



La hora de organizar los puestos se tendrá en cuenta el aula a la que pertenece el alumno/a, de forma que se situarán más próximos, los alumnos/as que pertenecen al mismo grupo de convivencia. A la hora de distribuir a los alumnos/as se evitará que el alumnado coma uno frente a otro, para lo que se utilizará una distribución en forma de W.

Durante la comida se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, como por ejemplo jarras de agua y se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.

Se recordará al alumnado la importancia de la higiene de manos de manera previa a entrar al comedor y después de utilizar el servicio. En este caso se recomienda que se realice con agua y jabón. También deberán guardar sus mascarillas de forma adecuada quedando terminantemente prohibido dejarlas encima de las mesas.

El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (como mínimo guantes y mascarilla).

Una vez finalizada la comida y durante el tiempo de espera hasta las 16:00 horas, los monitores encargados del servicio, vigilarán que el alumnado mantenga las distancias de seguridad y que permanezcan juntos cada uno de los distintos grupos de convivencia sin que se puedan mezclar entre ellos. Para el tiempo de espera se utilizará el patio de infantil.

Durante este curso, también existirá la posibilidad de recoger a los niños a las 15:15.

Limitación de contactos

Se mantendrá la distancia de seguridad entre los alumnos, salvo que se trate de grupos de convivencia.

Medidas de prevención personal

Serán de aplicación las medidas generales explicadas anteriormente.

Limpieza y ventilación de espacios

El espacio estará ventilado, y se procederá a su limpieza después de cada uso.

Actividades extraescolares

- Distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años cuando no sea posible respetar la distancia.
- Desinfección de mesas y sillas utilizadas en la actividad.
- Ventilación: En caso de utilizar espacios cerrados, el monitor de la actividad se encargará de ventilar el espacio 5 minutos antes de inicio y al finalizar.
- Los monitores se encargarán de recordar las pautas de higiene de manos.
- Uso prioritario de espacios al aire libre.
- En caso de no cumplir con los protocolos establecidos para las actividades se procederá a la suspensión de la misma.

Actividades deportivas:

- Cada alumno tiene que llevar su propia botella de agua y gel desinfectante sin poder compartirlo.

Cada alumno tendrá su propio material (balones, patines, etc...)

- No se podrá compartir material.
- Todo el material estará desinfectado.
- Desinfección antes y después del entrenamiento.
- Prohibido quitar la mascarilla en todo momento hasta que lo indique el monitor.
- No darse la mano antes, durante y después de practicar la actividad.
- Estiramiento con mascarilla.
- Siempre que se salga de las pistas deportivas el uso obligatorio de mascarillas.
- Alumno que no lleve mascarilla no podrá realizar la actividad.
- Alumno que no cumpla con las medidas de seguridad establecidas expulsión del entrenamiento.
- Los eventos deportivos o celebraciones que tenga lugar en nuestro centro se realizará sin asistencia de público.
- Recogida del alumno dependerá del número de inscritos en las actividades extraescolares. Dependiendo del número tendremos una, dos o tres puertas de salida.



Gestión de casos y actuación ante brotes:

- Evitar la asistencia a la actividad de alumnos sintomáticos.
- Aislamiento precoz del alumno sintomático.
- Mantenimiento de la actividad extremando precauciones hasta confirmar o descartar la infección del alumno sintomático.
- Cuarentena de los contactos extremos en los términos que establezca la unidad de Salud Pública.
- La coordinación del Ampa Jacaranda informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, de que el alumno con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo.
- Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada. Se evitará aglomeraciones y se asegurará el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Se informará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.



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

Limpeza y desinfección

Se contará con una empresa externa para realizar estas labores, se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería de Salud, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

La empresa elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta que la limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas.
- Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- La empresa adjudicataria del servicio de limpieza, informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

Las aulas se ventilarán por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase.

Durante las tareas de limpieza en horario de tarde, las ventanas y puertas de las aulas



permanecerán abiertas, para favorecer la ventilación natural de los espacios.

Residuos

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

Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor que proceda en cada caso.

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

1. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1).
2. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación.

La persona encargada de retirar la bolsa, inmediatamente después de la retirada realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán una o varias ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y de acuerdo con el Plan L+D, al menos, varias veces al día.

- **Asignación y sectorización**

La distribución de los aseos será la siguiente:

- El alumnado de Infantil y 1º de Primaria utilizarán los aseos de sus respectivas aulas.
- El alumnado de 2º de Primaria utilizará el servicio del patio de recreo cuando no llueva que en ese caso, utilizará el de su planta. (Durante el recreo, este aseo permanecerá cerrado y los que necesiten hacer uso, lo harán en el que tienen asignado pos su clase en el interior del edificio)
- El alumnado de 3º utilizará el aseo situado en su planta
- El alumnado de 4º utilizará el situado en la planta baja junto al salón de actos.
- El alumnado de 5º y 6º utilizará el que está en su planta.
- El profesorado y el resto de personal no docente, utilizará los baños asignados para ellos estableciendo un aforo de una persona.

Otras medidas

Dentro del aseo el alumnado tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando prohibido su uso para beber agua o llenar botellas.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada.
- En los baños habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y prohibición de no beber agua en los grifos. Sólo se permitirá el acceso de un niño y se colocará una línea a dos metros de la puerta para la espera. (Sólo podrá haber un alumno esperando)
- Por otro lado, sólo podrán acceder acompañados aquellos niños que requieran asistencia.

