

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>IES SERITIUM</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>11700767</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>JEREZ DE LA FRONTERA</b>

**Curso 2020/2021**





<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	11
4.	Entrada y salida del Centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	21
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	23
9.	Disposición del material y los recursos.	24
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	25
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	27
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	29
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	30
14.	Uso de los servicios y aseos.	32
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	33
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	NO
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	37
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	38



19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>39</b>
20	Anexos	

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



## **0.- INTRODUCCIÓN**

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

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

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

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*".



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	Francisco Sánchez-Gadeo Medina	Director	Profesorado
<b>Secretaría</b>	Diego García Pérez	Secretario	Profesorado
<b>Miembro</b>	Esperanza Alcántara Bernal	Coordinador PRL	Profesorado
<b>Miembro</b>	Luis Carlos García Sánchez	Coordinador COVID	Profesorado
<b>Miembro</b>	Juan Carlos mGonzález García	Coordinador coeducación	Profesorado
<b>Miembro</b>	María del Pilar Borrego Vázquez	Coordinador Forma Joven	Orientadora
<b>Miembro</b>	María José Benavent Redríguez	Conserje	PAS
<b>Miembro</b>	Alejandra Morón Infante		Alumnado
<b>Miembro</b>	Fernando Delgado González		Familia
<b>Miembro</b>	Isabel Soto Fernández		Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades	



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Con el fin de garantizar el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se va a proceder a una limpieza y desinfección general del centro. Se va a realizar la colocación de una cartelería en la que se indiquen las normas básicas en relación a la COVID-19 como son la distancia de 1,5 metros de distancia interpersonal, uso obligatorio de mascarillas, higiene de manos,..... Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico, y se dotará de jabón de manos y secador en los baños de los alumnos y del profesorado. Se pondrán carteles de flujo de circulación por las distintas zonas del Centro.

Cuando comience el periodo de clases presenciales, se recomienda que el alumnado venga provisto de un bote de gel individual y de una mascarilla de repuesto, así como de una funda de mascarilla para que esté higienizada.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en el Centro:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente**, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada. No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En todas las dependencias del Centro (aulas, biblioteca, SUM,.....) habrá a disposición del profesorado un kit de limpieza que constará de gel hidroalcohólico y spray desinfectante, además de papel de secado. Cuando se entre en el aula se deberá limpiar y desinfectar toda superficie que pueda haber sido manipulada por el profesor anterior (mesa, silla, teclado, pizarra digital,.....). A su vez, este kit de limpieza podrá ser usado, en caso de necesidad por el alumnado pero siempre bajo supervisión del profesorado.



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

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

Se les informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

## **Medidas específicas para el alumnado**

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo **cita previa** por parte del Centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

## **Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

Se deberá circular por los pasillos siguiendo las indicaciones que se especifican en cada uno de ellos.

Se establece un recorrido de entrada y otro de salida del centro.

## **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se acudirá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



**IES SERITIUM**  
**11700767**

Todas las reuniones que tuvieran que hacerse con anterioridad a la realización de los test Covid al personal docente y no docente del Centro, se harán de manera telemática evitando la aglomeración del profesorado en los distintos departamento o en sala de profesores.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

#### **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.**

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

En el IES SERITIUM el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa Forma Joven intentando capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, y promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables.



• **Otras actuaciones (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)**

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Durante el desarrollo de las tutorías, se deberá insistir al alumnado sobre las siguientes medidas higiénicas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible, haciendo uso obligatorio de las mascarillas si no fuera posible mantener la distancia de seguridad

**Otras actuaciones**

Dentro de cada proyecto y programa educativo en el que esté involucrado el Centro, se deberán llevar a cabo actuaciones relativas a la difusión de información acerca del virus y de las medidas de prevención para evitar futuros contagios.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

Para agilizar la entrada y salida del alumnado en el Centro se abrirán las tres puertas que dan a la Avda. Amsterdam, las dos laterales y la puerta central, y en cada una de ellas deberá estar una persona responsable, PAS o Profesorado, con el fin de garantizar que el flujo del alumnado se produzca de la manera más ordenada posible.

Los alumnos de 1º y 2º ESO siempre entrarán por la puerta que da acceso a la zona que conocemos como “aparcamiento” y accederán al Centro por la puerta de Copistería.

Los alumnos de 3º y 4º ESO utilizarán la puerta central para acceder al instituto, debiendo subir a sus aulas por las escaleras centrales.

El alumnado de bachillerato, tendrá que entrar siempre por la puerta que está cerca del gimnasio y accederá al Centro por la que está situada junto al porche.

Los alumnos del ciclo formativo entrarán por la misma puerta que bachillerato y se deberán dirigir al gimnasio o a su aula situada en el pasillo de biblioteca, entrando en ésta por la puerta que está junto al SUM.

Las salidas se realizarán por la misma puerta de entrada.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

*Se va a organizar el acceso mediante un horario especial para el alumnado de 1º y 2º ESO, en el que se fijarán dos horarios distintos de entrada y salida con un diferencia de 10 minutos para que no coincidan todos los grupos.*

*Respecto a los demás cursos y, teniendo en cuenta que la docencia se realizará de forma semipresencial, no se flexibilizará el horario, sino que la hora de entrada y salida será la misma para todo el alumnado de 3º y 4º ESO y bachillerato y Ciclo formativo.*

### Flujos de circulación para entradas y salidas

Una vez en el interior del instituto, el alumnado deberá dirigirse a su aula sin detenerse en las zonas comunes ni pasillos. Para subir o bajar las escaleras,



se deberá hacer siempre pegado a la derecha y en fila, para que se pueda circular de manera adecuada por las mismas.

## **Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas**

Para el acceso al centro será obligatorio el uso de mascarillas por parte de todo el alumnado, salvo en los casos en los que no esté recomendado por algún tipo de enfermedad, siendo debidamente justificado.. Si alguien no viene provisto de mascarilla, se le podrá retener en la entrada con el fin de proporcionarle una, pero siempre tomando con anterioridad sus datos para evitar que vuelva a suceder con asiduidad. De darse de forma continuada que un mismo alumno/a se reitera en la ausencia de mascarilla se podrá sancionar disciplinariamente.

Dada la imposibilidad de toma de temperatura de manera general a todo el alumnado a la entrada al Centro, se deberá comprobar si el alumno tiene fiebre antes de salir de casa, o cualquier otro síntoma relacionado con la COVID-19 y para ello se va a firmar por parte de la familia un documento en el que se recoge dicho compromiso.

Se deberá entrar por la puerta asignada al grupo, debiendo dirigirse sin pausa a su aula y permanecer en el interior de la misma sin posibilidad de utilizar los pasillos para charlar o estar en contacto con otro grupo-clase distinto al suyo. Como la entrada se va a hacer de manera escalonada en los grupos de 1º y 2º ESO, se procurará hacerla en el mayor silencio posible con el fin de no molestar a aquellas clases que ya hayan empezado su actividad docente

Se saldrá del Centro por la misma puerta por la que se entró, debiendo en todo momento guardar la distancia mínima interpersonal y guardando silencio para no entorpecer el desarrollo de las clases que salgan en un horario distinto.



### **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

Las familias o tutores que precisen acceder al centro, sólo en caso de necesidad o por indicación del profesorado o equipo directivo, deberán hacerlo por la puerta central, siempre en horario distinto al de entrada y salida del alumnado.

Para acceder al centro se deberán seguir las normas higiénico sanitarias previstas para el interior de cualquier edificio público, siendo obligatorio el uso de mascarillas y el aseo de manos mediante gel hidroalcohólico disponible en el centro, y siguiendo las instrucciones de la persona encargada de permitir la entrada al centro (conserje, profesor de guardia, miembro del equipo directivo,.....)

### **Otras medidas**

Siempre que sea posible se realizará la atención a las familias por parte del profesorado mediante el sistema de cita previa para no coincidir demasiadas personas a la misma hora, debiendo usar prioritariamente la plataforma IPA-SEN para tener contacto entre el centro y las familias.

En el caso que haya algún alumno/a que no pueda hacer uso de las escaleras y tenga que subir en ascensor deberá ir acompañado de un adulto que le facilite el acceso al mismo, y ambos deben ir provistos de su correspondiente mascarilla.



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

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro**

Se procurará que el acceso de familias al centro sea el mínimo posible y siempre mediante cita previa. La entrada se hará por la puerta central siguiendo las recomendaciones higiénico sanitarias que estén en vigor por parte de la Junta de Andalucía, siendo obligatorio el uso de mascarillas y la limpieza de manos con gel disponible a la entrada del centro. Se deberán seguir las indicaciones de la persona encargada de permitir el acceso al centro y siempre será en horario distinto al de entrada y salida del alumnado.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro**

Todo aquella persona que vaya a acceder al centro deberá hacerlo por la puerta central y en horario distinto al de entrada y salida del alumnado. Se deben seguir las recomendaciones higiénico sanitarias impuestas como es el uso obligatorio de mascarillas y limpieza de manos, así como atender a las indicaciones de la persona encargada de facilitar la entrada al centro.

### **Otras medidas**

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores que el horario de acceso al Centro nunca debe coincidir con el del alumnado, sino que se debe hacer de 09:00 a 11:00 o de 12:00 a 14:00 horas



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

### **Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Dadas las características del Centro no es posible crear un grupo de convivencia escolar por no poder garantizar que no haya ningún tipo de contacto con los otros grupos.

### **Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Una vez que el alumno/a se encuentre en el interior del centro deberá dirigirse a su aula, no pudiendo permanecer en los pasillos o en zonas comunes en ningún momento. Su aula estará abierta y deberán entrar en ella y esperar la llegada del profesor/a. Deberá procurarse que cada alumno/a ocupe siempre el mismo puesto dentro del aula. Entre clase y clase no se podrá salir del aula por ningún motivo, tanto si la clase siguiente es en el mismo lugar como si se va a producir un cambio de aula por las características de la asignatura a impartir. En este supuesto, será el profesor/a quién recoja a los alumnos en su aula de referencia y los acompañe al aula específica, de forma que el grupo clase siempre vaya acompañado de un profesor/a en su recorrido por cualquier zona común en horario de clases, debiendo ir en fila y de manera ordenada. En el caso de encontrarse un alumno/a, durante el horario escolar, andando por un pasillo sin ningún tipo de justificación, podrá ser sancionado disciplinariamente por parte de Jefatura de Estudios.

Si una misma clase, por ejemplo, aula de informática, ha de ser usada por varios grupos en distintas horas, deberá ser el grupo que entre quien realice la desinfección de todas aquellas superficies de contacto del mobiliario (mesa, teclado, ordenador...), aprovechando este momento para ventilar la clase abriendo las ventanas.

En las aulas de 3º y 4º ESO y bachillerato se tendrá que hacer siempre una ventilación de las mismas durante el horario de recreo. También se deberá llevar a cabo una desinfección por parte del alumnado que entre en las mismas en el turno que comienza a las 11:45.



## **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

### **• Gimnasio**

Dado que no hay grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

### **• Biblioteca**

Para mantener la distancia de seguridad entre las personas que accedan a estudiar a la biblioteca, se reducirá su aforo a la mitad, permitiendo únicamente que haya dos alumnos por mesa y lo más distanciado entre sí. Para ello se organizará el espacio distribuyendo las mesas y las sillas de manera que se pueda mantener la distancia de 1,5 metros como mínimo. Aún así, es obligatorio el uso de mascarillas.

Antes de ocupar un puesto de estudio, al alumno/a deberá desinfectar tanto la silla como la mesa que vaya a usar con el gel que le proporcionará el profesor de guardia que se encuentre allí.

Deberá realizarse una ventilación del recinto cada vez que se produzca un cambio de profesor de guardia

### **• Salón de usos múltiples**

Se podrá hacer uso del SUM para la realización de exámenes siempre que se pueda garantizar que haya, al menos, dos sillas vacías entre los alumnos que hacen el examen. Como en todos las aulas del Centro, todo aquel que vaya a hacer uso de este espacio deberá realizar la desinfección de todas las superficies de contacto. Se recomienda que al finalizar la sesión y, antes de abandonar el salón se haga también una ventilación adecuada del espacio.

### **• Aula de informática / Laboratorios/Aula de Música**

Se recomienda utilizar lo menos posible este tipo de aulas específicas para evitar los desplazamientos del alumnado por el Centro.

Si fuera necesario hacer uso del aula de informática, será el grupo que entre el encargado de hacer la desinfección de los equipos y de la mesa de trabajo, así como de realizar una ventilación adecuada al finalizar la clase.



En caso de ser utilizada el aula de música se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección de .la misma forma que en cualquier otro espacio del Centro donde puedan entrar grupos distintos, desinfectando siempre el grupo que entra.

Queda prohibido el uso de instrumentos de viento.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

No se utilizará este aula salvo en aquellos casos que sea estrictamente necesario y siempre manteniendo las medidas higiénicas necesarias (mascarillas, desinfección ventilación....).

- **Sala de Profesores**

Dado que las reuniones entre el profesorado se van a celebrar de manera telemática, y que la estancia en el Centro se va a limitar a las horas de clase y la realización de las guardias, no se prevé que se produzcan aglomeraciones de profesores en dicha sala, pero aún así el aforo sería de 20 personas

- **Recreos**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Para los recreos se adaptarán dos zonas separadas para que la agrupación de alumnos sea la mínima posible. Una de ellas corresponde a la zona de “aparcamiento” y la otra será la que corresponde a las pistas deportivas. No se podrán hacer juegos en común en estos espacios.

La primera de las zonas de recreo su usará por el alumnado de 1º ESO, mientras que los de 2º ESO tendrán que permanecer en la zona opuesta.

Los alumnos de 3º, 4º ESO y bachillerato no podrán permanecer en el Centro durante la duración del recreo, de 11:15 11:45, debiendo marcharse los del primer turno en cuanto se acabe la tercera hora de clase, y debiendo entrar los del segundo turno sólo a la hora que comienza la cuarta clase.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá



la distancia de seguridad de 1,5 metros y será obligatorio el uso de mascarillas de protección por toda persona que se encuentre en la reunión.

Se deberá desinfectar las mesas y las sillas que se vayan a usar en la reunión con anterioridad a la misma. A la finalización de dicha reunión se procederá a la ventilación de la sala donde se realizó.

#### • **Aseos**

Sólo se permitirá la salida de clase para ir al aseo en casos de extrema necesidad, Sería recomendable no dejar salir a más de un alumno/a a la vez.

Durante el recreo estará un profesor/a de guardia cerca de los aseos para evitar la aglomeración del alumnado en este momento.

Se procurará que los aseos siempre estén provistos de jabón líquido y secador de manos, por lo que se ruega hacer un uso adecuado del mismo.

El alumnado que necesite ir al baño durante el recreo y se encuentre en la zona de “aparcamiento” deberá ir por el pasillo de copistería y volver a su lugar de descanso por el mismo sitio. El alumnado que se encuentre detrás del gimnasio, entrará y saldrá al baño por la puerta que da al porche.

Tras el recreo, y a la finalización de la jornada escolar se deberá realizar una limpieza y desinfección, así como una adecuada ventilación, por parte del equipo de limpieza del Centro.

Sólo tendremos habilitados los cuartos de baño de la planta baja, pero dependiendo de las aglomeraciones que se puedan producir se tendrán que habilitar los aseos de la primera planta siempre en las mismas condiciones higiénicas que los aseos de la planta baja

#### • **Otros espacios comunes**

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Las fuentes de agua que se encuentran en los patios serán anuladas, por lo que se aconseja a los alumnos que traigan el agua desde casa.



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

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

- La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a un cubo de basura con bolsa interior y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros.mascarillas

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

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, SE PROMOVERÁ LA VÍA TELEMÁTICA. Siempre que no se puedan realizar por esta , se hará con cita previa, evitando la aglomeración. Para ello se establecerá un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Se ebe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, etc.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se empleará barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.



No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse a continuación.

### **Otras medidas**

En los desplazamientos por el Centro se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso de guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo especialmente pomos, puertas, aseos, etc..



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

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

En todo momento se deberán seguir las indicaciones, señalizadas mediante flechas indicativas adheridas en el suelo o en la pared, para poder circular por los pasillos y por las zonas comunes del Centro

Las puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones teniendo en cuenta que, a principio de la jornada se irá en un sentido y a la finalización en el sentido contrario .

Las entradas y salidas escalonadas ayudarán, sin duda, a evitar aglomeraciones de personas a la misma hora.

Durante los recreos, los profesores de guardia controlarán que los alumnos mantengan la distancia mínima de seguridad y se produzca el menor contacto posible entre ellos.

### Señalización y cartelería

Por todo el Centro se colocarán señales y pictogramas para recordar continuamente las normas básicas , tanto al alumnado como al personal del Centro:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Queda terminantemente prohibido compartir cualquier material escolar, siendo responsable cada alumno/a de sus objetos personales y debiendo recogerlos al final de la jornada para llevarlos a su domicilio porque, en ningún caso, se podrá quedar el material en el aula.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en distintas zonas del instituto, siempre que se encuentre bajo supervisión de un adulto, así como en la zona de la entrada, poniendo a disposición del alumnado el jabón o gel que pudieran necesitar.

Se colocarán papeleras con bolsas en todas las aulas y en algunas zonas comunes para poder recoger aquellas mascarillas rotas o aquel material que haya que tirar como papeles, plásticos.....

Si en alguna ocasión es necesario utilizar algún material que haya sido usado previamente por otro alumno/a o por otro profesor/a, deberemos desinfectarlo antes de su uso.

### Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

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

Todos los libros de texto serán manipulados y supervisados por los propios alumnos y no podrán quedarse en el Centro una vez finalizada la jornada escolar

### Otros materiales y recursos

Tendremos a disposición del alumnado y del profesorado mascarillas por si durante la jornada escolar se produjera alguna rotura o desperfecto. Se recomienda que todo el personal, tanto alumnado como trabajadores, traigan una mascarilla sin usar por si surge algún problema.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

Por parte de Jefatura de Estudios se tendrá que organizar la jornada de forma que se reduzca la carga lectiva, haciéndola compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. Se tratará de respetar, en la medida de lo posible, que las clases online coincidan con las del horario habitual, reduciendo aquellas que sean necesarias.

Es necesario distinguir entre la situación de cuarentena de una o dos clases y el cierre de todo el Centro.

Cuando se dé el caso que haya un aula a la que no puedan asistir el alumnado por razones médicas dictadas siempre por el Centro de Salud correspondiente, no se modificará el horario del grupo, sino que se mantendrá el mismo que presencial, pero reduciendo algunas clases.

En caso que el cierre sea total se regulará un nuevo horario, siempre dentro del horario habitual, pero que será adecuado a las circunstancias especiales que se presentaran.

Para las clases telemáticas el equipo directivo propone hacer uso de la plataforma Moodle del Centro.



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

El horario individual del profesorado no debe sufrir ninguna alteración, aunque sí se modifiquen las tareas que se deban realizar (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades,.....) .

La atención a las familias por parte de los tutores se seguirá prestando en su horario habitual, pero de manera telemática, y sólo en los casos en los que no sea posible hacerlo así, se podrá tener una reunión presencial siempre que sea de manera individual y nunca grupal. En este caso, se procurará la asistencia de un solo tutor legal.

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

La atención al público se tratará de llevar a cabo de manera telemática, usando para ello la página web del centro. En aquellos casos en los que sea necesaria la presencia de alguna persona en el Centro se tendrá que solicitar cita previa con anterioridad, indicando el asunto a tratar.



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

### **• Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

Para tener localizado al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables con el fin de prestarles especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia, se solicitará a las familias que aporten al Centro la documentación necesaria para tener en cuenta esa circunstancia.

Las familias deberían justificar las faltas del alumnado, a través del tutor o tutora, con la mayor brevedad posible para tener conocimiento de las causas de las faltas y así poder descartar cualquier tema relacionado con un caso de COVID-19 .

El profesorado vulnerable deberá extremar las medidas de protección, usando siempre mascarilla (se recomienda en estos casos FFP2), y realizando el lavado de manos con gel hidroalcohólico en numerosas ocasiones

### **• Limitación de contactos**

El alumnado vulnerable no deberá compartir ningún objeto con los compañeros y tendrá que hacer uso frecuente de gel hidroalcohólico. Debe evitar contacto físico así como con el material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

El profesorado vulnerable tendrá que reducir al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

## **-Alumnado que no pueda asistir al Centro por prescripción médica**

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. De no poderse llevar a cabo dicha atención se informará a la inspección educativa de tal situación mediante informe motivado.

**IMPORTANTE:** Sobre el alumnado que convive con algún familiar en situación de extrema vulnerabilidad, la no asistencia al centro aún no se ha regulado. Es un tema pendiente al que se dará respuesta por parte de la Junta de Andalucía y que nosotros incorporaremos a este documento.

### **• Medidas de prevención personal**

El alumnado vulnerable debería estar ocupando siempre el mismo puesto escolar y situarse junto a las ventanas para que pueda estar lo más ventilado posible

### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas deberán ventilarse entre clase y clase siempre que no sea posible mantener las ventanas abiertas durante el desarrollo de la misma.



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

### **Actividades extraescolares**

#### **• Limitación de contactos**

Para evitar la proliferación de contactos entre el alumnado, las actividades extraescolares se limitarán a aquellas que se consideren totalmente imprescindibles para el desarrollo curricular del alumnado.

Si la actividad se realizara fuera del Centro, se deberán seguir estrictamente las normas de protección recomendadas por el lugar al que se acuda, y deben ser conocidas previamente a la salida del Centro por todo participante en la actividad.

#### **• Medidas de prevención personal**

Al realizar cualquier actividad extraescolar, se debe en todo momento mantener el protocolo de seguridad establecido frente al Covid, como es la distancia interpersonal de 1,5 metros, el uso obligatorio de mascarillas y la desinfección frecuente de manos con gel hidroalcohólico

#### **• Limpieza y ventilación de espacios**

Una vez finalizada la actividad, el espacio utilizado para el desarrollo de la misma, deberá ser limpiado y desinfectado y ventilado adecuadamente.



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

### Limpieza y desinfección

Al finalizar la jornada escolar se llevará a cabo por el equipo de limpieza del Centro la Limpieza y Desinfección (L+D) de todos los espacios comunes, (sala de profesores, biblioteca....) y del mobiliario, así como la ventilación de todas las aulas y locales que haya en el Centro.

Para llevar a cabo la L+D se deberán usar los productos virucidas permitidos para uso ambiental.

Se deberá prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos,.....que tendrán que ser desinfectados también a lo largo de la jornada escolar.

Se adjuntan los siguientes anexos sobre desinfección de espacios públicos y sobre virucidas autorizados

#### 1.- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_Procedimiento\\_LD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_Procedimiento_LD_Coronavirus_AND.pdf))

#### 2.- Listado de virucidas autorizados

- [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Previo a la apertura del curso, se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.



### **Ventilación**

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases, en el descanso y al final de la jornada.

### **Residuos**

Al final de cada turno o jornada se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima de los aseos será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.

- **Limpieza y desinfección**

La limpieza y desinfección de los aseos se realizará, al menos, en dos ocasiones cada día. La primera será tras el recreo y la segunda al finalizar la jornada.

No se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos manteniendo las ventanas abiertas, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Sólo estará habilitado el aseo de la planta baja del instituto para uso del alumnado y así se facilitará la L+D del mismo. Si se viera necesario porque se produjeran asistencias masivas a estos aseos, se podrán habilitar para el uso del alumnado los que se encuentran en la primera planta

El profesorado deberá usar los aseos que tiene asignados frente a la biblioteca, pero siempre teniendo en cuenta que la ocupación máxima es de una persona. Estos aseos también deberán ser desinfectados al menos dos veces al día.

- **Otras medidas**

- Los alumnos en caso de uso del baño, deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- En los aseos se instalarán papeleras con pedal y estarán provistos de jabón líquido y secador.



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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de



protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le llevará a la sala habilitada para estos casos. Se tratará de hacer con la mayor normalidad posible, evitando en todo momento crear tensión y preocupación entre el resto del alumnado. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

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



### **Actuación ante un caso confirmado**

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos recogidos al principio de este documento, o bien con el teléfono 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 (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.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniéndose las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Además se les informará que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud se contacte con cada uno de ellos. Todo ello bajo supervisión de las autoridades sanitarias que son las competentes para esta toma de decisiones.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro, informándoles de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud se contacte con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



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

### **Actuaciones posteriores**

En las aulas o espacios donde se haya confirmado un caso, se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



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

### **1. Medidas higiénico-sanitarias**

Para acceder al Centro será obligatorio el uso de mascarillas, así como la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes de entrar al aula de examen.

Durante la realización de las pruebas debe mantenerse 1,5 metros de distancia interpersonal, pero aún así será obligatorio el uso de las mascarillas en todo momento.

Para facilitar la distancia interpersonal se habilitarán varias aulas. Tras cada prueba se deberá desinfectar las mesas y sillas que hayan sido ocupadas por el alumnado, así como la mesa del profesorado.

Para evitar aglomeraciones las pruebas se harán según el horario organizado por Jefatura de Estudios, no pudiendo el alumnado acceder al Centro nada más que para hacer su examen y, al finalizar la prueba deberá abandonar el Centro con la mayor rapidez posible. Si tuviera que realizar más de una prueba y tuviera entre ellas algún tiempo de descanso, el alumnado no podrá permanecer en el interior sino que saldrá al exterior de Centro y siempre tendrá que guardar la distancia mínima de 1,5 metros con el resto de personas que se encuentren en su misma situación.

Si algún alumno/a no pudiera presentarse a las pruebas extraordinarias por motivos de cuarentena o cualquier otra circunstancia relacionada con el COVID, deberá ponerlo en conocimiento del Centro y justificarlo documentalmente, para tratar de solventar esta cuestión realizando el examen de modo no presencial.

Si durante el desarrollo de los exámenes un participante presentara síntomas de posible COVID, será dirigido a la sala de aislamiento que está dispuesta para estos casos, avisando posteriormente a su familia.

Tras la realización de cualquier prueba se procederá a una ventilación correcta del local utilizado.



## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Para hacer llegar a las familias este documento se usarán medios telemáticos como correo electrónico o mensajería iPASEN. También tendremos este protocolo de actuación colgado en la página web del Centro con el fin de que toda la comunidad educativa quede enterada de las medidas que se recogen en él. Todo este proceso ha de realizarse con antelación al inicio de las clases. Este documento se podrá revisar y actualizar cuantas veces sea necesaria. Tras cualquier actualización, ésta se difundirá a través de la página web, siendo la versión válida a partir de ese momento.

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

Todas las reuniones grupales se deben hacer de manera telemática, y para ello se hará uso de la plataforma moodle del centro, que será la que se use principalmente en caso de docencia no presencial

### **Otras vías y gestión de la información**

Otras posibles vías para difundir la información serán: Personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, tabloneros de anuncios, circulares.....



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			



## **ANEXO I**

### **PROTOCOLO COVID EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IES SERITIUM. MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE**

#### **A.OBJETIVOS**

Conciliar la práctica deportiva y el uso de las instalaciones deportivas con el derecho a la protección de la salud en el contexto de la pandemia causada por el Covid-19 y la normativa de aplicación en cada momento. Por tanto, son susceptibles de modificación y actualización conforme a la evolución de la normativa, la de la propia pandemia y circunstancias organizativas propias.

#### **B.MEDIDAS GENERALES**

1. No acceder a la instalación si se tienen síntomas compatibles con COVID
2. Mantener la distancia de seguridad mínima de 1.5m con el resto de compañeros y profesorado. En el caso de determinadas actividades, puede que esta distancia se vea incrementada.
3. Utilización obligatoria de mascarilla. Los alumnos tendrán que traer dos mascarillas por seguridad.
4. Será obligatorio traer una botella de agua para uso personal.
5. El gel de manos personal será obligatorio. Se hará uso de él al comenzar y acabar la sesión.

#### **C.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA ASIGNATURA DE EF**

1. Los alumnos bajarán a las pistas y subirán a clase acompañados siempre por el profesor de la asignatura, por el itinerario designado para ese grupo.



2. El control de asistencia y cualquier información teórica tendrá que hacerse en el aula, con la idea de que los alumnos bajen el mínimo material a la pista. Las mochilas permanecerán en el aula del grupo, incluso a primera y última hora.
3. Las pistas deportivas estarán divididas en dos espacios: Pista A (baloncesto y voley ) y Pista B (fútbol), y cada grupo tendrá que ceñirse al espacio asignado.
4. Se habilitará un servicio para chicos y otro para chicas, y nos aseguraremos de que no coincidan varios alumnos en ellos.
5. Se minimizará el uso de material del centro, especialmente los de difícil desinfección como colchonetas.
6. El material que se use durante la clase será desinfectado antes y después de su uso. Para ello se instalarán puntos de desinfección en el porche con solución desinfectante y papel. Al finalizar, el papel será metido en una bolsa y cerraremos esta.
7. Los alumnos deberán asistir a clase de EF con un neceser con su botella de agua, toalla, mascarillas y gel desinfectante.



## ANEXO II

### **PROTOCOLO COVID EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES. MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE**

#### **A.OBJETIVOS**

Conciliar la práctica deportiva y el uso de las instalaciones deportivas con el derecho a la protección de la salud en el contexto de la pandemia causada por el Covid-19 y la normativa de aplicación en cada momento. Por tanto, son susceptibles de modificación y actualización conforme a la evolución de la normativa, la de la propia pandemia y circunstancias organizativas propias.

#### **A.MEDIDAS GENERALES**

- 1. No acceder a la instalación si se tienen síntomas compatibles con COVID**
- 2. Mantener la distancia de seguridad mínima de 1.5m con el resto de compañeros y profesorado. En el caso de determinadas actividades, puede que esta distancia se vea incrementada.**
- 3. Utilización obligatoria de mascarilla. Los alumnos tendrán que traer dos mascarillas por seguridad.**
- 4. Será obligatorio traer una botella de agua para uso personal.**
- 5. El gel de manos personal será obligatorio. Se hará uso de él al comenzar y acabar la sesión.**

#### **C. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PALACIO DE DEPORTES (ANEXO Y SALA DE MUSCULACIÓN)**

- 1. La entrada al palacio se hará por la ruta asignada y las mochilas se dejarán en un espacio delimitado para ello.**



2. El IES proporcionará solución desinfectante, papel y bolsas de basura para la limpieza del material usado, incluidas las máquinas de la sala de musculación.
3. Los alumnos traerán un pequeño bote con su nombre para rellenar con solución desinfectante con la que limpiarán el material y calzado. Estos botes serán almacenados en una jaula de material y se rellenará con la solución proporcionada por el IES. Los alumnos serán responsables de la limpieza del material que utilicen, siempre bajo la supervisión del profesor.
4. En la sala de musculación los alumnos tendrán que desinfectar las máquinas antes y después de su uso. Para ello utilizarán el kit de desinfección proporcionado por el IES. Por supuesto el uso de la toalla es obligatorio.
5. Se minimizará el uso de material del centro, especialmente los de difícil desinfección como colchonetas.
6. Al finalizar la sesión se desinfectará el suelo del palacio con una solución desinfectante proporcionada por la instalación municipal. Por ello es importante que se delimite claramente el espacio que se va a utilizar durante la sesión.



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



**IES SERITIUM**  
11700767

## **ANEXO III.**

### **1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE**



<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b> <b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos,</b> con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, <b>(sobre todo despues de usar objetos de uso común).</b></p>	



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**

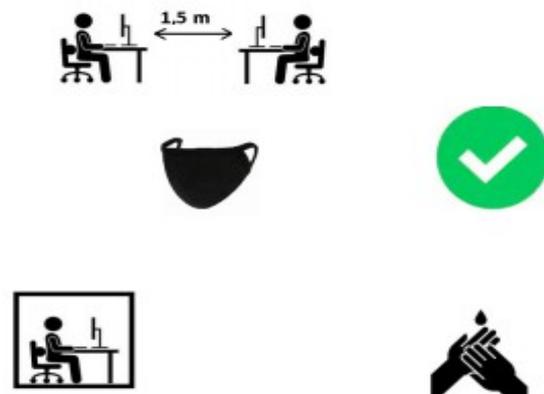


**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar  **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



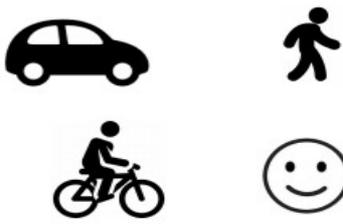


<p>Cada <b>persona debe usar su propio material</b>. <b>Evite compartir material con los compañero/as</b>. Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso</b>.</p>	
<p><b>Evite compartir documentos en papel</b>. Si no se puede evitarlo, <b>lávese bien las manos</b>. Los <b>ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos</b>. <b>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</b></p>	
<p>o ia s, ia</p> 	



<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua</b>, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos</b>, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar</b> (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora</b> de su Centro.</p>	



<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), <b>se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona</b></p>	



**responsable del Centro y a su Centro de salud.**

Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**

**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**





**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



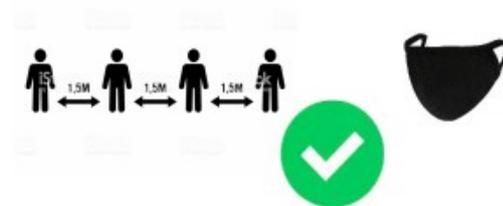
**IES SERITIUM**  
**11700767**

**ANEXO III.**  
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**



**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.**

**Uso obligatorio de mascarillas.**



**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).**



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

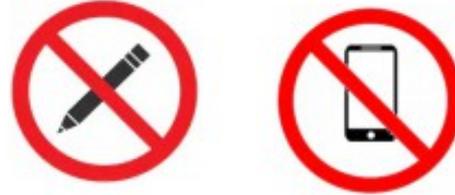
Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**





Cada **alumno/a** debe usar su **propio material**.  
**Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



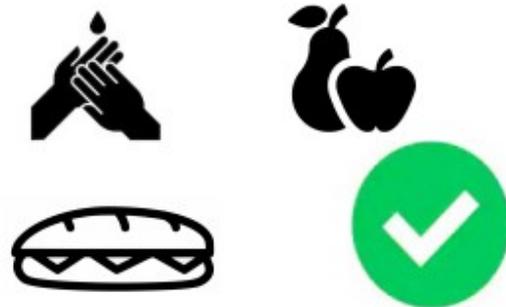
**No beber directamente de las fuentes de agua**, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.



Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.**



**Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



## ANEXO IV

### **Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:**

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
  
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
  
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.



<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para		



	permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	<b>REPOSAPIÉS</b>		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		



17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



**IES SERITIUM**  
**11700767**



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



**IES SERITIUM**  
**11700767**



## **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



**IES SERITIUM**  
**11700767**



# RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) recomiendan el lavado de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Este programa de Control de Infecciones, en colaboración con el Hospital Universitario de Sevilla (HUS), ha desarrollado un protocolo de actuación ante la COVID-19. Octubre de 2020. Versión 1.1



¿Cómo limpiar las manos  
con un desinfectante alcohólico?

¿Cómo lavar las manos  
con agua y jabón?

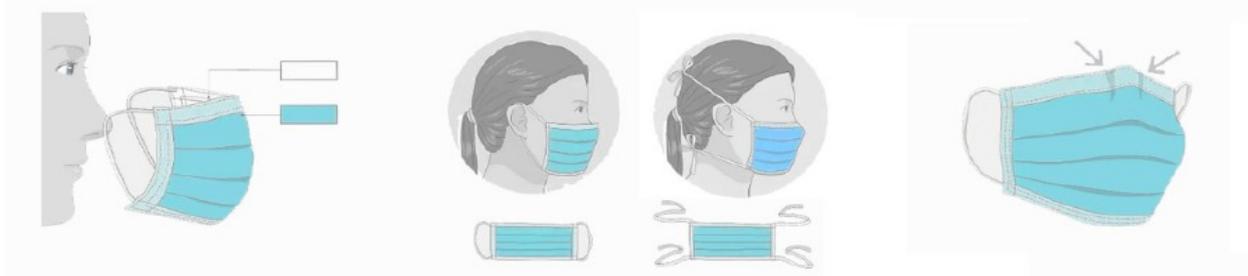


## **RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MAS-**

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



### **CARILLAS.**

### **CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.**

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*



## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

### ¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



## **RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.**



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



## **LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.**

- Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)



- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.](#) Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias](#)



sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- **Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.**