

**PLAN DE INICIO DE CURSO**

**2020/2021**

**VERA CRUZ**

**ARANDA DE DUERO**



***CURSO 2020/2021***

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	09000240
DENOMINACIÓN:	VERA CRUZ
LOCALIDAD:	ARANDA DE DUERO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	27/07/2020
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	JOSE LUIS SAINZ CASADO
--------------	------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora Titular	Esperanza Babarro Fernández	<a href="mailto:esperanza.babfer@educa.jcyl.es">esperanza.babfer@educa.jcyl.es</a> 947500175
Directora Pedagógica	Rebeca del Álamo Cabornero	<a href="mailto:rebecad.alacab@educa.jcyl.es">rebecad.alacab@educa.jcyl.es</a> 947500175
Jefa de Estudios	Paz Morala Gadea	<a href="mailto:mpmorala@educa.jcyl.es">mpmorala@educa.jcyl.es</a> 947500175
Administrador	Diego Serrano de la Torre	<a href="mailto:administración.veracruzad@hijasdelacaridad.org">administración.veracruzad@hijasdelacaridad.org</a> 947500175
Secretaria	Yésica González González	<a href="mailto:ygonzalezgonza@educa.jcyl.es">ygonzalezgonza@educa.jcyl.es</a> 947500175
Profesor Coordinador	Guillermo Bajo Fernández	<a href="mailto:guillermo.bajfer@educa.jcyl.es">guillermo.bajfer@educa.jcyl.es</a> 947500175
Profesor Coordinador	Ane Segundo Babarro	<a href="mailto:ane.segbab@educa.jcyl.es">ane.segbab@educa.jcyl.es</a> 947500175

## 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas	
- Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. - Plan Inicio de Curso. - Medidas de prevención e higiene. - Cartelería sobre medidas de seguridad. - Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) - Etc.	- Equipo Directivo	SÍ	- Web - Correo electrónico interno de la plataforma Educamos. - Circular - Tablón de anuncios	- Claustro Inicio de curso. - Consejo Escolar Inicio de Curso. - Formalización de matrícula nuevos alumnos. - Semana previa al comienzo de la actividad. (Familias) - 1ª semana/día de clase (Alumnos)	- Correo electrónico interno de la plataforma Educamos. - Reunión informativa inicio de curso. - A través de los tutores y el Equipo Directivo.
	- Órganos de Coordinación docente	SÍ			
	- Consejo Escolar	SÍ			
	- Claustro	SÍ			
	- Familias/AMPA	SÍ			
	- Alumnos	SÍ			
	- PAS	SÍ			
	- Personal de limpieza	SÍ			
	- Proveedores/ repartidores	SÍ			
- Personal Servicio Comedor	SÍ				
- Personal de Madrugadores	SÍ				

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
- Zona de acceso al centro - Vestíbulo - Pasillos - Secretaría - Sala de profesores - Despachos - Conserjería - Escaleras - Ascensor - Baños y aseos - Gimnasio - Sala de música - Salón de actos - Patio - Comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartelería distancia de seguridad</li> <li>- Señalización suelo o paredes</li> <li>- Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.</li> <li>- Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Secretario</li> <li>- Administrador</li> <li>- Tutores</li> <li>- Profesorado</li> <li>- Conserje</li> </ul>

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
- El uso de la mascarilla será obligatorio a partir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartelería.</li> <li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Secretario</li> </ul>

<p>de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zona de acceso al centro</li> <li>- Vestíbulo</li> <li>- Secretaría</li> <li>- Sala de profesores</li> <li>- Despachos</li> <li>- Conserjería</li> <li>- Escaleras, Ascensor</li> <li>- Baños y aseos</li> <li>- Todas las aulas en las que no se pueda guardar la distancia mínima de seguridad de 1,5 m.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores</li> <li>- Administrador</li> <li>- Profesorado</li> <li>- Conserje</li> </ul>
---	--	---

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
- Profesores: 41 - PAS: 9	450 unidades	- Director - Jefe de Estudios - Administrador	- Director - Jefe de estudios - Secretario - Administrador - Tutores - Profesorado

### 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

#### 2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
- Zona de acceso al centro	- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	
- Vestíbulo	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	
- Secretaría	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	- Director
- Sala de profesores	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	- Jefe Estudios
- Despachos	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	- Administrador
- Conserjería	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	- PAS
- Escaleras	- Geles hidroalcohólicos.	
- Ascensor	- Ventilación	
- Baños y aseos	- Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos.	
- Gimnasio	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	
- Sala de música	- Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	
- Salón de actos		
- Comedor	En todo lo anterior una correcta ventilación.	

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacio	Infografía	Responsable
- Zona de acceso al centro	- Dispensadores de Jabón.	- Director - Jefe Estudios - Secretario - Administrador - Conserje - PAS
- Vestíbulo	- Papel para el secado de manos.	
- Secretaría	- Geles hidroalcohólicos.	
- Sala de profesores	- Papeleras.	
- Despachos	- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	
- Conserjería		
- Escaleras		
- Ascensor		
- Baños y aseos		
- Gimnasio		
- Sala de música		
- Salón de actos		
- Comedor		

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
- Zona de acceso al centro, Vestíbulo, Secretaría.	- Suelos, ventanas.	- Diaria - Después de su uso.	- Director - Jefe Estudios
- Sala de profesores y Despachos.	- Mamparas, mesas, sillas mostrador, Material de oficina.	- Diaria.	- Secretario - Administrador
- Conserjería, escaleras, ascensor.	- Mesas, sillas, ordenadores, impresora, teléfonos...		- PAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baños y aseos</li> <li>- Gimnasio</li> <li>- Comedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc...</li> <li>-Suelos, tazas, lavabos.</li> <li>- Materiales de talleres y Aulas específicas</li> <li>- Utensilios de comedor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Con frecuencia sobre todo después de los accesos.</li> <li>-3 veces al día.</li> <li>-Después de uso.</li> <li>-Diaria.</li> <li>-Después de cada turno.</li> </ul>	
--	--	---	--

### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
- ESO	- Entrada de 08:00 a 08:15 por la puerta principal.	
- 2º de EPO a 6º de EPO	- Entrada de 08:30 a 08:40 por la puerta del patio de la C/ Moratín donde se hará una fila para cada clase.	
- 2º INFANTIL, 3º INFANTIL y 1º EPO	- Entrada de 08:30 a 08:40 por la puerta del patio de la C/ San Francisco donde se hará una fila para cada clase. <i>Todo ello controlado por el personal del centro, con uso obligatorio de mascarilla y la distribución de gel hidroalcohólico.</i>	- Director - Jefe Estudios - Secretario
	- Entrada de 08:35 a 08:45 h por la puerta principal directamente al aula. <i>Todo ello controlado por el personal del centro, con la posibilidad del uso de mascarilla y la distribución de gel hidroalcohólico.</i>	- Tutores - Profesorado - Conserje
- 1º INFANTIL	-Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro. - Priorizar la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, facilitando las gestiones administrativas de forma telemática.	

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasillos</li> <li>- Escaleras</li> <li>- Ascensor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.</li> <li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.</li> <li>- Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</li> <li>- Los alumnos de 2° a 6° de EPO entrarán por la escalera de emergencia exterior.</li> <li>- Los alumnos de ESO y de 5° y 6° de EPO, usarán la escalera de emergencia exterior para la salida.</li> <li>- El resto de alumnos usará la interior escalonando los horarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Secretario</li> <li>- Tutores</li> <li>- Profesorado</li> <li>- Conserje</li> </ul>

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas de referencia</li> <li>- Aulas específicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada grupo tendrá designado su aula de referencia y su mesa con sus materiales. Se colocarán las mesas cerca de la pared para aprovechar los espacios.</li> <li>- Siempre que un aula específica se vaya a usar por diferentes grupos se realizará una desinfección del aula antes de utilizarse por otro grupo.</li> <li>- Se intentará priorizar el movimiento de los profesores especialistas o de apoyo al aula, tomando las medidas sanitarias necesarias, de forma que la salida de grupos de alumnos del aula sea la mínima posible.</li> <li>- Siempre que sea posible las puertas quedarán abiertas o en su caso será el profesor el que las abra.</li> <li>- Habrá geles hidro-alcohólicos en todas las aulas, pasillos...</li> <li>- Se colocarán medidas de señalización en los pasillos, aulas y patios para respetar las medidas de distanciamiento, interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, y circulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Secretario</li> <li>- Tutores</li> <li>- Profesorado</li> <li>- Conserje</li> </ul>

	<p>- Se procederá a la ventilación de las aulas utilizadas constantemente, aprovechando la posición de las ventanas oscilobatientes.</p> <p>-En la medida de lo posible, los grupos de ESO se establecerán en función de la optatividad, con el objetivo de que haya el menor número de contactos fuera del grupo de referencia.</p> <p>- Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.</p> <p>-Priorizar en la medida de lo posible la utilización de espacios al aire libre.</p> <p>-Aulas específicas como el laboratorio, el taller, la sala de informática o aulas de apoyo, serán utilizadas por el menor número de alumnos posible y el menor número de veces posible, siempre y cuando sean imprescindibles. En caso de ser usadas serán debidamente ventiladas y desinfectadas antes del uso por otro grupo.</p>	
--	--	--

### 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patios</li> <li>- Zonas de recreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escalonamiento de las salidas y regresos. Formando filas con el profesor y respetando la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas.</li> <li>- Todo el alumnado comerá el almuerzo en el aula, con una anterior y posterior limpieza de manos.</li> <li>- Se distribuirá la zona espacial de los grupos en los patios.</li> <li>- Se señalará las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>- Se va a incrementar la vigilancia.</li> <li>- Se señalará los elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li> <li>- No se realizarán juegos comunes con material compartido (fútbol, baloncesto...).</li> <li>- Uso de mascarillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Tutores</li> <li>- Profesorado</li> </ul>

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
- Baños - Aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se establecerá del número máximo de personas en el interior.</li> <li>- Cada clase seguirá teniendo establecido cuál es su baño.</li> <li>- Se procederá a la limpieza de los aseos 3 veces al día.</li> <li>- Se realizará una constante ventilación y vaciado de papeleras.</li> <li>- En todos ellos habrá jabón líquido y papel de manos.</li> <li>- Se informará a los alumnos y a las familias de las normas de uso en los primeros de clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Tutores</li> <li>- Profesorado</li> <li>- Personal de limpieza</li> </ul>

### 3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Espacio	Medidas	Responsables
- Salas de profesores - Salas de reuniones - Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>- Uso de mascarilla.</li> <li>- Desinfección de elementos de uso común.</li> <li>- Supresión de elementos decorativos.</li> <li>- Cada profesor utilizará preferentemente un mismo puesto en la mesa/sala.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Jefe Estudios</li> <li>- Profesorado</li> <li>- Personal de limpieza</li> </ul>

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

### 3.8. Otros espacios.

- **Espacios para la atención a familias:** Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita, en la sala de la planta primera destinada a este fin, que será ventilada y desinfectada antes y después de cada visita.

### 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor Escolar	<p>- Los comedores, o espacios alternativos habilitados para las comidas, permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable.</p> <p>Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado(respetando los turnos y desinfectando los puestos entre un turno y el siguiente .</p> <p>- Distribución de espacios para los grupos estables de convivencia y el resto de alumnos. Separación de 1,5m entre los grupos de convivencia y de 1,5m entre el resto de alumnos.</p>	<p>- Director</p> <p>- Administrador</p> <p>- Monitores</p>

- Primer turno para Ed. Infantil y un segundo turno para Ed. Primaria, Puede verse modificado según el número de alumnos, pudiéndose incrementar en un tercer turno.

- Recogida escalonada de alumnos:

1ª Ed. Infantil: 13:30 h

2ª Ed. Infantil: 13:40 h

3ª Ed. Infantil: 13:50 h

1º EPO: 14:00 h

2º Turno a las 14:30 h. El resto de alumnos esperarán en el patio hasta que a esa hora se encuentre el comedor vacío y desinfectado para comer.

- Lavado de manos de forma ordenada en los lavabos que se encuentran antes del comedor.

- Los alumnos se sentarán en su sitio asignado donde encontrarán los utensilios a utilizar y donde de forma individualizada se les servirá la comida y el agua.

- Los alumnos desde 2º de EPO deberán utilizar las mascarillas en todo momento, salvo cuando se encuentren sentados preparados para comer.

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para poder desinfectar en caso de ser necesario.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se colocarán infografías claras y llamativas para que los alumnos entiendan como actuar, adecuada limpieza de manos, distancia, uso de mascarilla.</li>   <li>- El personal del centro deberá seguir en todo momento las medidas preventivas para el COVID-19.</li>   <li>- En el tiempo en que los alumnos permanezcan en el centro hasta su recogida, se repartirá a los grupos de convivencia en espacios para poder cumplir la distancia de 1,5 metros. El resto de alumnos deberá usar mascarilla en todo momento.</li>   <li>- La recogida será de forma escalonada a partir de las 15:45 que empezará a salir Ed. Infantil.</li>   <li>- Se procederá a desinfectar y ventilar el comedor después de cada turno de comida, y también se higienizará los elementos de contacto.</li> </ul>	
--	---	--

### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

#### 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

##### 4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
- 1º EI A	1	21	Aula de referencia.	Tutor y especialista de inglés.	- Puerta principal
- 1º EI B	1	21			- Puerta principal
- 2º EI A	1	21			- Patio de la calle
- 2º EI B	1	22			San Francisco (Zona
- 3º EI A	1	23			asignada para hacer
- 3º EI B	1	24			fila separada del
- 1º EPO A	1	23			resto de clases y
- 1º EPO B	1	23			con distribución de
					gel hidroalcohólico antes de entrar en el centro). Se colocará la señalización necesaria.

##### 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

En las etapas educativas superiores al primer ciclo de Educación Primaria el alumnado podrá así mismo organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º, 3º, 4º, 5º y 6º EPO	10	Igual o menor de 25	Aula de referencia.	Tutor y en casos imprescindibles profesores especialistas o de apoyo.	- Entradas y salidas por distintas puertas y tiempos. - Se colocará la señalización necesaria.
1º, 2º, 3º Y 4º ESO	8	Menor de 31	- Cada unidad tiene una aula principal; en algún caso, en la medida de lo posible, atendiendo a la optatividad. - Aulas específicas: taller, laboratorio, sala de informática y aula de apoyo; para el desarrollo de alguna optativa.	Tutor, profesores especialistas y en algunos casos profesores de apoyo.	- Entrada y salida por distinta puerta y distintos tiempos que el resto de grupos del centro. - Amplio margen de tiempo para realizar entradas y salidas sin aglomeración. Se colocará la señalización necesaria.

## 5. GESTIÓN DE CASOS Y ACTUACIÓN ANTE BROTES.

**5.1.** El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

5.2. Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada. Las familias serán avisadas para que asuman la responsabilidad

de tomar la temperatura a los alumnos antes de salir de casa, para no acudir al centro si tiene fiebre. Así mismo el personal asumirá la responsabilidad de tomarse la temperatura antes de salir de casa, para no acudir al centro si tiene fiebre.