Ocupación máxima

Una persona por aseo.



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

¿Qué se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 (COVID-19)?

- 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 (dolor al tragar), anosmia (falta de olfato), ageusia (falta de gusto), 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. Ed. 1 Rev.1 4 de septiembre 2020 28 PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19 C.E.I.P. Parque Clavero
- - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado, 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.
- Si se detecta un CASO CONFIRMADO:
- - Se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.
- Período a considerar: desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Actuación ante un caso sospechoso

• Cuando el alumnado inicie síntomas o estos sean detectados por personal del Centro durante la jornada escolar, se llevará a la sala de aislamiento que se ha habilitado en la biblioteca. Permanecerá en esta sala acompañado de un adulto, ambos con mascarilla, hasta que lleguen sus familiares o tutores. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados por la Administración, para evaluar el caso

• La sala de aislamiento (Biblioteca) cuenta con ventilación adecuada, el material higiénico preciso y una papelera de pedal con bolsa.

• Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados por la Administración, para evaluar el caso

• Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se aislarán y 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 su valoración médica.



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

Actuación ante un caso confirmado

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

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

- Se dispondrá de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo al personal de aula matinal o comedor con el que haya podido entrar en contacto.

- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro en horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- Cuando el caso confirmado sea en el alumnado y la comunicación la reciba el Centro fuera del horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al Centro y se informará que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumnado, 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.

- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro Docente, por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el Centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas u otras dependencias utilizadas por algún caso confirmado, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D.

Se prestará especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

En estos casos se mantendrá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas.



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

No procede.

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

No procede

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Reunión de tutores con las familias el día 9 de septiembre

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

- Por determinar en el mes de octubre

Reuniones periódicas informativas

- Serán convocadas en función de la evolución de la situación y atendiendo a lo que marquen las autoridades competentes.
- Si fuese necesario hacer cualquier modificación en este protocolo, se dará debida cuenta de ello a las familias.

Otras vías y gestión de la información

(Ipsasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Tal como se establece en el punto 1 del presente protocolo, la comisión se reunirá al menos con una periodicidad trimestral para hacer un seguimiento del protocolo y valorar su eficacia y funcionamiento, de cara a realizar las mejoras que se consideren necesarias.

El calendario de reuniones que se establece para el seguimiento y evaluación es el siguiente:

N.º reunión	Orden del día	Formato
13 Julio	Constitución de la comisión	Online
1 - 15 (septiembre)	Revisión general Protocolo Covid 2020 - 21 Calendario actuaciones. Información general sobre los aspectos generales más importantes. Reunión familias. Acordar el canal y vía de comunicación.	Presencial -Online
30 Noviembre	Seguimiento Protocolo Covid. Revisión Protocolo Covid Análisis. DAFO protocolo Covid	Presencial -Online
1 Marzo	Seguimiento Protocolo Covid. Revisión Protocolo Covid. Análisis DAFO protocolo Covid.	Presencial -Online
7 Junio	Seguimiento Protocolo Covid. Revisión Protocolo Covid Análisis. DAFO protocolo Covid.	Presencial -Online

El calendario será un instrumento de planificación flexible que podrá sufrir variaciones, modificándose fechas o ampliándose el número de reuniones si la evolución de los acontecimientos así lo aconseja.

El coordinador COVID será el encargado de remitir la convocatoria con anterioridad a la celebración de la reunión, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

- Reunión ordinaria: al menos 5 días de antelación
- Reunión extraordinario: al menos 48 horas de antelación



ANEXO 1 – PROTOCOLO COVID – 19 C.E.I.P. Parque Clavero

COMPROMISO FAMILIAS PROTOCOLO COVID CEIP PARQUE
CLAVERO

D. con DNI,
como padre, madre o tutor legal del alumno/a
.....
escolarizado en el curso.....del C.E.I.P. Parque Clavero.

MANIFIESTA:

X He recibido el protocolo COVID 19 del C.E.I.P. Parque Clavero
X He sido informado de las normas de organización y funcionamiento derivadas del pro-
tocolo COVID – 19.

SE COMPROMETE:

- Ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre (>37'5°C), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro educativo, siendo valorado por su médico, la posibilidad de quedar en aislamiento.
- Informar al centro educativo del diagnóstico

En Málaga a de de

Fdo:



ANEXO 7 – PROTOCOLO COVID – 19 C.E.I.P. Parque Clavero
CONVOCATORIA REUNIÓN TUTORÍA – PROTOCOLO COVID

Se le convoca a reunión de tutoría del grupo del C.E.I.P. Parque Clavero, que tendrá lugar el próximo día 9 de septiembre de 2020 a las 18:00 horas, a través de la plataforma **GOOGLE MEET** (datos de acceso al final de la convocatoria), con el siguiente orden del día:

- 1 Protocolo COVID – 19 C.E.I.P. Parque Clavero.
- 2 Normas de organización y funcionamiento derivadas del protocolo Covid 19.
- 3 Compromiso responsabilidad de las familias frente al protocolo Covid 19.
- 4 Sugerencias y preguntas.

En Málaga a de de 2020

Fdo:
(TUTOR/A DEL GRUPO)

Datos de acceso a la reunión: