



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	Al-Andalus 2000 SCA
CÓDIGO	41602107
LOCALIDAD	Tomares
Versión de la modificación	27/08/2020

**Curso 2020/2021**

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 06 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
01	24/08/2020	Edición inicial - borrador
02		
03		
04		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia Delegación Territorial de la Consejería Educación y Deporte</b>	
Persona de contacto	María José Catalán
Teléfono	697957065
Correo	maria.catalan.m.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Centro de Salud de referencia</b>	
Persona de contacto	Dr. Florencio Colchero Calderón
Teléfono	609174892
Correo	
Dirección	

<b>PRÓLOGO</b>	<b>7</b>
<b>0. INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19</b>	<b>9</b>
1.1. Composición de la Comisión Específica COVID-19	9
1.2. Periodicidad de reuniones	10
<b>2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO</b>	<b>11</b>
2.1. Información básica general	11
2.1.1. Sobre la toma de temperatura corporal	11
2.1.2. Mascarilla y distancia de seguridad	11
2.2. Actuaciones previas	12
<b>2.2.1. Medidas generales</b>	<b>12</b>
Principio 1: AISLAMIENTO DE CONTAGIOS	13
Principio 2: ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO INTERPERSONAL Y EVITAR AGLOMERACIONES	13
Principio 3: HÁBITOS Y RUTINAS HIGIÉNICAS	13
Principio 4: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D)	14
<b>3. ACTUACIONES DURANTE EL PERIODO LECTIVO</b>	<b>15</b>
3.1. Criterios de acceso al centro educativo por parte de TODA la comunidad educativa	15
3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.	16
3.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo	17
3.4. Medidas específicas para el alumnado.	18
3.5. Medidas para la limitación de contactos	20
3.6. Medidas referidas a las tareas administrativas	20
<b>4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO DEL ALUMNADO EN HORARIO LECTIVO</b>	<b>22</b>
4.1. Habilitación de vías entradas y salidas	22
4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas	24
4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas	25
4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	25
<b>5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO</b>	<b>27</b>
5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro	27
5.1.1. Atención a las familias	27
5.1.2. Servicio de Administración / Secretaría/ Equipo directivo	27
5.1.3 Tutorías	28
5.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro	28

5.3. Otras medidas	29
<b>6. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO</b>	<b>30</b>
6.1. Medidas para Grupos de Convivencia escolar	31
6.2. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia)	32
6.2. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes	33
6.2.1. Normas diarias de acomodación	33
6.2.2. Distribución en aulas de educación infantil	33
6.2.3. Espacios comunes de recreo o esparcimiento	33
6.2.3.1. Horarios de recreo	34
6.2.4. Espacios comunes	35
Aula de informática	35
Aula de tecnología	35
Gimnasio	35
Aula de desdoble	36
Aula de orientación, refuerzo educativo y audición y lenguaje	36
Sala de usos múltiples (Biblioteca)	36
Despacho del AMPA	36
6.2.3. Otros espacios comunes	37
6.2.3.1. Comedor escolar	37
6.2.3.2. La cocina - Mantenimiento y servicio	38
6.2.3.3. Servicio de Aula matinal y permanencia	38
<b>7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA</b>	<b>40</b>
7.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas	40
7.2. Señalización y cartelería	40
<b>8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL, LOS RECURSOS Y RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS DE ALGUNAS ÁREAS.</b>	<b>41</b>
8.1. Disposiciones del material	41
8.1.1. Pertenencias de uso personal	41
8.1.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes	41
8.1.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental	41
8.1.4. Otros materiales y recursos	42
8.2 Recomendaciones específicas de áreas	42
8.2.1. Área de Educación Musical	42
8.2.2. Área de Educación Física	42
8.2.3. Área de Educación Artística y Plástica	43
<b>9. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DOCENCIA TELEMÁTICA</b>	<b>44</b>

<b>10. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>45</b>
10.1 Disposiciones generales	45
10.2. Protocolo COVID de limpieza	46
10.2.1. Limpieza y desinfección (L+D).	46
10.2.2. Ventilación	46
10.2.3. Tratamiento de residuos	47
10.3. Dependencia/ Espacios del centro	47
<b>11. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO, ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNO DEL DESARROLLO</b>	<b>48</b>
11.1. Alumnado especialmente vulnerable	48
11.1.1. Limitación de contactos	49
11.1.2. Medidas de prevención personal	49
11.2. Profesorado especialmente vulnerable	49
11.2.1. Limitación de contactos	49
11.2.2. Medidas de prevención personal	50
11.3. Alumnado con trastornos del desarrollo	50
11.3.1. Limitación de contactos	50
11.3.2. Medidas de prevención personal	50
11.3.3. Limpieza y ventilación de aulas específicas	50
<b>12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS</b>	<b>51</b>
<b>13. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO</b>	<b>52</b>
13.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa	52
13.2. Actuación ante un caso sospechoso	52
13.2.1. En casa	52
13.2.2. En el centro	53
13.3. Actuación ante un caso confirmado	53
13.4. Actuaciones posteriores	54
<b>14. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE</b>	<b>56</b>
14.1. Acceso al centro y circulación	56
14.2. Medidas higiénico-sanitarias	57
14.2.1. Higiene de manos y uso de mascarilla	57
14.3. Materiales y objetos personales	57
<b>15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LA FAMILIAS.</b>	<b>58</b>
15.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre	58

15.2. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula	58
15.3. Otras vías y gestión de la información	58
<b>16. SANCIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO</b>	<b>60</b>
16.1. Sanciones derivadas del incumplimiento del protocolo	60
16.2. Seguimiento del protocolo	60
16.3. Evaluación del protocolo	60
<b>17. ANEXOS</b>	<b>61</b>
Anexo I: Información para los familiares del alumnado	61
Anexo II: Información para los trabajadores del centro	63
Anexo III: Declaración responsable tutor/a legal	65
Anexo IV: Infografía “Decálogo vuelta al cole”	66
Anexo V: Identificación de síntomas	67
Anexo VI: Lavado de manos	68
Anexo VII: ¿Cómo nos ponemos y quitamos una mascarilla?	69
Anexo VIII: Cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo	70
Anexo IX: Proyecto formativo “Yo te protejo, tú me proteges”	71
Anexo IX. A. Destinatarios: Profesorado y familias	71
Anexo IX. B. Destinatarios: Alumnado	71
Anexo X: Registro de las personas visitantes	72
Anexo XI: Planos puertas de acceso y salida del alumnado y familias	73
Anexo XII: Planos de circulación en el centro	74
Anexo XII. A.: Planta Baja Edificio Principal	74
Anexo XII. B.: Planta Primera Edificio Principal	74
Anexo XIII: Zonas de recreos durante los recreos escalonados	75
Anexo XIV: Cartelería expuesta en el centro	76
Anexo XIV. A. Zonas de acceso al centro	76
Anexo XIV. B. Aulas	77
Anexo XIV. C. Aseos	78
Anexo XIV. D. Zonas comunes (sala de profesores, biblioteca, informática, etc.)	79
Anexo XV: Hoja de seguimiento del protocolo	80
Anexo XVI: Evaluación del protocolo	81
Anexo XVII: Optimización servicio de limpieza en horario escolar	82
Anexo XVIII: Régimen sancionador por incumplimiento del protocolo	83
<b>18. BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>84</b>

## PRÓLOGO

Asumimos con tanta familiaridad la expresión **prevenir**, que en ocasiones, cuesta encontrar el verdadero sentido que lo delimita. Una de las definiciones más completas es la de "Tomar precauciones o medidas por adelantado para evitar un daño, un riesgo o un peligro". Por tanto, anticiparse al riesgo es una medida esencial en prevención. La COVID-19 ha dado la cara y tras un esfuerzo colectivo, hemos sido capaces de hacerle frente con las herramientas que teníamos a nuestro alcance.

La Escuela ha sido un medio escasamente estudiado respecto al comportamiento de la COVID-19. Existen pocos estudios, y menos con suficiente evidencia, que indique que en la escuela, el virus debe tener un comportamiento diferente al del resto de la comunidad. El confinamiento de la población escolar ha llevado a centrar la investigación en otros contextos.

Teniendo en cuenta los distintos estudios existentes hasta la fecha, se valora que la población infantil es una diana de bajo impacto para el SARS-CoV-2, sin embargo, no está igual de claro el papel que los niños tienen en la transmisión. La reapertura del centro escolar requerirá tener presente y con detalle todos estos aspectos circunstanciales.

La comunidad educativa deberemos aprender a vivir en una escuela diferente, esperemos que con carácter breve y transitorio. Esta circunstancia requerirá de una gran capacidad de adaptación por parte de todos, pero esta es una característica esencial del ser humano. Estos cambios no se deben percibir como un inconveniente sino como una necesidad.

Nuestra escuela, por tanto, será consecuente con las circunstancias y pretendemos abrir nuestras puertas tratando de reducir y limitar la transmisión del virus SARS-CoV-2, fomentando la seguridad para todos los que a ella acceden, sean docentes o discentes y seguir las estrategias preventivas y recomendaciones sanitarias durante el tiempo que se precise. De esta forma nuestra escuela podrá seguir siendo escuela, tal vez con diferentes contrastes a la que conocimos antes de la epidemia, pero con ello pretendemos que sea una escuela más segura, que pueda, en definitiva ejercer su esencial función educativa.

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 06 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 *COLEGIO AL-ANDALUS 2000* según el modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este Plan se realiza acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten – grupos de alumnos/as, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.- y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

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 *COLEGIO AL-ANDALUS 2000*, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

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.

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo deben ser revisadas y actualizadas, antes del comienzo de la apertura del centro, conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

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

## 1.1. Composición de la Comisión Específica COVID-19

Para determinar la composición de la propia comisión se realizará de acuerdo a la instrucción sexta de las Instrucciones de 06 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.

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

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

Además de estas personas, se incorporará al mismo:

- Representante del AMPA.
- Representante del alumnado.
- Persona de enlace del centro de salud de referencia.

Cargo	Apellidos, Nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Sánchez Pérez, Lucas	Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.	Participación de los profesores del centro.
Secretaría	Acosta Morales, José Manuel	Presidente Cooperativa.	Participación del personal de administración y servicios del centro.
Miembro	González Garmendia, Beatriz	Dirección del Centro.	Participación de los profesores del centro.
Miembro	Sobrino De la Puerta, Leire	AMPA.	Participación Padres/madres/tutores legales.
Miembro	Garay Sánchez, María Teresa	Representante del Ayto.	Participación Ayuntamiento.
Miembro	Dr. Colchero Calderón, Florencio	Enlace centro de salud de Tomares.	
Miembro	Llanes Pérez, María Dolores	Representante de los padres/madres/ tutores legales.	Participación Padres/madres/tutores legales.

Miembro	Galindo Llanes, Claudia	Representante del alumnado.	Participación alumnos del centro.
Miembro	Carmona Morillo, Myriam	Representante de infantil.	Participación de los profesores del centro.
<b>Cambios en la comisión.</b>			

## 1.2. Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Borrador 1 protocolo (06/07/2020)	Videoconferencia
2	Borrador 2 protocolo (24/08/2020)	Videoconferencia
3	Valoración del protocolo por el Consejo Escolar (27/8/2020)	Videoconferencia
4		
5		

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo serán revisadas y actualizadas conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Información básica general

1. 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.
2. 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.
3. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse bajo cita previa.
4. Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas, señales y carteles, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

#### 2.1.1. 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°C), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, **siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.**

#### 2.1.2. Mascarilla y distancia de seguridad

De acuerdo a lo recogido en la [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID-19\)](#) y por la que se modifica la [Orden de 19 de junio de 2020.](#)

- **Punto 1.1** *Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la **mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.*
- **Punto 1.3** *Asimismo, de conformidad con el número 2 del artículo 6 del citado real decreto-ley, la obligación del uso de la mascarilla prevista en los dos números anteriores 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 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.*
- **Punto 2** *Recomendación de uso de la mascarilla en espacios privados. Se recomienda el uso de la mascarilla en los espacios abiertos o cerrados privados cuando existan*

reuniones o una posible confluencia de personas no convivientes, aún cuando pueda garantizarse la distancia de seguridad.

## 2.2. Actuaciones previas

Previo a la apertura del centro se tendrán en cuenta 4 premisas fundamentales:

1. Tareas de limpieza y desinfección (L+D) de todo el centro (se recoge en el apartado 10)
2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
3. Elaboración y aprobación del protocolo COVID-19 e instalación de elementos necesarios.
4. Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa, para lo cual:
  - a. Previo al inicio del curso académico 2020-2021 el Equipo directivo de dicho centro informará a todas las familias de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo adoptado por el centro.
  - b. Dicha información se dará mediante reunión no presencial (videollamada) de los tutores con el grupo de padres/madres de su tutoría.
  - c. Desde el centro se enviará un comunicado general informativo recogido en los Anexos del presente Protocolo ([Ver Anexo I](#)).
  - d. Del mismo modo se informará mediante otro comunicado a los trabajadores del centro (personal docente, personal no docente, personal de administración y servicios) ([Ver Anexo II](#)).
  - e. 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. Así como en las reuniones por videollamada que se realicen.
  - f. Asimismo, se les informará a las familias del alumnado que se incorpore a lo largo del curso en el momento de formalizar la matrícula.
  - g. Se recuerda que este documento es un documento vivo y flexible, abierto a modificaciones de acuerdo a la realidad del contexto y las propias indicaciones de las administraciones públicas.

### 2.2.1. 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 alumnado y familias ([ver Anexo I](#)) y docentes y personal del centro ([ver Anexo II](#)) 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 unos principios básicos que regulen, con carácter normativo, las actividades que se desarrollen en nuestro centro escolar.

Estos principios se mantendrán mientras no se de la epidemia por extinguida y/o las recomendaciones sanitarias cambien, mejorando y perfeccionándose con la práctica, hasta convertirse en nuevas rutinas.

### Principio 1: AISLAMIENTO DE CONTAGIOS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, **NO ASISTIRÁ BAJO NINGUN MOTIVO A LA ESCUELA.**
2. Se seguirán las indicaciones de su médico/ pediatra de referencia, reincorporándose a la actividad educativa, igualmente por prescripción de éste.
3. Nuestro centro contará en el Plan de actuación COVID-19, con un Protocolo de actuación para la gestión de los casos que puedan aparecer durante el horario escolar.

### Principio 2: ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO INTERPERSONAL Y EVITAR AGLOMERACIONES

1. Se tratará de asegurar, en los distintos espacios que se utilicen dentro del centro educativo así como en los desplazamientos que se realicen dentro del mismo por parte de alumnado y docentes, el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el Ministerio de Sanidad.
2. En todo momento se tratará de garantizar el distanciamiento de al menos 1,5 metros entre personas, en cualquier situación y, si es posible, ampliarla hasta 2 metros.
3. Se tratarán de evitar cualquier tipo de aglomeración que se pudiera producir; sin embargo, cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán estrictamente el resto de medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio como es la utilización obligatoria de mascarillas de protección.
4. Como norma general, se ha planteado una entrada y salida escalonada del centro, así como el movimiento por el mismo.
5. Igualmente se procederá a intercalar los grupos de alumnos/as en actividades conjuntas (recreo, desdoubles, educación física, etc.).

### Principio 3: HÁBITOS Y RUTINAS HIGIÉNICAS

Se implantará, con carácter normativo, el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el Ministerio de Sanidad.

1. Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA
  - a. Consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal.
  - b. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - c. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo

rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.

2. LAVADO DE MANOS correcto y frecuente

- Se trata de una técnica sanitaria, fácil de llevar a la práctica de forma rutinaria.
- Para que sea eficaz deberá 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.

3. Uso de MASCARILLA.

- 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.
- Por ello es **obligatorio** el uso de mascarilla para todas las personas en TODO el recinto escolar, a excepción de dentro de las aulas de referencias y situaciones de los grupos de convivencia que se valorarán de forma individual [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID-19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#)
- Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso correcto de este elemento y otras estrategias de protección se desarrollará un proyecto formativo para toda la comunidad educativa "Yo te protejo - tú me proteges".

4. VENTILAR los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible.

- Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias permanecerán con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible.
- Se procederá a ventilar las estancias (aulas, despachos, etc.) cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda, especialmente durante los cambios de clase y el recreo.

Principio 4: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D)

- Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos.
- Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes.

Estos principios podrán ser modificados, parcialmente o en su totalidad, en función de la evolución de la epidemia y las propias indicaciones de las administraciones competentes.

## 3. ACTUACIONES DURANTE EL PERIODO LECTIVO

### 3.1. Criterios de acceso al centro educativo por parte de TODA la comunidad educativa

1. Todas las personas que forman la comunidad educativa de nuestro centro, deberán comprometerse a evitar su acceso al centro si presentan la combinación de algunos de los siguientes síntomas:
  - \*Temperatura superior a 37,5° C (síntoma individual que impedirá el acceso al centro, por lo que es importante realizar un control de temperatura como rutina diaria antes de salir de casa, tanto de los trabajadores, alumnado como tutores legales del alumnado).
  - Tos.
  - Dificultades respiratorias.
  - Vómitos.
  - Erupción cutánea de origen desconocido.
  - Pérdida de olfato o gusto.
  - Malestar general (letargia, confusión, cansancio generalizado...).
  - Cefalea.
2. En el caso de la combinación de algunos síntomas expuesto anteriormente referente al COVID-19, o por constancia de contacto estrecho con alguna persona diagnosticada positiva, deberá comunicarlo al Equipo directivo del centro y no acudir al centro escolar.
3. Al inicio de curso, cada una de las familias, firmará una declaración responsable, comunicando que el alumno/a no acudirá al centro en caso de tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad, tales como se indican en el punto anterior. (3.1. punto 1) Así como venir a recoger al alumno/a lo antes posible en el caso de valorarse por el profesorado que manifiesta algún tipo de sintomatología relacionada con el COVID-19 ([ver Anexo III](#)).
4. Como se recoge en las medidas generales (2.2.1.), todo alumnado o personal del centro que sea conocedor de haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección deberá informar previamente a las autoridades sanitarias pertinentes, y tras indicación y/o valoración de las mismas, al Equipo directivo.
5. Las familias **sólo podrán entrar al edificio escolar** salvo por necesidad o indicación del profesorado o del Equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
6. Se deberán seguir las indicaciones de la cartelería existente sobre higiene y prevención que se encontrarán a la entrada del centro ([ver Anexo XIV](#)). Entre las medidas se encuentra:
  - a. Distancia de seguridad.
  - b. Utilización obligatoria de mascarilla.
  - c. Desinfección de manos al acceso del centro.
7. En el caso de necesitar tratar algún tema administrativo por parte de las familias, deberá realizarse en el horario establecido (9.15 a 11.30) para ello a través de cita previa. Ello se podrá realizar llamando al 954-153-315 o utilizando el correo electrónico [administracion@al-andalus2000.es](mailto:administracion@al-andalus2000.es).

- a. Somos conscientes que el mes de septiembre supone un gran movimiento en nuestra administración en relación a los libros de texto y materiales, por lo que se habilitará un formulario online (Google Form), que se enviará a las distintas familias, para poder agilizar los trámites y evitar que tengan que acudir al centro todas aquellas familias que lo consideren.
8. Cualquier persona que acceda al centro, deberá ser identificada en todo momento y confirmado que cumple las medidas de higiene y prevención, realizándose un registro de dichas personas, ante cualquier necesidad o requerimiento que nos pudieran hacer las administraciones en relación a los contactos que se pudieran producir, estando en un lugar accesible y a disposición del Coordinador COVID-19 ([ver Anexo X](#)).
  - a. En el caso del edificio principal lo hará la conserje.
  - b. En el edificio de infantil lo hará la auxiliar o cualquiera de las docentes de la etapa.

### 3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

1. La concienciación y desarrollo de este protocolo será de obligado cumplimiento de todos/as los trabajadores del Centro.
2. **No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19** o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19.
3. Al llegar al centro todo el personal deberá lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón, no obstante, se encontrará disponible gel hidroalcohólico en cada aula y sala. Así como en las puertas de entrada al edificio.
4. Durante la jornada laboral y mientras permanezca en el centro, todo el personal del centro deberá usar mascarilla, y se recomienda el uso de viseras/ pantallas faciales, fundamentalmente en los casos que se tenga proximidad con el alumnado, contacto con diferentes grupos y/o personas externas al centro.
5. 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. Por tanto, se recomienda disponer de un material personal, a ser posible identificado con nuestro nombre, que sea el que utilicemos de manera habitual y diariamente.
6. De igual modo pedimos que los objetos personales sean guardados en bolsas, bolsos, mochilas, etc. debiendo llevarlos con nosotros a lo largo de la jornada escolar o dejarlo en un lugar claramente identificado en la sala de profesores (estanterías).
7. El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor.
8. Elementos como fotocopiadora, teléfono, ordenadores, etc. deberán ser desinfectados después de cada uso, para lo cual se dispondrá de un pulverizador cercano y papel de secado.
9. Se deberán evitar aglomeraciones o concentraciones de personas y/o trabajadores del centro, por lo que el desarrollo de las reuniones que se pudieran producir se realizarán vía telemática siempre que sea oportuno. En el caso que se requiera una reunión

presencial se atenderá a los principios básicos anteriormente expuestos en el apartado 2.2.

10. Se recomienda que no se compartan comidas y menaje. De utilizarse, para un consumo individual, debemos asegurarnos de su limpieza.
11. Los espacios de trabajo, ya sea en el aula (mesa del profesorado, ordenador, etc.) o en los espacios comunes, son recursos y espacios de uso compartido que deben estar en todo momento acondicionados para su uso respetándose los distintos principios básicos.
12. En los espacios comunes se garantizará la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros, como por ejemplo la sala de profesores, limitando el número de sillas de trabajo.
13. Se establecerá un **Plan de Formación del Profesorado al inicio de curso**, ya que muchas de las acciones preventivas que se proponen en este documentos son medidas sanitarias, pero que para ser aplicadas correctamente deben ser aprendidas. Dicho curso será **impartido por personal sanitario**. Proyecto “Yo te protejo- tú me proteges” ([ver Anexo IX](#)).

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

1. Desde el centro se identificará y contactará con todas las personas y entidades externas que participan y prestan servicio directo o colaboran con el colegio, realizando un registro de su actividad y fecha en la que se desarrolla.
  - a. Enviarle(s) el presente documento, así como cualquier otro que se pudiera generar por el centro o las administraciones competentes.
  - b. Coordinar tanto los horarios de desarrollo como la organización de su labor (espacios, recursos, alumnado, etc.).
  - c. Solicitar a la entidad/empresa que preste servicio en el centro que actúe siempre la misma persona, esto facilitará la labor de seguimiento, debiendo tener a nuestra disposición los datos de identificación y contacto de la misma.
  - d. En caso de cualquier incidencia que se pudiera producir en relación al COVID-19, deberán contactar inmediatamente con nuestro coordinador COVID-19.
2. Se exigirá en todo momento el cumplimiento de las distintas medidas establecidas en el presente documento, así como aquellas que se deban derivadas de su propia acción profesional.
3. En los casos de necesidad de reunión, se favorecerá en todo momento las telemáticas, contacto telefónico, email y si no fuese posible con cita previa.
4. En los casos de las actividades y/o servicios complementarios y extraescolares que se desarrollen en el centro y que tengan participación de alumnado:
  - a. Identificación del monitor/a(s), así como los datos de contacto.
  - b. Identificación del alumnado participante.
  - c. Será la propia entidad organizadora de la actividad la encargada de realizar la limpieza y desinfección de los espacios y recursos utilizados, así como **presentar un protocolo para el desarrollo de su actividad**.

5. En los casos de las empresas de reparto y/o entrega que colaboran con el centro educativo deberán realizarlo siempre en horario diferente al de la entrada del alumnado. Entre las empresas que habitualmente colaboran con el centro debemos distinguir entre:
  - a. Repartos para el comedor escolar:
    - i. El acceso se realizará por la puerta principal del edificio de infantil en horario que no interfiera ni con la entrada o salida del alumnado del centro, así como fuera del horario de los recreos establecidos por el centro educativo.
    - ii. Horario propuesto para el posible acceso de personas ajenas al centro y con relación al comedor: de 9:30 a 10:30 y/o de 12h a 13h.
    - iii. Tras abrirle la puerta y ser identificado, sin entrar en el edificio de infantil y cumpliendo las medidas higiénicas (limpieza de manos y mascarilla) se dirigirá directamente a la zona del comedor escolar para hacer la entrega.
    - iv. Tras realizar la entrega, deberá realizar el mismo recorrido para la salida del centro.
  - b. Repartos de materiales o recursos varios para el centro y su funcionamiento:
    - i. Materiales y recursos para proyectos del centro.
    - ii. Material de limpieza y desinfección.
      1. Todos los materiales y recursos se entregarán en el edificio principal, debiendo ser recepcionados y conducidos por la conserje hasta ser guardados en los espacios destinados a ello.
      2. La persona que acceda al centro, deberá mantener las medidas higiénicas (limpieza de manos y mascarilla) y de distanciamiento en todo momento así como identificarse para llevar un registro.
6. En el acceso a los distintos edificios del centro educativo se colocará cartelería informativa, relativas a las normas específicas y usos de los espacios.

### 3.4. Medidas específicas para el alumnado.

1. El alumnado **accederá al espacio exterior del centro haciendo uso de su mascarilla y guardando la distancia de seguridad**. En el caso de no disponer de mascarilla, el alumno/a no podrá acceder al centro.
2. Éste alumnado deberá acceder de forma individual, sin ser acompañado por un adulto/a, salvo en el caso específico de Educación Infantil (ver apartado 4.).
3. Con anterioridad al acceso al edificio, el alumnado deberá lavarse/desinfectarse las manos haciendo un uso adecuado del gel hidroalcohólico y papel puesto a su disposición por el centro. Para ello, deberá utilizar uno de los dispensadores existentes a la entrada del edificio, no pudiendo permanecer junto al mismo más allá del tiempo necesario de uso, para evitar aglomeraciones.
4. Cada alumno/a deberá acceder al centro con los recursos necesarios para poder desarrollar la jornada escolar.
  - a. Por ello se recomienda que venga con una mochila que se cuelgue (evitar los carritos al estar en contacto continuo con el suelo)
  - b. Un neceser con:

- i. Una mascarilla de repuesto y una bolsa o porta mascarilla.
    - ii. Un bote de gel hidroalcohólico (para que pueda utilizarlo siempre que lo crea oportuno).
  - c. Una botella de agua con su nombre.
  - d. El desayuno.
  - e. El material escolar estrictamente necesario para su jornada escolar.
5. Se utilizarán las mascarillas, de forma obligatoria, en todos los desplazamientos y circulación que se realicen en el centro, salvo el alumnado de infantil.
  6. Una vez en el aula de referencia y siguiendo las indicaciones tanto de la administración pública como de la OMS, los grupos de educación primaria que se establezcan como grupos de convivencia y se valoren, podrán guardar sus mascarillas en su neceser (dentro de su bolsa de plástico o porta mascarilla) una vez sentados. Por su parte, el alumnado ESO deberá llevarla en todo momento.
  7. El alumnado tendrá asignado su zona de trabajo (mesa, silla, etc.) identificado con su nº de lista así como en los materiales y recursos que utilice (posibilidad de estos últimos identificarlos con el nombre).
  8. En los casos de elementos que deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de los “grupos de convivencia”, pero sí a la finalización definitiva de su utilización).
  9. Se clausuran las fuentes comunes de agua de las zonas de recreo. Por este motivo se recomienda que el alumnado acuda al centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
  10. Según las edades se diseñarán intervenciones formativas en las que se tratarán aspectos sobre medidas de prevención, lavado de manos y mascarillas (Proyecto “Yo te protejo, tú me proteges”). Este aspecto toma especial relevancia al inicio del curso, además de informar de las medidas más reseñables que les afectan del presente documento.
  11. Cuando el alumnado abandone su aula (cambio físico de aula, recreo o finalización de la jornada escolar), deberá dejar recogida su mesa y pertenencias, de forma que favorezca su limpieza y desinfección.
  12. El desayuno se realizará durante el tiempo del recreo en el aula y hasta que la totalidad del grupo no haya finalizado no se podrá abandonar el aula, debiendo ser acompañados por el profesor/a hasta el patio (el tiempo del recreo es un momento fundamental para favorecer la situación de ventilación en el aula).
  13. A día de hoy desde el centro valoramos dar continuidad a los desayunos que elabora nuestro cocinero ya que se cumplen las medidas sanitarias en la cocina ajustándose a la legislación y recomendaciones actuales en este ámbito. Con la intención de agilizar el proceso y evitar cualquier incidencia, se ha creado un protocolo para hacerlo llegar al aula.
    - a. Se anotarán a primera hora de la mañana identificando nombre y tipo de desayuno.
    - b. El profesorado que imparta la primera hora recoge la información y la envía a Pedro (cocinero) utilizando el medio acordado.
    - c. Pedro (cocinero) los llevará al aula utilizando un recipiente hermético y se

entregarán individualmente.

### 3.5. Medidas para la limitación de contactos

1. Como norma general se procurará una distancia interpersonal mínima de al menos 1,5 metros entre las interacciones de las personas en el centro. En las ocasiones en las que esa distancia no se pueda garantizar, será obligatorio el uso de mascarillas.
2. Se limitará el acceso de las familias al centro, salvo casos excepcionales y siempre bajo cita previa.
3. Los pasillos se mantendrán libres en la medida de lo posible, respetando en todo momento el sentido de circulación marcado en los mismos.
4. En el caso de tener que esperar en el pasillo para acceder a algún espacio o por cualquier circunstancia, se deberá hacer pegado a la pared y manteniendo la distancia de seguridad con el resto de compañeros/as.
5. Se evitará la circulación por los pasillos a la vez de varios grupos, especialmente en los casos de los grupos de convivencia escolar, por lo que es importante mantener la distancia y evitar en todo momento cruces (el alumno/a que sale de un espacio deberá ceder el paso al alumnado que se encuentre en el pasillo, incorporándose en cuanto pueda mantener la distancia de seguridad).
6. Todo el alumnado tendrá un aula de referencia donde desarrollará su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
7. En el caso de los desdoblamientos, se acudirá al aula de referencia de la materia a la mayor brevedad (sin correr y dirigiéndose directamente al aula con todos los materiales que precise) y siguiendo las indicaciones de seguridad establecidos.
8. El Dpto. de Orientación atenderá al alumnado siempre que sea posible en el aula de referencia del alumno/a. En caso de no ser posible, se intentará la movilidad mínima imprescindible del alumnado.
9. Se potenciarán las actividades con el alumnado al aire libre, siempre manteniendo el debido distanciamiento entre los distintos alumnos/as, tanto en su desplazamiento como en el desarrollo de la sesión.
10. El uso de las zonas comunes como bibliotecas, sala de profesores, etc. se limitará a situaciones estrictamente necesarias así como el aforo de las mismas, tomando como criterio principal el poder mantener la distancia de 1,5 metros entre los ocupantes de dichas zonas y siendo obligatorio el uso de mascarilla siempre que no sea posible el distanciamiento de seguridad.
11. Las indicaciones en cuanto al aforo limitado de cada dependencia estará indicado en la puerta de acceso principal de cada uno de los espacios.
12. Para todo el personal del centro, además de mascarillas, se recomienda la utilización de viseras/ pantallas faciales, especialmente en situaciones de proximidad con el alumnado, relaciones interpersonales con diferentes grupos y/o personas externas al centro.

### 3.6. Medidas referidas a las tareas administrativas

1. Se informará y priorizará a las familias que utilicen las vías telemáticas y digitales en detrimento de las presenciales.

2. Solo se atenderá bajo cita previa.
3. No se podrán compartir material tales como bolígrafos, auriculares, teléfono... sin ser desinfectados anteriormente.
4. Elementos como fotocopiadora, teléfono, ordenador..., deberán ser desinfectados después de cada uso, para lo cual se dispondrá de un pulverizador cercano y papel de secado.

## 4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO DEL ALUMNADO EN HORARIO LECTIVO

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro ha adoptado medidas de flexibilización horaria así como varias vías de entrada y salida. En esta organización

se ha tenido en cuenta la configuración de los grupos de convivencia escolar.

Con carácter especial, pedimos a todas las personas que traigan o recojan a sus hijos/as de nuestro centro, que bajo ningún concepto se agolpen en las inmediaciones de la instalación escolar, debiendo ser conscientes de la necesidad de mantener en todo momento un orden de acercamiento a la puerta de acceso asignada. Y mantener este orden hasta acompañar al alumno/a. Recordamos nuevamente el uso de la mascarilla y la distancia física de seguridad con las personas de su alrededor.

Recordamos que las familias o tutores legales del alumnado sólo podrán acceder al edificio escolar en caso de necesidad (a través de cita previa) o indicación del profesorado o del Equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene a través del acceso principal y no por la puerta de acceso del alumnado.

Los adultos debemos ser ejemplares en nuestras conductas, por el bien y educación del alumnado, vuestros hijos/as.

## 4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

1. Todas las puertas de acceso se abrirán por completo para ampliar el flujo de circulación lo máximo posible.
2. Cada grupo tendrá asignado una puerta de acceso y salida ([ver Anexo XI](#)):
  - El alumnado de ESO lo hará por la puerta de camiones del patio principal.
  - El alumnado de Primaria
    - 3º, 4º, 5º y 6º lo hará por la puerta de camiones del patio principal.
    - 1º y 2º lo hará por la puerta de la rampa.
  - El alumnado de Infantil lo hará por la puerta principal de infantil para entrar en sus correspondientes aulas por las puertas laterales de cada una de las aulas y debiendo salir por la puerta de camiones del patio principal.
  - El alumnado que haga uso del AULA MATINAL accederá por la puerta principal de infantil.
3. En cada acceso habrá un cartel informativo de las normas generales y de las indicaciones básicas sobre la entrada y salida del alumnado ([ver Anexo XIV.A](#)).
4. Se recomienda que el alumnado venga acompañado por una sola persona tanto para la entrega como para la recogida del alumnado, y a ser posible que no pertenezca a grupo vulnerable o de riesgo.
5. El alumnado de infantil es el único autorizado para ser acompañado por un único adulto para su entrega como para su recogida. Para ello se establecerá un flujo de circulación de entrada (puerta infantil) y salida (por la puerta de camiones del patio principal) que permita evitar el cruce interpersonal.
6. El alumnado deberá acceder al centro con mascarilla y portando:
  - Su mochila, a ser posible que se cuelgue y no de carrito para evitar los rodamientos con el exterior.
  - Una botella de agua o cualquier otro elemento equivalente identificado.
  - Una mascarilla de repuesto.
  - Una bolsa o porta mascarilla.
  - Un bote de gel hidroalcohólico, para que pueda ser utilizado siempre que lo

considere oportuno.

- El desayuno, siempre que no lo solicite en el comedor.
- El material escolar estrictamente necesario para su jornada escolar (libros, cuadernos, estuche, etc.), los cuales se ruega sean desinfectados antes de traerlos al colegio.

7. La apertura de las puertas para la ENTRADA correrán a cargo de:

GRUPO ESCOLAR	PUERTA ACCESO	PERSONA RESPONSABLE
ESO	Puerta de camiones	Responsable Aula Matinal
1º y 2º Primaria	Puerta de la rampa	Conserje
3º, 4º, 5º y 6º Primaria	Puerta de camiones	Profesor/a asignado
Infantil	Puerta principal infantil	Auxiliar de infantil
Aula Matinal	Puerta principal escalera	Responsable Aula Matinal

8. La apertura de las puertas para la SALIDA correrán a cargo de:

GRUPO ESCOLAR	PUERTA SALIDA	PERSONA RESPONSABLE
ESO	Puerta de camiones	Profesor/a asignado
1º y 2º Primaria	Puerta de la rampa	Conserje
3º, 4º, 5º y 6º Primaria	Puerta de camiones	Profesor/a asignado
Infantil	Puerta principal infantil	Auxiliar de infantil
Aula Permanencia/Comedor	Puerta principal infantil	Responsable Permanencia/Comedor

9. El cierre de las distintas puertas, tanto en la ENTRADA y en la SALIDA, correrá a cargo de:

GRUPO ESCOLAR	PUERTA SALIDA	PERSONA RESPONSABLE
ESO	Puerta de camiones	Profesor/a asignado

Primaria	Puerta de la rampa/camiones	Conserje
Infantil	Puerta principal infantil	Auxiliar de infantil

10. En ningún caso y, especialmente en el caso de Infantil, se podrán realizar aquellas situaciones de comunicación entre el profesorado-familias o viceversa que conocemos como “tutorías de patio en la puerta”, para evitar aglomeraciones en las mismas.

## 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

1. Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los siguientes períodos:
  - a. El alumnado de ESO:
    - Horario apertura de puertas para entrada: 7.45 h. hasta las 8.10 h.
    - Horario apertura de puertas para salida: 14.20 h. hasta las 14.40 h.
  - b. El alumnado de Primaria:
    - Horario apertura de puertas para entrada: 8.45 h. hasta las 9.10 h.
    - Horario apertura de puertas para salida: 13.50 h. hasta las 14.10 h.
  - c. El alumnado de Infantil:
    - Horario apertura de puertas para entrada: 8.45 h. hasta las 9.10 h.
    - Horario apertura de puertas para salida: 13.50 h. hasta las 14.10 h.
  - d. Alumnado AULA MATINAL:
    - Horario apertura de puertas para entrada: 7.30 h.
    - Horario cierre de puertas: 8.45 h.
  - e. Alumnado COMEDOR ESCOLAR - AULA DE PERMANENCIA:
    - Horario apertura de puertas para entrada: 14.10 h.
    - Horario apertura de puertas para salida: Cada fragmento horario de 15 minutos a partir de las 14.30 h. (primer turno) hasta las 16.00 h.
2. No se permitirá el acceso al centro a ningún alumno/a fuera del horario establecido para ello salvo situación justificada (deberá aportar la documentación acreditativa para ello). En caso de no ser justificable su retraso, solo se permitirá su acceso durante el recreo escolar correspondiente a su grupo (ver apartado 6.2.3.).

## 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

1. En los accesos al centro se indicará el flujo de entradas y salidas ([ver Anexo XII](#)).
2. Una vez el alumnado acceda al centro, deberá acudir directamente a su clase de referencia sin demora siguiendo las normas de higiene y prevención.
3. El acceso al edificio principal del alumnado de Primaria y ESO se realizará a través de las distintas puertas de acceso al centro. Para facilitar su identificación, se señalará en cada puerta el curso de acceso, convirtiéndose esa puerta de acceso y salida única para los respectivos cursos.

4. Con distintos símbolos se señalará el sentido de entrada y el de salida, de forma que siempre se circulará por la derecha.
5. Se establece un único uso para cada una de las escaleras del interior del centro, sentido único de subida y/o bajada que se indicará en la misma, así como para la circulación tanto en la planta inferior y superior para llegar a las clases.
6. Dentro del aula lo recepcionará el profesor/a que imparta la primera hora de la mañana y confirmará que se cumplen las medidas de higiene y prevención.
7. Todo el alumnado de Primaria y ESO, independientemente de la etapa, una vez finalizada la jornada escolar, deberá ser acompañado hasta el punto de recogida establecido para la salida del centro por el profesor que haya impartido la última hora para asegurarse que se cumplen las medidas establecidas para el desplazamiento en el mismo. Al mismo tiempo, se pedirá que se eviten los corrillos de las salidas tanto en el patio como en la puerta del centro.
  - a. El alumnado
  - b. En el caso concreto del alumnado de Primaria (3º, 4º, 5º y 6º) a su salida junto al profesor/a, permanecerán en la zona de entrega que se le asignará en el patio, de forma que la persona encargada de recogerlo/a accederá al patio por la puerta de camiones y una vez allí se hará entrega.
8. 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.
9. En la documentación gráfica ([ver Anexo XI](#)) 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

1. El alumnado entrará al centro de uno en uno y en fila, debiendo acudir directamente a su aula de referencia.
2. Las salidas y entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas.
3. Con la intención de poder organizar una salida escalonada del centro y teniendo en cuenta que son distintas las puertas de salida, se establecerá una secuencia de salida de los distintos grupos. (posibilidad de señalar en la acera exterior para ampliar salida).
4. Se establecerán tiempos diferenciados de recreo según los distintos cursos escolares (ver apartado 6.2.3.)
5. En los casos de necesidad de producirse un cambio de clase por desdoblamiento o por dirigirse al recreo:
  - a. El alumnado saldrá del aula para dirigirse a su nuevo espacio debiendo respetar al alumnado que se encuentra circulando en el pasillo antes de incorporarse a la marcha y manteniendo las medidas de seguridad e higiene (mascarilla higiénica, distanciamiento e higiene de manos).
  - b. Se aprovechará los cambios de clase (físico o de materia) para ventilar las aulas y desinfectar aquellos recursos que se hayan utilizado y que sean de uso común.
  - c. En caso de encontrarse la puerta cerrada, tras seguir el flujo de circulación según la planta en la que se encuentre, el alumno/a deberá permanecer pegado a la pared

de su derecha en fila y manteniendo la distancia de 1,5 metros con sus compañeros de forma que quede espacio para que pueda transitar cualquier otra persona de la comunidad educativa que lo necesitare.

6. Durante los cambios de clase estará prohibido acudir al aseo sin autorización del profesorado y mucho menos, cuando se produzca un cambio de aula, sin haber sido autorizado por el profesorado correspondiente (ver apartado 12.)

## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

#### 5.1.1. Atención a las familias

1. Con la intención de evitar que se acumulen personas en la zona de espera para ser atendidas por profesorado, equipo de orientación, Equipo directivo, etc. y teniendo en cuenta que es importante la identificación de quién accede al centro, **se atenderá**

**únicamente mediante cita previa.**

2. El acceso al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado y nunca el adulto podrá acceder por la puerta de acceso al centro del alumnado acompañándolo en su horario de entrada.
3. Se habilitará en el hall del edificio principal un espacio, zona de espera, para ser atendido por quien corresponda.
  - a. Dicho espacio estará delimitado y teniendo en cuenta las dimensiones, no podrán ser más de dos personas las que esperen a ser atendidas a la vez.
  - b. En caso de superarse este número, deberán esperar fuera del centro hasta ser avisadas por el personal del centro.
4. Al acceder al centro, la persona que accede se identificará e indicará el motivo de la visita a la conserje (edificio principal) o al auxiliar/profesorado infantil (edificio infantil), la cual contactará con la persona correspondiente para que la pueda atender.
5. Cada visitante debe acceder al centro siguiendo cada una de las medidas higiénicas y de prevención establecidas en el presente documento.
6. En el caso de incorporación al centro posterior al horario de acceso, se accederá por la puerta principal y se rellenará la documentación como se ha venido realizando hasta la fecha a través del registro que lleva la conserje, solicitándose el justificante del retraso. En caso de no ser un retraso justificado, el acceso del alumno/a será durante el recreo de su propio grupo.

### 5.1.2. Servicio de Administración / Secretaría/ Equipo directivo

1. Siempre que sea posible, los servicios de atención al público que se realizan y/o tramitan a través de la administración del centro, se priorizará la atención mediante alguno de los mecanismos: sistema telefónico y/o telemático (mediante correo electrónico a [administracion@al-andalus2000.es](mailto:administracion@al-andalus2000.es)). En caso de hacerlo de forma presencial, se realizará previa cita.
2. Desde el centro se primará la digitalización del máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales. En caso de imposibilidad, para la entrega y recogida de material se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlos.
3. En la medida de lo posible, el material contenido en la administración/ secretaría será manipulado preferentemente por una misma persona.
4. El personal que se encuentra trabajando en la administración/ secretaría además de disponer de distintas medidas de protección: uso de mascarillas y viseras/ pantallas faciales, se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

DÍAS DE LA SEMANA	Horario cita previa ADMINISTRACIÓN/ SECRETARÍA
De lunes a viernes	8.00 – 8.15 – 8.30 (horario excepcional septiembre) 9.15 – 9.30 – 9.45 10.00 – 10.15 – 10.30 – 10.45 11.00 – 11.15

DÍAS DE LA SEMANA	Horario atención cita previa EQUIPO DIRECTIVO
Lunes y jueves	9.15 – 9.40

### 5.1.3 Tutorías

1. Se limitarán las visitas físicas de los familiares o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos (correo electrónico y/o videoconferencias) y/o telefónicos.
2. Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista. Así como, de una correcta ventilación de la sala donde proceda la reunión.
3. Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.
4. Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

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

1. Deberán acceder al centro por las puertas que se le han sido asignadas en función de su relación con el centro y al espacio al que deben acudir ([ver Anexo XI](#)).
2. Deberán ser identificados en su acceso y registrado en la documentación creada para ello.
3. En los casos de las empresas de reparto y/o entrega que colaboran con el centro educativo deberán realizarlo siempre en horario diferente al de la entrada del alumnado. Entre las empresas que habitualmente colaboran con el centro debemos distinguir entre:
  - a. Repartos para el comedor escolar:
    - i. El acceso se realizará por la puerta principal del edificio de infantil en horario que no interfiera ni con la entrada o salida del alumnado del centro, así como fuera del horario de los recreos establecidos por el centro educativo.
    - ii. Horario propuesto para el posible acceso de personas ajenas al centro y con relación al comedor de 9:30 a 10:30.
    - iii. Tras abrirle la puerta y ser identificado, sin entrar en el edificio de infantil y cumpliendo las medidas higiénicas (limpieza de manos y mascarilla) se dirigirá directamente a la zona del comedor escolar para hacer la entrega.
    - iv. Tras realizar la entrega, deberá realizar el mismo recorrido para la salida del centro.
  - b. Repartos de materiales o recursos varios para el centro y su funcionamiento:

- i. Materiales y recursos para proyectos del centro.
- ii. Material de limpieza y desinfección.
  - Todos los materiales y recursos se entregarán en el edificio principal, debiendo ser recepcionados y conducidos por la conserje hasta ser guardados en los espacios destinados a ello.
  - La persona que acceda al centro, deberá mantener las medidas higiénicas (limpieza de manos y mascarilla) y de distanciamiento en todo momento así como identificarse para llevar un registro (ver punto 3.3.).

### 5.3. Otras medidas

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

## 6. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO

1. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará siempre que la situación lo permita, atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.
2. Los requisitos para establecer los grupos de convivencia escolar se regulan conforme a la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.
  - a. El alumnado del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos

grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- b. Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e. En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f. Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- g. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

3. En nuestro centro, se establecen los siguientes grupos de convivencia:

Grupo	Nº Alumnado	Responsable del grupo	Nº docentes intervinientes
Infantil 3 años	25	Mercedes	2
Infantil 4 años	25	Myriam	2
Infantil 5 años	25	Elena	2
Primero Primaria	25	Marta	4
Segundo Primaria	25	Andrea	4
Tercero Primaria	25	Concha/María Becerra	3
Cuarto de primaria	25	Manuel	5
Quinto de primaria	25	Antonio	7
Sexto de primaria	25	Isabel	7
1º ESO	30	Juani	6
2º ESO	30	Shere	8

3º ESO	30	María Argota	6
4º ESO	30	Paco	7

## 6.1. Medidas para Grupos de Convivencia escolar

- El alumnado deberá traer cada día un neceser de uso exclusivamente personal, el neceser deberá contener los siguientes elementos:
  - Pequeño bote de gel hidroalcohólico.
  - Paquete de pañuelos de papel.
  - Mascarilla de repuesto.
  - Porta mascarilla/ Bolsita para guardar su mascarilla.

Justificamos el uso del neceser y de productos propios, con motivo de no poder responder a cada circunstancia particular, tales como sensibilidad en la piel, alergias, tallas, pieles atópicas, etc. y cualquier otras circunstancias personales, en el caso de los geles y las mascarillas.

- El alumnado tendrá a su disposición su botella de agua, debidamente identificada, para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico así como de papel individual para uso higiénico. Además se dispondrá de un pulverizador/ recipiente de disolución de alcohol o lejía con agua, para limpiar superficies si fuese necesario.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.
- El mobiliario, los juguetes y los materiales didácticos provistos para cada aula permanecerán en la misma.
- Las aulas de referencia de los grupos de convivencia estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de éste, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre identificado con su nº de clase (plastificado), no pudiendo utilizarse otro aunque esté sin ocupar.
- En caso de necesidad de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno/a será previamente desinfectado.
- El alumnado deberá permanecer en su aula/ sitio el máximo tiempo posible y no saldrá del aula si no es por estricta necesidad. Será en todo momento el profesorado el encargado de trasladarse al aula y autorizar cualquier salida excepcional por parte del alumnado.
- Aunque el objetivo es tender a conformar un grupo de convivencia escolar (siempre que las circunstancias lo permitan), respecto a la organización dentro del aula, el alumnado se dispondrá de forma individual en un solo sentido guardando la máxima distancia posible.
- 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.
- Cada alumno/a dispondrá de un material de uso diario que deberá estar etiquetado con

SU

Página 31

nombre, nº de lista o cualquier identificación que el equipo docente estime oportuno y que no será intercambiable. Lo mismo sucederá con todo el material que se le pudiera entregar o traiga desde casa por solicitud del profesorado.

12. 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.
13. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación cruzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma (ver apartado 10.2.2).
14. Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, utilizando espacios al aire libre propios del centro o del propio municipio.
15. El alumnado recibirá información y formación específica 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.
16. Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a su propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos ([ver Anexo XIV.C](#)).
17. El alumnado, tomará el desayuno en el aula, procediendo antes y después, a realizar la higiene de manos y teniendo que despejar su mesa para ello.
18. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado deberá recoger su material y pupitre, dejando el mismo sin objetos, con la finalidad de facilitar la limpieza del mismo.
19. Se procurará, en la medida de lo posible, organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa .
20. Las tareas para realizar en casa, se recomendará la utilización de medios telemáticos así como la realización de actividades para que el alumnado vaya adquiriendo autonomía en el uso de los medios y plataformas utilizados en el centro ante una posible situación de cierre del aula o del centro.

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

1. En el momento en que se formen grupos que no conformen un grupo de convivencia, se organizarán en filas orientadas en una misma dirección con la distancia mínima interpersonal entre los puestos.
2. Será obligatorio el uso de mascarilla durante el tiempo que no estén dentro de su grupo de convivencia.
3. Se reducirá al máximo cualquier desplazamiento del alumnado durante el desarrollo de la clase.
4. Se mantendrán el resto de pautas marcadas en el apartado anterior 6.1.

## 6.2. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

### 6.2.1. Normas diarias de acomodación

1. El docente responsable de recibir cada día al alumnado en su entrada se asegurará que el alumnado se ha desinfectado las manos con gel hidroalcohólico al acceder al aula.
2. Una vez desinfectadas las manos, el alumnado se dirigirá a su mesa directamente evitando cualquier contacto con sus propios compañeros/as, así como cualquier otra mesa o elemento del aula.
3. Como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana junto a su mochila.
4. Una vez dentro de su aula de referencia, aquellos grupos en los que se considere el no mantenimiento de la mascarilla durante la jornada escolar, deberán guardarla en el lugar destinado para ello (bolsa o porta mascarillas).
5. Se habilitará a la entrada del aula, un lugar para depositar objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones.
6. Una vez que haya entrado todo el grupo, el docente accederá y se dará comienzo a la clase.

### 6.2.2. Distribución en aulas de educación infantil

1. El aula ordinaria de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupan, tienen algunas peculiaridades diferenciales.
2. Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque se recordará frecuentemente al alumnado su importancia y no se exigirá al alumnado el uso de mascarilla. Aunque desde el centro se educará en las distintas medidas higiénicas dentro del ambiente escolar.

### 6.2.3. Espacios comunes de recreo o esparcimiento

1. 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 ([ver Anexo XII](#)).
2. Las zonas de uso por los distintos grupos durante el horario del recreo se encontrarán parceladas y/o delimitadas de forma que pueda estar y desarrollar en él las actividades que crean oportunas ([ver Anexo XIII](#)).
3. Se creará un canal de circulación entre los edificios de infantil/ gimnasio/ comedor y el edificio principal de forma que no interfiera con la actividad de los grupos durante el recreo.
4. Durante el recreo, así como en la circulación por el centro escolar se deberá hacer uso obligatorio de la mascarilla.
5. En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros cada vez que sea posible. Sobre todo

en los momentos de circulación.

6. Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención siguientes:
  - a. Uso obligatorio de la mascarilla
  - b. Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
  - c. Evitar que los alumnos/as compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto. En el caso que lo compartan limpiar y/o desinfectar el objeto terminado el juego.
  - d. No estará permitido la utilización de los bancos.
  - e. No utilización de la fuente o aseos como elementos para beber agua.
  - f. Limitar e impedir el acceso a las zonas comunes interiores de manera no justificada.
  - g. Organizar el acceso a los aseos, según criterios del apartado de uso de los aseos.
  - h. Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

Por todo ello se pide al alumnado que actúe de manera responsable y utilice el recreo para despejar la mente, hablar con sus compañeros/as y realizar alguna actividad creativa dentro de las normas de prevención y protección frente al COVID-19.

#### 6.2.3.1. Horarios de recreo

Horario	Grupo	Nº Alumnos/as	Zona de recreo
10:30 a 11 h.	3 años	25	Patio de infantil
11h a 11:30 h.	4 años	25	Patio de infantil
11:30 a 12 h.	5 años	25	Patio de infantil
10:30 a 11 h.	1º y 2º ESO	30 + 30	Pista polideportiva, dividido en dos zonas
11h a 11:30 h.	3º y 4º ESO	30 + 30	Pista polideportiva, dividido en dos zonas
11:30 a 12 h.	1º, 2º y 3º Primaria	25+25+25	Pista polideportiva, dividido en tres zonas
12h a 12:30 h.	4º, 5º y 6º Primaria	25+ 25+25	Pista polideportiva, dividido en tres zonas

#### 6.2.4. Espacios comunes

Se pedirá al profesor que imparta clases en alguno de estos espacios que vele por la higiene de los mismos y se responsabilice de que el espacio quedará apto para el uso de otra clase.

##### A. Aula de informática

1. Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarse con las medidas de seguridad propias de cada

dependencia.

2. Será obligatorio el uso de mascarillas en este espacio, tanto del alumnado como del profesorado, aun pudiéndose garantizar la distancia de 1,5 m.
3. La ventilación del aula será necesaria antes y durante su uso.
4. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón. Haciéndose uso del mismo antes de utilizar los dispositivos.
5. Al terminar el uso del espacio se procederá a la desinfección del mobiliario y de los dispositivos usados por parte del profesorado.
6. Recomendamos hacer también una amplia desinfección antes de utilizar los equipos, pues no podemos asegurar que se hizo al finalizar.

### B. Aula de tecnología

1. Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarse con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.
2. Para evitar cualquier riesgo, este aula dejará de estar habilitada para los desayunos del personal del centro.
3. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.
4. La ropa específica utilizada por el profesorado, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

### C. Gimnasio

1. Se trata de un espacio especialmente utilizado en el área de Educación Física, aunque a tenor de la situación actual y como siempre hemos tratado de hacer, se utilizarán espacios abiertos para las clases.
2. Como espacio susceptible de utilización para otros ámbitos, se establecen las mismas pautas que para el resto de espacios del centro en cuanto a los principios básicos y de higiene antes, durante y después de su utilización.
3. Se mantendrán, siempre que sea posible, ambas puertas abiertas antes, durante y tras el uso del espacio, siendo el profesor/a que haga uso del mismo el encargado de abrirlas y cerrarlas tras su utilización.

### D. Aula de desdoble

1. Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarse con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.
2. Será obligatorio el uso de mascarillas en este espacio, tanto del alumnado como del profesorado, aun pudiéndose garantizar la distancia de 1,5 m.
3. La ventilación del aula será necesaria antes y durante su uso.
4. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón. Haciéndose uso del mismo antes de utilizar los dispositivos.

5. Al terminar el uso del espacio se procederá a la desinfección del mobiliario.
6. Recomendamos hacer también una amplia desinfección antes de utilizar el espacio, pues no podemos asegurar que se hizo al finalizar.

#### E. Aula de orientación, refuerzo educativo y audición y lenguaje

1. Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. aunque consideramos que debido a las características del alumnado y las necesidades específicas que requiere deberá de realizarse muchas de estas intervenciones en el aula destinada a ello.
2. Aún así, entendemos el aula de orientación y refuerzo educativo como una prolongación del aula de clase. Por lo que todas las normas descritas anteriormente que afectan al funcionamiento del aula, se tendrán en cuenta en el aula de orientación.
3. Los profesionales que los atienden a estos alumnos/as contarán con medidas de protección extra si así lo consideran, y serán muy estrictos con las medidas de prevención e higiene.
4. La dotación de medidas higiénicas y materiales de prevención, serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria.
5. El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, será en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

#### F. Sala de usos múltiples (Biblioteca)

1. El servicio de biblioteca no estará disponible inicialmente este curso se ha venido realizando. Se incentivará y priorizará el uso de las bibliotecas de aula si fuese necesario.
2. Se recuerda que cualquier intercambio de libros y/o material que se produzca deberá aislarse durante 15 días en una caja o lugar no accesible.

#### G. Despacho del AMPA

1. Se recomienda hacer las reuniones y/o asambleas de manera no presencial, optando por el modelo de videollamada como el prioritario.
2. Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al Equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración.
3. En el caso de aprobación, se deberá comunicar la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.
4. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas, etc.), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio utilizado.

### 6.2.3. Otros espacios comunes

#### 6.2.3.1. Comedor escolar

1. El servicio de comedor escolar iniciará su actividad a partir del día 11 de septiembre.

2. Las familias deberán inscribir a sus hijos/as utilizando los mismos mecanismos que se han venido utilizando hasta la fecha. Cualquier modificación/ indicación se hará pública en la web del colegio:
  - a. Rellenar la documentación Vive tu cole.
  - b. Entregar la documentación firmada siempre que sea posible vía correo electrónico a [vivetucole@al-andalus2000.es](mailto:vivetucole@al-andalus2000.es).
  - c. Comunicar con la antelación necesaria y expuesta en la web del centro cualquier modificación o circunstancia sobre su modalidad de inscripción.
3. Para organizar el servicio de comedor se establecerán turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno/a acceda hasta su sitio.
4. Tanto en el acceso como en los espacios en los que se sentarán los comensales, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m., es decir, comensales escalonados manteniendo un hueco vacío entre ellos.
5. Antes, durante y después de cada servicio se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán las tareas L+D, tanto de superficies como de utensilios.

GRUPO - TURNO	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
Infantil 3 y 4 años	Pendiente número de usuarios	
Infantil 5 años y 1º/2º Primaria	Pendiente número de usuarios	
3º, 4º, 5º y 6º Primaria	Pendiente número de usuarios	
ESO	Pendiente número de usuarios	

6. El alumnado que aún no haya comenzado su turno, permanecerá en una zona delimitada en el patio principal hasta que se lo notifique alguno de los monitores del comedor. En caso de lluvia la zona de espera será en un aula y siempre junto a alumnos/as de su grupo de convivencia escolar si está establecido.
7. El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada al comedor, lo cual será dirigido por uno de los monitores.
8. La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la función de comer en el mismo.
9. Cada usuario del comedor tendrá un lugar asignado fijo, que estará rotulado con su nombre. Dicho espacio no podrá ser cambiado.
10. El monitor/a hará un registro de los lugares asignados a cada alumno/a del comedor, para que en caso de situación de riesgo o contagio poder tomar medidas con respecto a los demás usuarios.
11. En todo momento se eliminará cualquier actividad de autoservicio, siendo los monitores quienes suministrarán los menús así como cualquier otro tipo de elemento que necesiten los usuarios del comedor.
12. La limpieza del menaje que utilice el alumnado se realizará, como se ha venido haciendo hasta la fecha, en el lavavajillas. Dicha limpieza se realizará también en la que no se haya utilizado y que haya podido estar en contacto con el alumnado.
13. 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. Uso obligatorio de gorro, bata y mascarilla.
- 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 los mismos monitores sean los que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

### 6.2.3.2. La cocina - Mantenimiento y servicio

- Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención recogidos en los planes propios y de acuerdo a las indicaciones de las administraciones públicas.
- Se dispondrá de soluciones hidroalcohólicas a disposición tanto del cocinero como de cualquier persona autorizada que pudiera entrar en la cocina.
- Las soluciones hidroalcohólicas se deberán mantener alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento por parte del personal que trabaja en la cocina.
- El acceso a la cocina del personal, se realizará por la puerta de acceso posterior y se convertirá en la puerta de acceso o salida al exterior del espacio del comedor para dicho personal, tanto para el inicio como finalización de la jornada.
- Será el propio profesional que hace uso de la cocina junto a los monitores/as que trabajan junto a él quienes se encargaran de realizar la L+D tanto de la cocina como del propio espacio del comedor.

### 6.2.3.3. Servicio de Aula matinal y permanencia

- El servicio de aula matinal se realizará en el edificio de infantil.
- Cuando sea posible (la meteorología lo permita) el servicio se realizará en un espacio abierto o en su caso en aulas de forma que se organizará el alumnado para ello.
- Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas y el alumnado de infantil).
- Se diseñarán por los monitores del servicio actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

GRUPOS	ESPACIO EMPLEADO
Infantil 3, 4 años	Pendiente de valorar número de usuarios.
Infantil 5 años y 1º/2º Primaria	Pendiente de valorar número de usuarios.
3º, 4º Primaria	Pendiente de valorar número de usuarios.
5º y 6º Primaria	Pendiente de valorar número de usuarios.
Alumnado ESO	Pendiente de valorar número de usuarios.

## 7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

### 7.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

1. Todas las personas que accedan al centro, deberán atender en todo momento las señales del suelo y la cartelería específica de tránsito o desplazamiento.
2. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible.
3. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro,

facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.

4. Las distintas escaleras que dispone el centro serán utilizadas en sentido único de subida o bajada, lo cual marcará también el sentido del propio flujo tanto a la subida como a la bajada.
5. Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y siguiendo el sentido único de la propia circulación ([ver Anexo XII](#)).
6. En el caso que nos encontremos con otro compañero/a o compañeros/as deberemos pararnos y respetar al que tenga prioridad de paso. Si nos encontramos saliendo de un espacio/aula, deberemos incorporarnos a la circulación una vez que haya pasado (situación similar a la circulación de una rotonda con los coches).
7. Los primeros días de curso, el profesorado realizará distintos simulacros para practicar y enseñar al alumnado cómo realizar los desplazamientos más útiles y cotidianos, tal como, ir al aseo, salir al recreo, o como realizar la entrada y salida del edificio.

## 7.2. Señalización y cartelería

1. Todas las señalizaciones y carteles indicativos que se coloquen en el centro se recogerán en el presente documento ([ver Anexo XIV](#)).
2. Antes de su colocación, deberá ser aprobado por el Equipo directivo y el coordinador COVID-19.

## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL, LOS RECURSOS Y RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS DE ALGUNAS ÁREAS.

### 8.1. Disposiciones del material

#### 8.1.1. Pertenencias de uso personal

1. Con carácter general se restringirá, siempre que se pueda, el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, informático, de Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

2. En las situaciones que no sea posible, deberá desinfectarse tras su utilización siguiendo las indicaciones recogidas en el presente protocolo.
3. El material del alumnado durante la clase permanecerá en las rejillas de las mesas o maletas, dejando en todo momento las mesas libres de objetos cuando no se estén impartiendo clases.
4. Igualmente, el profesorado mantendrá despejada la mesa al término de su clase.
5. Tanto el profesorado como el alumnado deberá llevar consigo el mínimo de objetos personales cuando se desplace por el centro.

### 8.1.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

1. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que quedará recogido en el espacio asignado al finalizar su uso si es de uso esporádico o en su estuche al ser de uso diario.
2. El material de uso individual deberá ser identificado con el nº de lista o nombre del alumno/a.
3. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos.
4. Será el profesorado que se encuentre en ese momento en el aula el encargado de entregar y recoger en todo momento aquellos materiales que se guarden en el aula o sean de uso puntual y que no estén en posesión del alumnado.

### 8.1.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

1. En relación a los libros de textos, cuadernos, fotocopias, etc. que se utilicen para la labor de enseñanza-aprendizaje se actuará del mismo modo que años anteriores, entregándose por parte del profesorado personalmente e individualmente
2. Todos los documentos en soporte papel se utilizarán de forma individual a ser posible, evitando el uso compartido.
3. En las situaciones que sea posible, se favorecerá la utilización de soportes digitales para hacer entrega del material de trabajo, siempre que no se precise trabajar sobre el propio documento.

### 8.1.4. Otros materiales y recursos

1. Al inicio del curso y de acuerdo a las necesidades/requerimientos del propio aula de informática, se podrán implementar o modificar las propias normas de uso de los ordenadores del centro, especialmente las referidas a la L+D.

## 8.2 Recomendaciones específicas de áreas

### 8.2.1. Área de Educación Musical

1. El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia o en un espacio abierto siempre que sea posible, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
2. Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:
  - a. Evitar la utilización de los instrumentos de viento, especialmente cuando se realiza en espacios cerrados.
  - b. Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
  - c. Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

### 8.2.2. Área de Educación Física

1. 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 contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:
  - a. Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
  - b. Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
  - c. Diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
  - d. Debe evitarse compartir material escolar y deportivo. Si se hiciera, antes y después de su uso, deben lavarse las manos con agua y jabón o desinfectar con solución hidroalcohólica.
  - e. Se debe realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales de uso común.
  - f. Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
  - g. El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
  - h. No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
  - i. Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
  - j. Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
  - k. Se solicitará al Ayto. la posibilidad de usar espacios municipales, tales como parques y/o instalaciones deportivas municipales para impartir algunas clases de EF.

### 8.2.3. Área de Educación Artística y Plástica

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

## 9. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DOCENCIA TELEMÁTICA

1. El Equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar.
2. Este protocolo indica que el alumnado con síntomas Covid, o que hayan estado expuesto a personas que sean positivo, deberán de estar vigilando su evolución y con atención en su domicilio. Por ello, nos podremos encontrar con alumnos/as que precisen una atención educativa domiciliaria, mientras el resto de compañeros siguen sus clases en el aula. Esta situación es denominada docencia semi presencial. La cual abordaremos con la aplicación de la tecnología, a través del seguimiento de la clase mediante una cámara web.
3. Del mismo modo y según la evolución del contexto debemos ser conscientes que se puede producir la suspensión de la actividad lectiva presencial.
  - a. Uno o varios grupos/cursos de alumnos/as.
  - b. Para todo el alumnado del centro.
4. En cualquiera de las distintas modalidades de docencia, ya sea presencial, semipresencial o no presencial, es imprescindible el contacto directo y fluido con las familias para poder coordinar cualquier medida de manera ágil y efectiva.
5. Ante este escenario se contempla la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.
6. Partiendo de la experiencia de los meses pasados, el centro ha adaptado su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecido las estrategias organizativas necesarias y elaboración de las programaciones didácticas tanto para su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.
7. En el caso de la docencia no presencial el centro elaborará un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual el profesorado priorizará 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.
8. Siempre y cuando las circunstancias los permitan, se tendrán en cuenta los siguientes puntos para adoptar en el Plan del centro:
  - a. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.
  - b. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias.
  - c. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

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

## 10.1 Disposiciones generales

1. Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección, ventilación y tratamiento de residuos recogidos en el **apartado 6** [Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19](#) de la Consejería de Salud y Familias.
2. Con anterioridad de la apertura del centro en septiembre, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) completa, por parte de la empresa responsable, de espacios, aulas y mobiliario
3. Del mismo modo se realizará una limpieza completa de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados por la empresa competente.
4. 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](#).
5. Tanto el personal de limpieza como los productos utilizados por ellas cumplirán con las medidas establecidas para ello en la normativa vigente.
6. Las tareas de limpieza y desinfección se realizarán con los productos habituales y siguiendo los procedimientos establecidos para estas tareas.
7. En todo momento se considerarán zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente (pomos de puertas, pupitres, interruptores de la luz, marcos de las puertas, etc.), las zonas de acceso (al centro de trabajo, aseos y escaleras) y los aparatos de uso habitual (mandos de la fotocopiadora, ordenadores, teclados, ratones, teléfonos corporativos, etc.).
8. El personal del centro colaborará con la L+D dentro de sus posibilidades:
  - a. Desinfección de elementos utilizados, siendo estos elementos compartidos: mandos fotocopiadora, teclados y ratones de las aulas. etc. ya que resulta imposible hacer esa labor para el personal de limpieza cada vez que se hace uso de los mismos o cambios de clases.
  - b. Despejando el área de trabajo que usen.
  - c. Dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario.
9. Las zonas comunes que no estén programadas para ser utilizadas durante la jornada escolar deberán permanecer cerradas al alumnado.
10. El Equipo directivo en colaboración con el personal de limpieza establecerá un protocolo de actuación diaria con la intención de optimizar al máximo su labor en el centro durante la jornada escolar ([ver Anexo XVII](#)).
11. Tras la finalización de la jornada escolar, el servicio de limpieza realizará las actuaciones de L+D como ha venido realizando hasta la fecha.

## 10.2. Protocolo COVID de limpieza

### 10.2.1. Limpieza y desinfección (L+D).

1. Serán de aplicación las medidas relativas a los residuos recogidos en el **apartado 6.1.** [Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19](#) de la Consejería de Salud y Familias.

- 2.
3. Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzandola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
4. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
5. Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los usuarios).
6. Al establecerse turnos en las aulas, comedor y otros espacios, cuando cambie el alumnado, se realizará la desinfección y ventilación entre turno y turno.
7. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
8. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado.
9. Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente el lavado de manos.
10. Se vigilará la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

### 10.2.2. Ventilación

1. Serán de aplicación las medidas relativas a los residuos recogidos en el **apartado 6.2. [Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19](#)** de la Consejería de Salud y Familias.
2. Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
  - a. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
  - b. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
  - c. En el caso de los espacios comunes, en concreto, las aulas compartidas se deberá desinfectar las superficies utilizadas y se ventilará la sala a la finalización de la sesión al menos durante 5 minutos.
  - d. El tiempo de recreo de cada grupo se antoja como un momento fundamental para ventilar las aulas, así como las aulas durante el tiempo que no se estén

utilizando, quedando cerradas sus puertas para evitar el acceso de cualquier persona.

### 10.2.3. Tratamiento de residuos

1. Serán de aplicación las medidas relativas a los residuos recogidos en el **apartado 6.3. Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19** de la Consejería de Salud y Familias.
2. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro no será diferente al seguido habitualmente.
3. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
4. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
5. En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

### 10.3. Dependencia/ Espacios del centro

PLANTA BAJA	PRIMERA PLANTA	SEGUNDA PLANTA	EDIFICIO INFANTIL
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hall</li> <li>○ Administración</li> <li>○ Aula de tecnología</li> <li>○ 5 Aseos</li> <li>○ 4 aulas</li> <li>○ Sala Equipo directivo</li> <li>○ Sala de profesores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6 aulas</li> <li>○ 2 Aseos</li> <li>○ AMPA</li> <li>○ Sala material</li> <li>○ Aula de informática</li> <li>○ Despacho informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dos aulas</li> </ul> <div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; padding: 5px;"><b>GIMNASIO DEPORTIVO</b></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Almacén material</li> <li>○ Gimnasio</li> <li>○ Aseo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3 aulas</li> <li>○ Despacho apoyo</li> <li>○ Sala material</li> <li>○ 4 Aseos</li> <li>○ Comedor</li> <li>○ Cocina</li> </ul>

## 11. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO, ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNO DEL DESARROLLO

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

## 11.1. Alumnado especialmente vulnerable

1. 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.
2. Las familias deberán comunicar al centro, a través de sus respectivos tutores del grupo (los cuales informarán al Equipo directivo y a sus equipos docentes), la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto. Todo ello en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.
3. En cualquier caso, 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.
4. En el supuesto que el alumno/a(s) tuviera una prescripción médica de forma que no se recomendase/ justificase el que no pudiera acudir de forma presencial al centro educativo dadas sus circunstancias médicas, se realizará su seguimiento de forma telemática utilizando para ello la metodología de doble presencialidad en clase.
5. En relación con la situación creada por la enfermedad COVID-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que requerirán un protocolo específico para cada caso:
  - a. Alumnado con diabetes.
  - b. Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.
  - c. Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas.
  - d. Alumnado con alergia/ asma.
  - e. Alumnado con convulsiones.
  - f. Alumnado con enfermedades hemorrágicas.
  - g. Alumnado con alteraciones de la conducta.

### 11.1.1. Limitación de contactos

1. **Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.**

### 11.1.2. Medidas de prevención personal

1. Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.

## 11.2. Profesorado especialmente vulnerable

1. Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad definió 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.
2. Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial en todas aquellas tareas y actividades que sea posible (claustrros, reuniones de dpto., tutorías, etc.).
3. Del mismo modo y teniendo en cuenta las indicaciones recogidas en las [\*Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte\*](#), tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva del servicio educativo, especialmente las siguientes:
  - a. La actividad lectiva.
  - b. La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
  - c. Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
  - d. La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
  - e. La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
  - f. La colaboración con el Equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
  - g. La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.
4. En todo caso, el personal del centro considerado como vulnerable, se comunicará al Equipo directivo del centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.

### 11.2.1. Limitación de contactos

1. Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.

### 11.2.2. Medidas de prevención personal

1. Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.

## 11.3. Alumnado con trastornos del desarrollo

1. Pendiente de elaborar en según los casos concretos y con el Dpto. Orientación y servicio médico para el alumnado existente en el centro.

### 11.3.1. Limitación de contactos

1. Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.

### 11.3.2. Medidas de prevención personal

1. Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.

### 11.3.3. Limpieza y ventilación de aulas específicas

1. Pendiente de confirmación de existencia para su valoración y determinación.

## 12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

1. Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible.

2. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a los aseos a 2 usuarios y se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas.
3. Se marcarán los elementos de los aseos (cabinas, urinarios, lavabos...) que no se podrán utilizar con la intención de poder mantener una distancia interpersonal de seguridad.
4. El alumnado deberá acudir siempre al aseo más cercano, para lo cual se desplazará desde su aula siguiendo el flujo de circulación e instrucciones para ello.
5. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos, quedando prohibida su utilización para beber agua de ellos.
6. Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño ([ver Anexo XIV.C](#)) y de la higiene de manos ([ver Anexo VI](#)).
7. Se anularán los “secadores de manos” y se pondrá a disposición papel desechable de fácil acceso.
8. Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
9. Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
10. La utilización de los aseos así como de los recursos existentes durante el desarrollo de las clases, se limitará en la medida de lo posible a un uso necesario y responsable.
11. Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

## 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/a 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

1. 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.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19 ([ver Anexo V](#)).

### 13.2. Actuación ante un caso sospechoso

#### 13.2.1. En casa

1. Las familias y/o tutores debéis ser conscientes de 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.
2. Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
  - a. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.
  - b. 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 de referencia (Tomares 955622419) o alguno de los teléfonos habilitados por la administración (Línea COVID-19 900 400 061) - (Dudas 955 545 060).
  - c. En el caso de considerarse, por parte del personal sanitario, la necesidad de permanecer en casa por motivos relacionados con el COVID19 (como medida preventiva así como confirmación), deberán notificarlo de inmediato al Equipo directivo del Centro.
  - d. En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
3. El centro contactará con las familias de aquel alumnado que no acuda a las clases, para

descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.

### 13.2.2. En el centro

1. Procedimiento a seguir por parte del profesorado ([ver Anexo VIII](#)).
  - a. Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio de confinamiento preventivo, con normalidad sin estigmatizarlo.
  - b. Se deberá avisar a un miembro del Equipo directivo inmediatamente, siendo el propio Equipo directivo el que contacte con:
    - i. En caso de ser un alumno/a, se contactará con la familia y el centro de salud de Atención Primaria de referencia (Tomares 955622419) o alguno de los teléfonos habilitados por la administración (Línea COVID-19 900 400 061) - (Dudas 955 545 060).
    - ii. En el caso de ser un trabajador, se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (**Indicar el número de teléfono**), debiendo abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
  - c. Una vez dentro de la habitación, se colocarán una mascarilla quirúrgica tanto el alumno/a como a la persona que quede a su cuidado.
  - d. En todo momento se explicará al alumnado, de manera apropiada a su edad de desarrollo, los motivos de aplicación de las medidas a seguir en el protocolo, solicitando su colaboración en caso necesario.
  - e. La recogida del alumnado se realizará a través de la puerta principal de acceso a administración/secretaría (puerta de la escalera).
2. 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.
3. El lugar de confinamiento preventivo será una sala para uso individual, elegida previamente.
4. En todo momento se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias de referencia respecto a comunicación, aislamiento, etc., de alumnado y/o personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso.
5. Se tendrá en cuenta la posibilidad de que varios alumnos/as sean susceptibles de presentar síntomas de sospecha, lo que se tendrá en cuenta para elegir el espacio de aislamiento y espera con el fin de guardar, en la medida de lo posible, los principios básicos de seguridad.

### 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:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados al inicio de este documento, o

- bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se dispondrá de un listado de los alumnos/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
  3. Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y **la comunicación la recibe el centro docente en horario escolar:**
    - a. Procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase.
    - b. Las familias deberán recoger a los alumnos/as con normalidad y de forma escalonada manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).
    - c. Se les informará desde la dirección del centro que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
  4. Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y **la comunicación la recibe el centro docente fuera del horario escolar:**
    - a. Se procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase.
    - b. Se les indicará que no acudan al centro docente.
    - c. Se les informará que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
  5. El profesorado del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
  6. En el caso de ser un miembro del personal confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
  7. No se readmitirá en la escuela a un alumno/a y/o personal del centro sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

### 13.4. Actuaciones posteriores

1. Las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
2. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas

- aquellas superficies susceptibles de contacto.
3. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO, será Salud Pública la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente de la Comunidad Autónoma.
  4. La dirección del centro informará a todo el alumnado, profesorado y profesionales del centro educativo de la existencia del caso(s) sin indicar nombre, siguiendo la normativa sobre el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
  5. En todo momento existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
  6. Será **la autoridad sanitaria la que determine las medidas de prevención y control a adoptar en caso de producirse algún tipo de contagio**, incluido, en su caso, la suspensión transitoria de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos escolares del centro o el cierre transitorio para todo el alumnado del mismo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

## 14. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

### 14.1. Acceso al centro y circulación

1. No podrán acceder al centro las personas en aislamiento o cuarentena por contacto estrecho con caso de COVID-19.
2. Las personas que presenten fiebre superior a 37,5 °C y/o cualquier combinación sintomatológica (tos, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no podrán acudir al centro educativo.
3. Del mismo modo deberán actuar en el caso de haber estado en contacto estrecho con una persona afectada por el COVID-19, debiendo en ambos casos contactar con el teléfono de atención al COVID-19 o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones.
4. Se deberán cumplir las indicaciones de carteles y señalizaciones así como seguir las instrucciones del personal del centro.
5. El alumnado acudirá al centro a realizar las pruebas los días establecidos y a la hora indicada (calendario publicado en la web del centro).
6. Se accederá al centro ordenadamente a través de la puerta de camiones al patio principal y desde allí se dirigirá a la entrada posterior del edificio principal donde se le indicará el aula asignada para la realización de la prueba.
7. El alumnado esperará en la puerta del aula, manteniendo la distancia de seguridad, a que el profesor/a le permita el acceso a la misma y le indique el lugar donde deberá sentarse para la realización de la prueba, lavándose las manos con el gel que encontrará a la entrada.
8. Utilizará siempre el mismo pupitre que se le asigne para la realización de la(s) prueba(s).
9. No estará permitido que el alumnado se levante de su asiento durante la realización de la prueba. En caso de duda o pregunta, levantará la mano y será el profesorado el que se acerque para solucionar la cuestión planteada si lo considerase oportuno éste.
10. Cuando el alumnado haya finalizado el examen, levantará la mano y, el profesorado se acercará a recogerlo. En ningún caso se levantará ningún alumno/a para entregar la prueba.
11. No se permitirá utilizar los aseos ni a la entrada ni a la salida de las pruebas. Únicamente en una situación excepcional de fuerza mayor se abrirán para ser utilizados por el alumnado.
12. Se recomienda evitar tocar pomos, paredes, barandilla o mobiliario que no sea el asignado para la realización de la prueba.
13. En todo momento se circulará dentro del colegio siguiendo las indicaciones establecidas y no se deberá circular en paralelo, sino en fila dejando una distancia mínima de 1,5 metros.
14. El alumnado esperará en su asiento a que el profesorado le permita salir del aula una vez finalizada la prueba.
15. La salida de la prueba se realizará siguiendo las indicaciones y evitando cualquier permanencia en el centro innecesaria, siempre manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros con cualquier miembro de la comunidad educativa.

16. No estará permitido esperar a ningún compañero/a en el interior del edificio o patio del centro.

## 14.2. Medidas higiénico-sanitarias

### 14.2.1. Higiene de manos y uso de mascarilla

1. A la entrada del centro, así como en las aulas y en las zonas comunes, se dispondrá de dispensadores con gel hidroalcohólico.
2. El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento, incluso durante la realización de la prueba.
3. Se recomienda traer consigo su propio gel hidroalcohólico para su uso en cualquier momento que se requiera o considere el propio alumno/a.
4. La obligación contenida en el apartado anterior 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 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.
  - a. Estos casos deberán comunicarse al centro con al menos 24 horas antes de la realización de la prueba vía correo electrónico a su tutor/a, el cual se lo comunicará a su vez al Equipo directivo y equipo docente correspondiente.
  - b. Dicha comunicación deberá ir acompañada del pertinente documento médico que acredite dicha situación.
5. El alumnado se lavará las manos al entrar y salir del aula.

## 14.3. Materiales y objetos personales

1. Se deberá usar material de trabajo diferenciado e individual, no estando permitido compartir materiales.
2. Los aspirantes deberán traer consigo todo material que puedan necesitar para la realización de la(s) prueba(s): bolígrafos, lápiz, goma, tippex, calculadora, etc. ya que no estará permitido compartirlo.
3. Se traerán los objetos personales imprescindibles.
4. Una vez dentro del edificio, el alumnado deberá dejar los libros de las diferentes materias entregados para su estudio durante el verano en la mesa correspondiente situada en la segunda planta, de forma que el profesor/a que lo recoja dejará constancia de su entrega.
5. Los libros a devolver, deberán ser desinfectados en casa antes de ser entregados.
6. El alumno/a que tenga que hacer entrega de cualquier tipo de trabajo/ tarea complementaria de forma física que haya sido solicitado por el profesorado, se depositará/ entregará al profesorado antes del inicio de la prueba escrita de forma que el profesor que lo recoja dejará constancia de su entrega.

## 15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LA FAMILIAS.

### 15.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

1. Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, cada tutor/a de cada grupo 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.
2. En dicha reunión, los tutores/as les informarán sobre el protocolo al mismo tiempo que les enviarán el compromiso de responsabilidad a las familias, las cuales deberán entregarlo antes del inicio de las clases.
3. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las familias.
4. Se priorizarán las reuniones grupales y/o individuales vía telemática (videoconferencia).
5. Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las [Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.](#)

### 15.2. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula

1. Tras comunicar el Equipo directivo la incorporación de un nuevo alumno/a, el tutor/a mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.
2. Dicha reunión se priorizará por videoconferencia.

### 15.3. Otras vías y gestión de la información

1. El Plan del centro aborda y especifica cómo se producirá 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.
2. Toda la información a las familias se facilitará a través de los canales de fácil acceso para toda la comunidad educativa:
  - a. Página web del centro.
  - b. Comunicaciones y tablón de anuncios de PASEN.
  - c. Correos electrónicos.

- d. Y en los casos necesarios, vía telefónica.
3. 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...).

## 16. SANCIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### 16.1. Sanciones derivadas del incumplimiento del protocolo

1. El presente protocolo se contempla como elemento de gran importancia ante la situación actual, ya que se pone en riesgo no solo la situación de convivencia, sino la salud propia y de la comunidad educativa.
2. Por ello el apartado de sanciones tiene un carácter fundamental en dicho protocolo, quedando este apartado vinculado al propio Reglamento y Organización y Funcionamiento del Centro (ROF).
3. Se proveerán varios grados o niveles de sanción ([ver Anexo XVIII](#)).
4. El protocolo es de aplicación para todas las personas que desarrollan su labor dentro del centro y con ello, las sanciones podrán afectar tanto al personal docente, trabajadores del centro como al alumnado.

### 16.2. Seguimiento del protocolo

1. Se establecerá un calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19 ([ver Anexo XV](#))
2. Se establecerán una serie de indicadores como:
  - a. Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
  - b. Cumplimiento de entradas y salidas.
  - c. Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
  - d. Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
  - e. Casos sospechosos o confirmados.
3. Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

### 16.3. Evaluación del protocolo

1. Se establecerá un calendario para la evaluación, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19 ([ver Anexo XVI](#)).

## 17. ANEXOS

### Anexo I: Información para los familiares del alumnado

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

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

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

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

- En ningún caso se permitirá el acceso al centro al alumnado que presenten fiebre superior a 37,5 C° y/o combinación junto a tos persistente, diarreas o vómitos. Se deberá tomar la temperatura del alumno/a cada día antes de acudir al centro educativo.
- Tendrán que cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida que la dirección de la escuela establezca, para evitar las aglomeraciones.
- Tendrán que acudir al centro con mascarilla a excepción del alumnado de infantil.
- Queda prohibido la entrada al centro por parte de los familiares, sólo podrá hacerse bajo cita previa.
- Se valora la posibilidad de establecer Grupos de Convivencia Escolar, correspondiendo con las distintas aulas y dependiendo de las circunstancias del contexto en el que nos encontremos.
- Se debe lavar a diario la ropa del menor.
- Para el control de la pandemia y con la intención de coincidir el menor número de mezclas de grupos de alumnos/as de distintos cursos, se establecerán distintos espacios para los servicios de aula matinal/ permanencia así como distintos turnos para hacer uso del comedor.
- Con anterioridad al inicio del curso escolar, los distintos tutores/as de los grupos realizarán un reunión con las familias para explicar y aclarar las dudas que pudieran surgir sobre el protocolo. Para ello, se establecerá un día y hora en el que realizar una videoconferencia.

Las medidas básicas que con carácter general deben conocer son:

- La higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar que se utilizarán medidas de protección adecuadas(mascarillas)
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección.

Desde el Equipo directivo así como de todo el personal que conformamos el Colegio Al-Andalus 2000, queremos insistir que este protocolo no tiene sentido sin la colaboración de cada una de las familias y alumnado que hacemos grande este colegio. Es por ello, por lo que os pedimos vuestra implicación y responsabilidad para favorecer que podamos desarrollar el curso escolar en las mejores condiciones.

Quedamos a vuestra disposición ante cualquier consulta.

Atentamente,

La Dirección del Colegio Al-Andalus 2000

## Anexo II: Información para los trabajadores del centro

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

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

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

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

- Al llegar al centro todo el personal deberá lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón, no obstante, tanto en el acceso al centro como en las aulas estarán disponibles botes de gel hidroalcohólico en lugares adecuados y papel desechable para su utilización.
- El uso de mascarilla será de obligado cumplimiento durante la jornada laboral, recomendándose el que se cumplimente con viseras/ pantallas faciales y cualesquiera otro elementos de protección que se considere.
- 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.
- Con respecto al alumnado y como parte del grupo-clase, se valora la posibilidad de establecer Grupos de Convivencia Escolar, correspondiendo cada aula a un Grupo siempre y cuando las circunstancias del contexto en el que nos encontremos lo permita, de forma que el alumnado perteneciente a un mismo grupo de convivencia tendrán mayor flexibilidad a la hora de interactuar entre sí en cuanto a la distancia de seguridad y el uso de mascarilla. En los casos inevitables donde se mezcla alumnado de diferentes grupos de convivencia, el uso de mascarilla será obligatorio.
- Se ha establecido un horario escalonado de entrada y salida del alumnado al centro, así como unas zonas en el patio exterior donde los alumnos/as se colocarán en fila para la salida del edificio (primaria). Cada tutor/a deberá acompañar al grupo a la salida del edificio.
- El profesorado que tenga la primera hora de la jornada escolar en cada uno de los grupos, deberá ventilar el aula antes de recibir al alumnado además de asegurarse que éste se desinfecta las manos en su acceso al aula y no accede a la misma con material innecesario (balones, etc.).

- Cada tutor/a a principios de curso deberá tratar con su grupo de alumnos/as las medidas de prevención contra el COVID-19 adoptadas por el centro, así como realizar una reunión previa al inicio del curso escolar con las familias para informarles sobre el mismo.
- Todo el profesorado deberá conocer perfectamente el uso de espacios comunes, circulación por los pasillos, salida al patio...

Desde el Equipo directivo y el propio Consejo Rector del centro, queremos insistir que este protocolo no tiene sentido sin la colaboración de cada uno de los pilares que conforman la comunidad educativa (profesorado, familias y alumnado) y que hacen grande este colegio. Es por ello, por lo que os pedimos vuestra implicación y responsabilidad para favorecer que podamos desarrollar el curso escolar en las mejores condiciones.

Quedamos a vuestra disposición ante cualquier consulta.

Atentamente,

La Dirección del Colegio Al-Andalus 2000

## Anexo III: Declaración responsable tutor/a legal

D. / Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
como tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_  
que cursa \_\_\_\_\_ en el Colegio Al-Andalus 2000 durante el curso escolar  
2020-2021.

Declaro mediante el presente documento que me hago responsable de que dicho alumno/a no acudirá al centro en caso de tener temperatura superior a 37,5 °C y/o en combinación de algunas de las manifestaciones sugerentes de enfermedad como tos seca, cansancio generalizado, dificultad respiratoria, diarrea, falta de gusto u olfato, dolor de cabeza; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

Del mismo modo me hago responsable de la toma de la temperatura del alumno/a antes de acudir al centro no pudiendo llevarlo en caso de superar la temperatura anteriormente indicada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## Anexo IV: Infografía “Decálogo vuelta al cole”

# DECÁLOGO VUELTA AL COLE

**En casa:**

**1. No podemos asistir al colegio si estamos enfermos:**

- Temperatura > 37,7 °C.
- Tos.
- Dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Rinorrea.
- Expectaración.
- Diarrea.
- Cefalea.
- Vómitos.
- Erupción cutánea de origen desconocido.
- Pérdida de alfato o gusto.
- Malestar general (letargia, confusión...).

**Antes de entrar en el colegio:**

**2. Nos tomaremos la temperatura y nos lavaremos las manos,**

- Si vienes en autobús escolar, te tomaremos la temperatura y nos lavaremos las manos con gel hidroalcohólico antes de subir.
- Sólo podrás venir acompañado o acompañado por una persona adulta hasta la zona señalada.

**Dentro del colegio:**

**3. Para entrar en clase:**

- Nos lavaremos las manos con agua y jabón por 40-60 segundos.
- Desinfectaremos nuestros zapatos siguiendo las indicaciones del personal de la escuela.

\*Si no es posible la desinfección, nos quitaremos los zapatos y los dejaremos en el lugar que nos indique el personal.

**4. Recordaremos los 6 momentos del lavado de manos:**

1. Al entrar en el centro (así entramos limpios).
2. Antes y después del patio.
3. Antes y después de comer.
4. Antes de irse a casa.
5. Siempre que utilicemos el baño, toser o sonarnos.
6. Tras utilizar objetos sucios.

**\*Ver infografía: "Los 6 momentos del lavado de manos"**  
**\*Ver infografía: "Pasos del lavado de manos"**

**5. Respetaremos las Normas de seguridad:**

- Distancia de seguridad (2m o la que nos diga nuestro profe).
- Nos lavaremos las manos todas las veces que sea necesario.
- Estornudaremos y toseremos en el codo o en un pañuelo.

**Y aunque tengamos muchas ganas... aun tendremos que esperar para:**

- Abrazar a nuestros amigos y amigas.
- Jugar juntos.
- Compartir juguetes o material.
- Sentarnos cerca.
- Intentaremos mantener distancia con la profesora o profesor.

**6. Siempre tendremos que usar el mismo baño.**

**7. A la hora de comer:**

- Nos lavaremos las manos, antes y después de comer.
- Respetaremos la distancia de seguridad que nos digan las monitoras y monitores de comedor.
- No compartiremos utensilios (cucharas, tenedores, vasos, etc).

**8. En el recreo:**

- Evitaremos juegos de contacto.
- Evitaremos compartir juguetes.
- Evitaremos jugar con columpios, pelotas, etc.

**Antes de salir del colegio**

- Nos lavaremos las manos antes de salir del centro.

**En casa**

- Cada día, lavaremos nuestro uniforme o la ropa que llevemos puesta en el cole.
- Debemos usar un ciclo de lavado con una temperatura entre 60° y 90° para tener la ropa lista para el próximo día.

## Anexo V: Identificación de síntomas

La información aportada por esta infografía orientativa no exime de la obligación de tener que ser valorada cualquier sintomatología por el personal médico correspondiente.

### IDENTIFICA LOS SÍNTOMAS

#### GRUPE

- Fiebre
- Tos seca
- Dolor de cabeza
- Secreción nasal
- Dolor de garganta
- Dolor muscular

#### COVID-19

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio
- Dificultad para respirar
- Estornudos
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o el gusto

#### ALERGIA

- Congestión nasal
- Secreción nasal
- Estornudos
- Ojos irritados
- Picor en nariz, ojos o garganta

ASOCIACIÓN CIENTÍFICA ESPAÑOLA DE ENFERMERÍA Y SALUD ESCOLAR

## Anexo VI: Lavado de manos

# LAVADO DE MANOS



ASOCIACIÓN CENTRO ESCUELA DE ENFERMERÍA Y SALUD ESCOLAR

1. Nos mojamos las manos y nos ponemos jabón. 
2. Nos frotamos las palmas de las manos. 
3. Frotamos entre nuestros dedos y las uñas. 
4. Frotamos nuestros pulgares. 
5. Frotamos ambos dorsos de nuestras manos. 
6. Frotamos hasta las muñecas. 
7. Nos aclaramos con abundante agua. 
8. Finalmente, nos secamos bien las manos. 

Si no tenemos acceso a agua y jabón, debemos seguir los mismos pasos con el gel hidroalcohólico.

# Los 6 momentos del lavado de manos



1. Al entrar en el centro. Así entramos limpios y limpias. 
2. Antes y después del patio. 
3. Antes y después de comer. 
4. Antes de irse a casa. 
5. Siempre que utilizemos el baño, sonarnos o toser. 
6. Tras utilizar objetos sucios. 



## Anexo VII: ¿Cómo nos ponemos y quitamos una mascarilla?

ACEESE  
ASOCIACIÓN CIENTÍFICA ESPAÑOLA  
DE ENFERMERÍA Y SALUD ESCOLAR

### ¿Cómo nos ponemos y quitamos una mascarilla?

- 

1. Lávate las manos y evita tocarla mientras la llevas puesta.
- 

2. El lado correcto de la mascarilla quedará hacia afuera.
- 

3. Coge ambos elásticos con tus manos y rodea las orejas con ellos.
- 

4. La mascarilla cubrirá la boca, la nariz y la barbilla. Sin huecos. Presiona el hilo metálico que queda sobre la nariz.
- 

5. Retira la mascarilla tirando de los elásticos laterales y deséchala a un cubo cerrado.
- 

6. Lávate las manos.

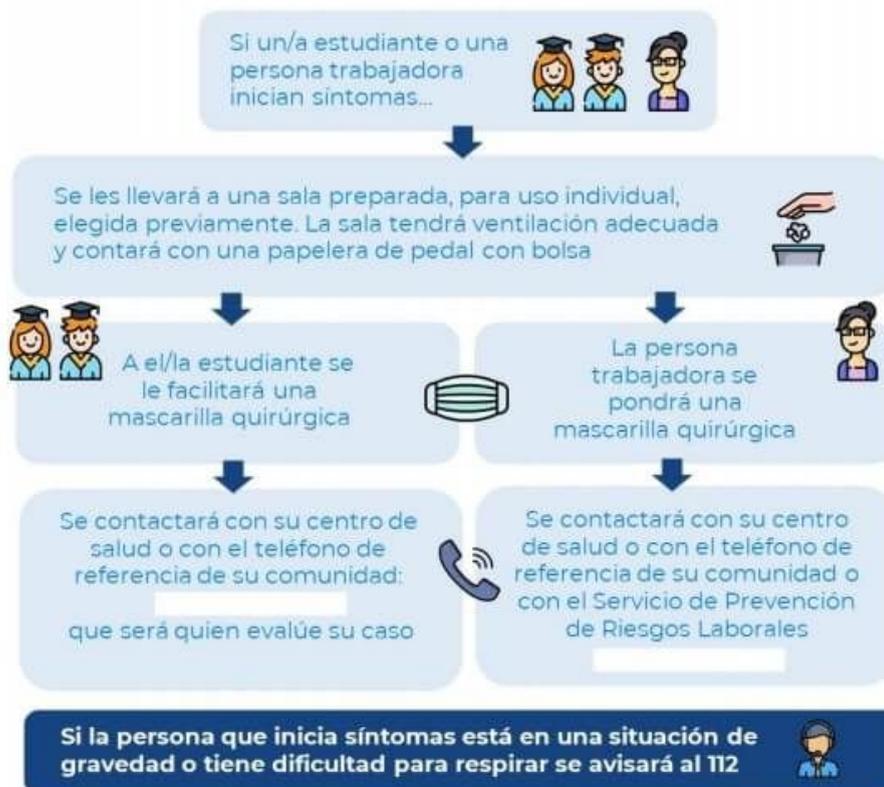
## Anexo VIII: Cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo



### Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro universitario



Los **síntomas más frecuentes** son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos



9 junio 2020  
Consulta fuentes oficiales para informarte  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
@sanidadgob

#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS



## Anexo IX: Proyecto formativo “Yo te protejo, tú me proteges”

### Anexo IX. A. Destinatarios: Profesorado y familias

1. Introducción. Un poco de historia.
2. Etiología. Coronavirus. El virus SARS CoV-2. La enfermedad COVID-19
3. Fisiopatología. ¿Qué nos pasa si “cogemos” el virus?
4. Diagnóstico. Los “TEST”.
5. Tratamiento. Por dónde vamos.
6. Epidemiología. ¿Cómo se transmite?
7. Prevención:
  - a. Lavado de manos
  - b. Distanciamiento sanitario.
  - c. Sellado respiratorio.
  - d. Vacunas.
8. En la Práctica:
  - a. Técnica del uso de la mascarilla.
  - b. Técnica del lavado de manos.
  - c. Uso de guantes.
9. Qué hacemos ante una sospecha de enfermedad en casa o en el centro.

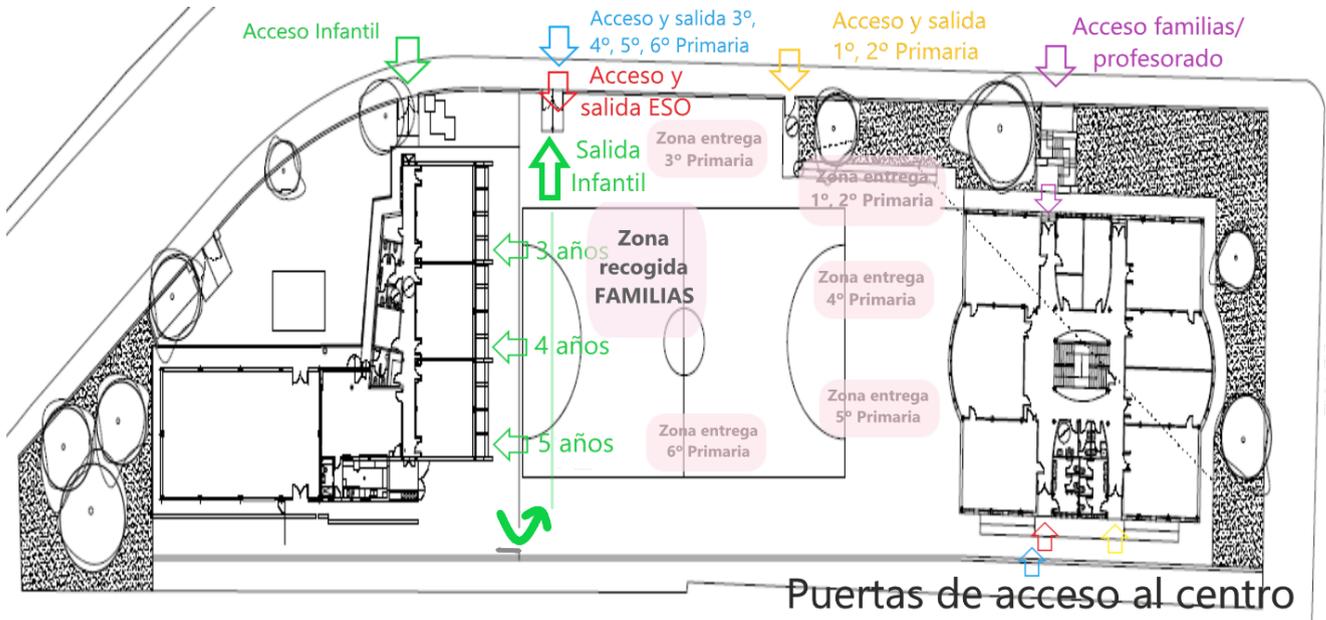
### Anexo IX. B. Destinatarios: Alumnado

Según las distintas edades se diseñarán intervenciones graduales en las que se tratará:

1. ¿Qué es el virus?. En los cursos mayores se puede hacer distinción de las distintas familias de virus y del SARS CoV 2 específicamente.
2. ¿Cómo nos afecta? ¿Cómo se contagia? ¿Cómo afecta a nuestra salud? ¿Cómo afecta a nuestra vida diaria?
3. ¿Se cura esta enfermedad? Siendo sinceros y evitando el dramatismo.
4. Qué podemos hacer para evitarlo. Medidas de prevención.
5. Responde a las preguntas que hagan.
6. Prácticas. Lavado de manos y mascarillas.

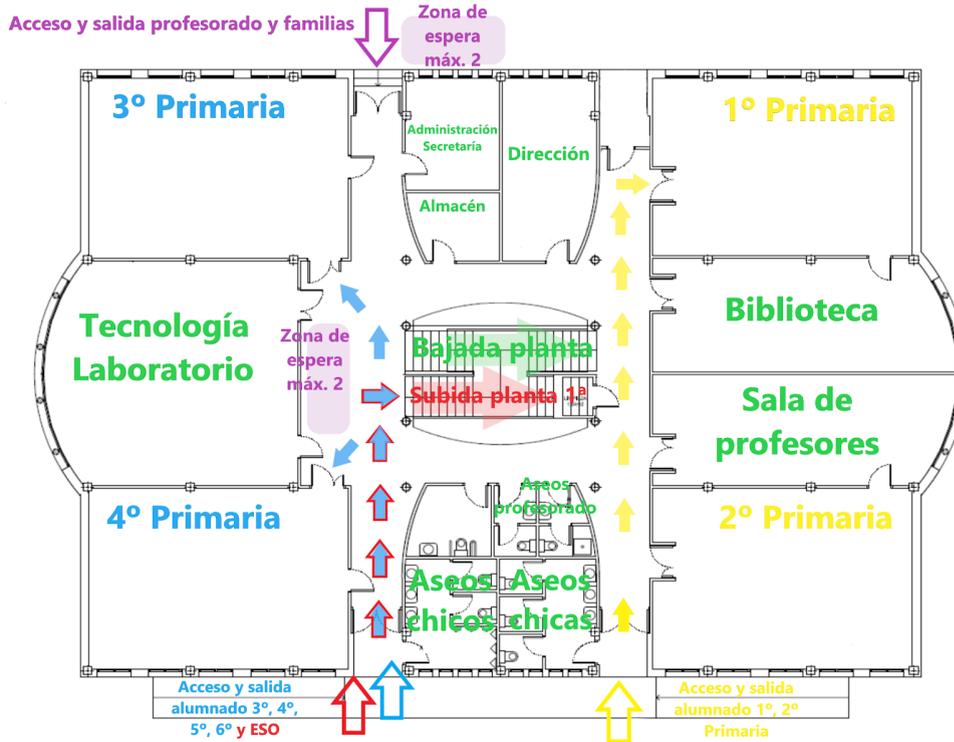


## Anexo XI: Planos puertas de acceso y salida del alumnado y familias

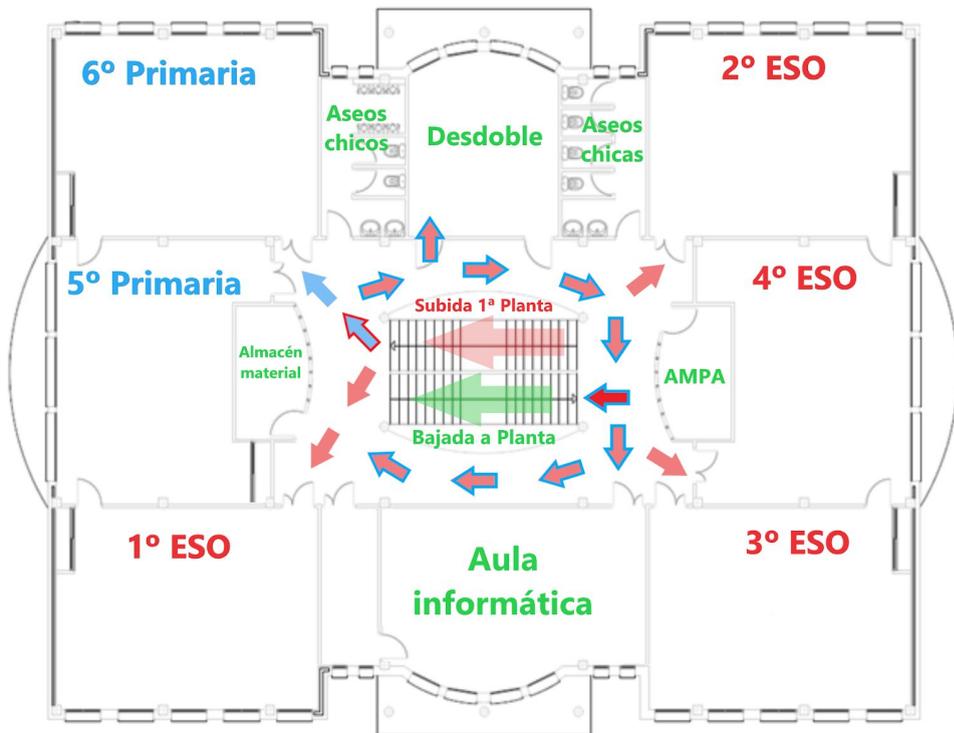


## Anexo XII: Planos de circulación en el centro

### Anexo XII. A.: Planta Baja Edificio Principal

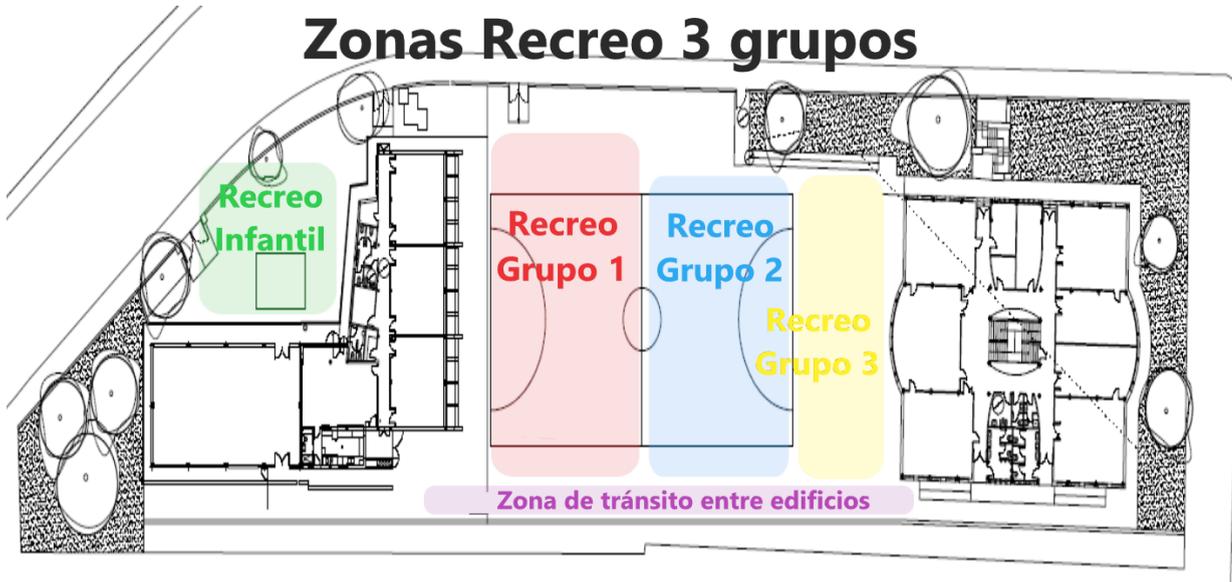


### Anexo XII. B.: Planta Primera Edificio Principal



## Anexo XIII: Zonas de recreos durante los recreos escalonados

### Zonas Recreo 3 grupos

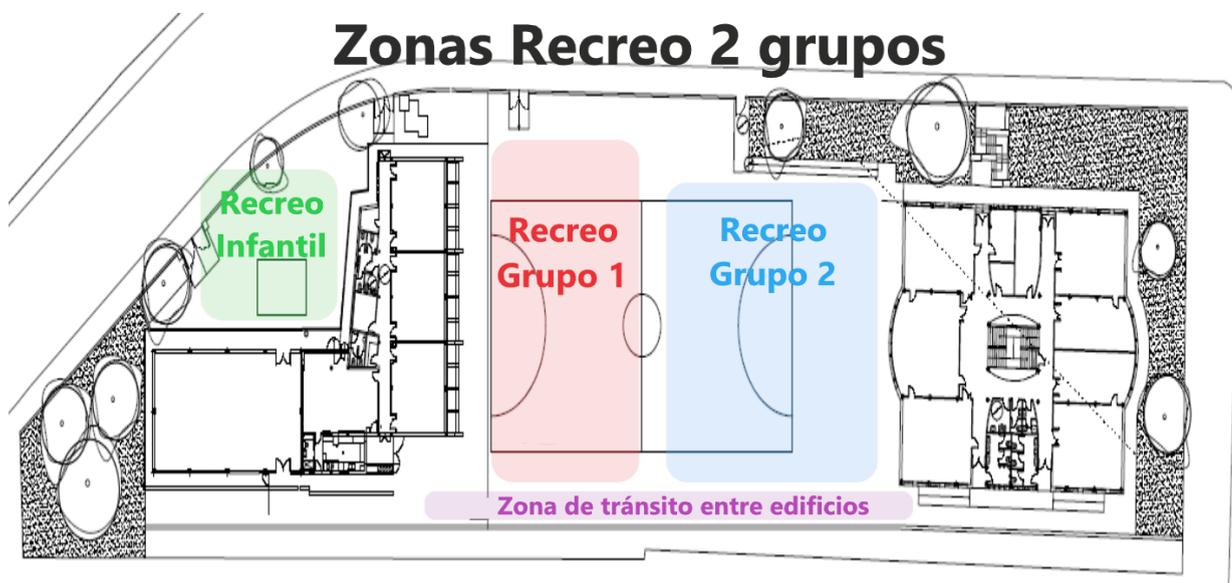


#### ROTACIÓN DE LAS ZONAS DE RECREO 3 GRUPOS

CAMBIO SEMANAL	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
Semana 1	3º Primaria/ 6º Primaria	2º Primaria/ 5º Primaria	1º Primaria/ 4º Primaria
Semana 2	2º Primaria/ 5º Primaria	1º Primaria/ 4º Primaria	3º Primaria/ 6º Primaria
Semana 3	1º Primaria/ 4º Primaria	3º Primaria/ 6º Primaria	2º Primaria/ 5º Primaria

\* En el caso de que la semana no sea completa o se vea interrumpida por cualquier tipo de festivo u otra circunstancia se contabilizará como completada.

### Zonas Recreo 2 grupos

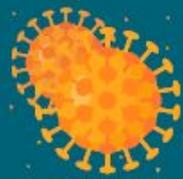


## Anexo XIV: Cartelería expuesta en el centro

### Anexo XIV. A. Zonas de acceso al centro



# PROTOCOLO ACCESO Y SALIDA COVID-19



INDICACIONES A SEGUIR PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA SEGÚN EL PROTOCOLO CREADO POR EL CENTRO SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE 6 JULIO 2020 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE ANDALUCÍA

**Recordamos que todo el personal ajeno al centro tiene restringido el acceso, requiriéndose **cita previa** dentro del horario de atención.**



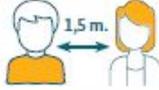
El **alumnado accederá y saldrá del centro en el horario establecido** para su grupo, dirigiéndose directamente a su aula y utilizando de la puerta/ruta de acceso asignada. Se recomienda que solo **una persona adulta sea la que acompañe y/o recoja al alumno/a**, no perteneciendo ésta a los grupos de riesgo o vulnerabilidad.



Se ruega que los trámites administrativos, de secretaría, consultas, etc. se realicen **de forma telemática**: videoconferencias, correo electrónico o telefónica.  
**Toda persona ajena al centro deberá identificarse** e indicar el motivo de la visita. En caso de no disponer de cita previa, no se garantiza el que pueda ser atendido.



Es **obligatorio el acceso y circulación con mascarilla**, salvo el alumnado de infantil.  
Toda la comunidad educativa deberá, tanto a su entrada como salida del centro, **desinfectarse las manos** con la solución hidroalcohólica puesta a su disposición.



Se debe mantener la **distancia de seguridad de 1,5 metros** en todo momento.  
Se debe realizar una **entrada y recogida del alumnado ágil**, evitando cualquier situación de conversación en la puerta que pudiera provocar una aglomeración.



Siga en todo momento la **señalización de circulación** marcada en el centro así como las indicaciones de nuestro personal.  
Puede encontrar ésta y mucha más información sobre las medidas adoptadas por el centro en nuestra web [www.al-andalus2000.es](http://www.al-andalus2000.es) **Protocolo Actuación COVID-19**.

¡RECUERDA! SI TE PROTEGES, NOS PROTEGEMOS TODOS

Para su tranquilidad, le informamos que **estamos realizando la limpieza y desinfección de nuestras instalaciones** de acuerdo con lo establecido en la **Orden SND/399/2020**.

**“ NO DEBE ACUDIR AL CENTRO NINGÚN ALUMNO/A O FAMILIAR si presenta síntomas compatibles con COVID-19: fiebre, tos, dificultades respiratoria y malestar general.**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

HORARIO ATENCIÓN ADMINISTRACIÓN/SECRETARÍA

**9.15 h. a 11.45 h.**

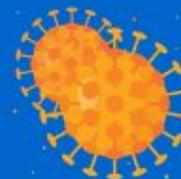
TELÉFONO DE CONTACTO

**954 153 315**

Anexo XIV. B. Aulas



# PROTOCOLO EN EL AULA COVID-19



INDICACIONES A SEGUIR PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO SEGÚN EL PROTOCOLO CREADO POR EL CENTRO SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE 6 JULIO 2020 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE ANDALUCÍA

El presente protocolo está vinculado al **ROF del centro** y con ello a las **posibles sanciones** que se pudieran derivar de su incumplimiento.



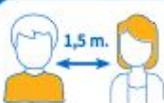
Debemos **acceder y abandonar el aula** en el horario establecido y siempre tras la indicación del profesor/a, dirigiéndote directamente a tu destino.  
En caso de **retraso en la entrada al aula**, no se permitirá el acceso hasta producirse el cambio de clase, salvo retraso justificado.



La **utilización de los aseos está restringido y limitado a 2 usuarios**. Solo se podrá acudir en caso de necesidad y autorización del profesorado. **Nunca para beber**.  
La toma del **desayuno se realizará en el aula y no se podrá hacer uso de las fuentes de agua**, por lo que te recomendamos que traigas una botella identificada.



Es **obligatorio el acceso con mascarilla** y su uso dentro del colegio.  
Debemos **desinfectarnos las manos cada vez que entramos o salimos del aula**.  
Debemos **desinfectar y ventilar las aulas** de uso compartido antes y después de utilizarlas.



Debemos mantener la **distancia de seguridad de 1,5 metros** y evitar aglomeraciones.  
Al salir del aula, debemos **ceder el paso a quien esté circulando por el pasillo**.  
Debemos **circular en fila** por el colegio y nunca en paralelo o grupo.



Es importante **seguir el sentido de la circulación** aunque haya caminos más cortos.  
Cada grupo tendrá un **espacio de recreo propio y delimitado**.  
No está permitido intercambiar **materiales escolares de uso personal ni libros de texto**.

## ¡RECUERDA! SI TE PROTEGES, NOS PROTEGEMOS TODOS

El colegio ha puesto a tu disposición todos los recursos de prevención a su alcance, **ES TAREA DE TODOS HACER UN BUEN USO DE ELLOS**.

“ **NO DEBES ACUDIR AL CENTRO** si tienes **síntomas compatibles con COVID-19: fiebre, tos, dificultades respiratoria y malestar general**.

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Puedes encontrar ésta y mucha más información sobre las medidas adoptadas por el centro en nuestra página web [www.al-andalus2000.es](http://www.al-andalus2000.es) **Protocolo Actuación COVID-19**

Anexo XIV. C. Aseos



# PROTOCOLO DE ASEOS COVID-19



INDICACIONES A SEGUIR PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO SEGÚN EL PROTOCOLO CREADO POR EL CENTRO SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE 6 JULIO 2020 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE ANDALUCÍA

El presente protocolo está vinculado al **ROF del centro** y con ello a las **posibles sanciones** que se pudieran derivar de su incumplimiento.



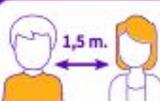
Los **aseos permanecán cerrados** durante el horario de entrada y salida del colegio.  
**No se pueden utilizar para beber.** Recuerda que puedes traer una botella identificada.



La utilización de los **aseos esta restringido** y **limitado a 2 usuarios.**  
 Solo se utilizarán **en caso de necesidad durante el recreo** y **autorización expresa del profesorado** durante las clases.



Es **obligatorio el acceso con mascarilla.**  
 Debemos **lavarnos y/o desinfectarnos las manos cada vez que entramos o salimos.**



Debemos mantener la **distancia de seguridad de 1,5 metros.**  
 Sólo podremos **utilizar los WC y lavabos autorizados** dentro del aseo.



Es importante recordar que tenemos que **ceder el paso cuando salimos del aseo** a quienes se encuentran circulando por los pasillos.  
 Si tenemos que esperar, deberemos **hacer una fila en el exterior pegados a la pared.**

¡RECUERDA! SI TE PROTEGES, NOS PROTEGEMOS TODOS

El colegio ha puesto a tu disposición todos los recursos de prevención a su alcance, **ES TAREA DE TODOS HACER UN BUEN USO DE ELLOS.**

“ EL ASEO ES UNA ZONA DE USO COMPARTIDO POR GRANDES Y PEQUEÑOS QUE DEBEMOS RESPETAR ”

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Puedes encontrar ésta y mucha más información sobre las medidas adoptadas por el centro en nuestra página web [www.al-andalus2000.es](http://www.al-andalus2000.es) **Protocolo Actuación COVID-19**

## Anexo XIV. D. Zonas comunes (sala de profesores, biblioteca, informática, etc.)

1. Este anexo se completará en el momento en que se tenga el horario de materias y espacios a utilizar (mes de septiembre).





## Anexo XVII: Optimización servicio de limpieza en horario escolar

1. Este anexo se completará en el momento en que se tenga el horario de materias y espacios a utilizar (mes de septiembre).

## Anexo XVIII: Régimen sancionador por incumplimiento del protocolo

1. Pendiente de desarrollo e indicaciones por parte de la administración competente.

## 18. BIBLIOGRAFÍA

1. Viceconsejería de educación y deporte de la Consejería de educación y deporte de la Junta de Andalucía (6 el de julio de 2020) [Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19](#)
2. Ministerio de educación y formación profesional (Publicado en BOE el 24 de junio de 2020) [Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.](#)
3. Dirección general de salud pública y ordenación farmacéutica de la Consejería de salud y familias de la Junta de Andalucía (29 de junio de 2020) [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud, COVID-19 para centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía para el curso 2020/2021](#)
4. Médicos escolares de los equipos de orientación educativa de Andalucía (22 junio de 2020) [Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros escolares de Andalucía en relación a la COVID-19 \(v.1\)](#)
5. Dirección general de ordenación y educación educativa de la Consejería de educación y deporte de la Junta de Andalucía (15 de junio de 2020) [Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general](#)
6. Asociación científica española de enfermería y salud escolar (22 de mayo de 2020) [Guía de recomendaciones para el reinicio de las clases en los centros educativos \(COVID-19\)](#)
7. Dirección general de salud pública y ordenación farmacéutica de la Consejería de salud y familias de la Junta de Andalucía (19 de marzo de 2020) [Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía](#)