

**CEPer Victoria Alba y sus secciones:**

**SEPer “La Paz” de Cuartillos**

**SEPer “Bucharaque” de la Barca de la  
Florida**

**SEPer “El Mimbral” de San José del Valle**

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. Debido a su actualización para el curso 2021/2022 seguimos las instrucciones del 13 de Julio y Medidas de Prevención para el curso 21/22. Para tener acceso a toda la [información puedes pinchar aquí](#).

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
01	01.09.2021	Primera reunión (Comisión y actualización)
02	06.09.2020	Aprobación por la Comisión de Actualización
03		Revisión trimestral, actualización e información a la Comisión.

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

- Inspección de referencia Maria Aroa Vargas Benítez
- Teléfono:
- CORPORATIVO:

Correo [maroa.vargas.benitez.edu@juntadeandalucia.es](mailto:maroa.vargas.benitez.edu@juntadeandalucia.es)



- **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto: .....

Teléfono 671538494 CORPORATIVO 638494

Correo [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)

Dirección Antonio López, 1 11004. CÁDIZ

- **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto: .....

Teléfono: 955 009 089

Correo [epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es)

**Centro de Salud: Centro de Salud San Benito** Teléfono: 956 03 29 00

Correo: [centrosalud.sanbenito.agsncad.ssapa@juntadeandalucia.es](mailto:centrosalud.sanbenito.agsncad.ssapa@juntadeandalucia.es)

Enfermeras de Enlace: Hermínia Galván Romero/Inmaculada Martínez Caballero.

Dirección: Calle Dr. Fleming, 0, 11407 Jerez de la Frontera

Personal de contacto:

Enfermero/a referente distrito: MERCEDES BERRA BENITEZ

Teléfono: 697958625

Enfermero/a referente provincial: CEFERINO PRIETO GARCIA

Teléfono: 670948366

**Distrito Jerez-Costa Noroeste / Jerez / La Barca/ San José del Valle**

Enfermero/a referente del centro: ISABEL MORON RUBIO

Teléfono: 670949912

Enfermero/a referente distrito: MERCEDES BERRA BENITEZ

Teléfono: 697958625

Enfermero/a referente provincial: CEFERINO PRIETO GARCIA

Teléfono: 670948366

**Distrito Jerez-Costa Noroeste / Jerez / Cuartillos**



Enfermero/a referente distrito: MERCEDES BERRA BENITEZ

Teléfono: 697958625

Enfermero/a referente provincial: CEFERINO PRIETO GARCIA

Teléfono: 670948366

## ÍNDICE

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





Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, 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 las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## - INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del Centro de Educación Permanente Victoria Alba y sus secciones, 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, recomendadas para el curso 2021-22, las cuales han sido actualizadas con las nuevas instrucciones y medidas de higiene.

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Marín Cabral, M <sup>a</sup> Dolores	Directora	Equipo Directivo
Secretaría	Carrasco Romero, M <sup>a</sup> Del Carmen	Secretaria	Equipo Directivo
Miembro	Cortijo Perez, Mario	Jefe Estudios Coordinador Plan Autoprotección- Coordinador COVI-19	Equipo Directivo
Miembro	Cortes Silva, Francisco José	Jefe Estudios delegado SEPer Bucharaque	Docente
Miembro	Herrera Román, Eduardo	Jefe Estudios delegado SEPer La Paz	Docente
Miembro	Decena Orihuela, Juan Manuel	Jefe Estudios delegado SEPer El Mimbral	Docente
Miembro	Collado Jiménez, M <sup>a</sup> Carmen	Representante	Ayto Jerez
Miembro	Jiménez Ocaña, Beatriz	Representante	Ayto Jerez-ELA La Barca de la Florida
Miembro	José Barriga Benítez	Representante	Ayto Jerez- Bda. Rural Cuartillos
Miembro	Ana Díaz Jiménez	Representante	Ayto S. José Valle
Miembro	CEFERINO PRIETO GARCIA	Representante	Centro Salud San Benito
Miembro	CEFERINO PRIETO GARCIA	Representante	Centro Salud La Barca de la Florida





Miembro	CEFERINO PRIETO GARCIA	Representante	Centro Salud Cuartillos y San José del Valle.
Miembro	Pepi Sánchez Clavijo	Representante de alcaldía	Poblado Jose Antonio
Miembro	Miguel García Benítez	Representante	Asociación Alumnos/as

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución Comisión Específica y actualización del Protocolo.	
2	Revisión del Protocolo	
3	Informe al Consejo de Centro	
4	Informe a todos los grupos a través de sus tutores.	

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales:

**Confección del Plan de Contingencia.**

**Confección de planes específicos de limpieza y desinfección**

Durante el mes de junio, en todas las secciones y en el centro se llevaron a cabo las siguientes actuaciones:

- Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada de cada una de las aulas y en las zonas comunes como entrada, baños, sala de profesores.
- Instalación de cartelería sobre las medidas de prevención recogidas en las instrucciones de obligado cumplimiento.
- Retirada del mobiliario que impedía el mantenimiento de la distancia de seguridad entre mesas de alumnado,
- Se reemplazaron las papeleras por otras con tapa y pedal.
- Colocación de mamparas de protección y señalización para matriculación.
- Colocación de las mesas del alumnado observando la distancia mínima de 1,5 metros entre mesas



- Se trasladó toda la información que se iba recibiendo al personal del Centro y se compartió en DRIVE.
- Se informó al alumnado y a la comunidad educativa en general a través de página web, email..etc

### A partir del día 1 de septiembre

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- Protección ocular. Se recomendará a todo el personal así como al alumnado, el uso de pantalla facial o gafas de protección.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- Informar al alumnado y recordar cada vez que sea necesario la importancia de no tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionadas por pedal.



En cuanto a la distribución de espacios se deberán adoptar las siguientes medidas:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: espacio / claridad / limpieza.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad de **1,5 metros**.
- En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases. En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e., que utilice silla de ruedas, andador o esté exento de llevar mascarilla
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser necesario, se podrán utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (**salón de actos, aula 6**)
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados **está totalmente desaconsejada**), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.



En relación a la **actividad diaria:**

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se **sentará en el mismo sitio**. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera **telemática**.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena<sup>(6)</sup> correspondiente.
- Se deben aprovechar los medios telemáticos como la moodle, classroom, drive etc..... para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
- No se permitirá intercambiar material entre el alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena<sup>(8)</sup> después de su uso.
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio del profesorado.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia lo hará igual que si se tratase de un simulacro, y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras



la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla).
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo de deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de **pantalla facial o gafas de protección**.



## 2.2. Medidas referidas al profesorado del centro

Información vía correo electrónico a todo el profesorado de las medidas que se van a tomar hasta el inicio de las clases.

## 2.3. Medidas específicas para el alumnado

Se procederá por parte de cada tutor/a a explicar todas y cada una de las medidas llevadas a cabo a través de nuestro protocolo Covid. El Centro dispondrá de cartelería informativa y se compartirá con toda la comunidad educativa el protocolo al completo. Por otro lado y para mejorar la difusión se dejará en cada clase una infografía con las medidas de protección básicas y fundamentales que no deben olvidar en ningún momento.

Haremos hincapié que **no** habrá cambio de pupitre.

## 2.4. Medidas para la limitación de contactos

Reuniones telemáticas de claustro, equipo directivo y consejo de centro así como todas las tutorías que puedan darse de esta forma. Todas aquellas reuniones que se tengan con IES de referencia u otras entidades con las que se colabora se intentará que sean de forma telemática en la medida de lo posible.

## 2.5. Otras medidas



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

#### 3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en los diferentes planes educativos

Desde el Plan de Hábitos de Vida Saludable, se prevé un Plan de actuación global de Centro, en el que se abordarán las directrices y actuaciones en las que se impliquen al resto de Planes y Proyectos.

**Proyecto Hombre**, es un programa para la prevención del consumo de sustancias adictivas: alcohol, drogas y videojuegos, colaboran con el centro impartiendo talleres y ofreciendo también terapia a alumnado y familias.

#### 3.2. Plan Educativo de Adquisición de hábitos de vida saludable y prevención de enfermedades y riesgos profesionales

Desde el **Plan Educativo de Adquisición de hábitos de vida saludable y prevención de enfermedades y riesgos profesionales** se trabajarán los siguientes bloques temáticos para la promoción de la vida saludable:

- Bloque 1: La Salud es lo primero
- Bloque 2: Alimentación y Ejercicio Físico.
- Bloque 3: Enfermedades.
- Bloque 4: Trabajo y Salud en el hogar.
- Bloque 5: Prevención y protección de riesgos.
- Bloque 6: Primeros Auxilios

#### 3.3. Otras actuaciones

Se prevé la participación de agentes, entidades, asociaciones, organismos, etc. que se entiendan necesarios y redunden en actuaciones asertivas, en la actividad del Centro, siempre que no supongan un riesgo añadido y se pueda garantizar las medidas necesarias de prevención.



#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

La puntualidad en las entradas y salidas será el **principio básico** a seguir por toda la comunidad educativa para evitar aglomeraciones y mezcla de alumnado que dificulten y aumente el nivel de contagio en el Centro.

##### 4.1. **Habilitación de vías entradas y salidas**

- El centro consta de una **única** puerta de acceso al Centro que será habilitada en su lado derecho para entrar y lado izquierdo para salir. En este caso no se puede mantener la distancia mínima recomendable por lo que los grupos tendrán entradas y salidas flexibles para no coincidir.

##### 4.2. **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas según circular de 3 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de E. y Deporte.**





## TURNOS DE MAÑANA

HORA	ENTRADA	GRUPO	SALIDA	AULA
09:00	9:15	PATRIMONIO/FB	10:50	AULA 4
09:00	9:10	FB	10:45	AULA 1
09:00	09:00	TIC 1 Y 4	10:40	AULA 2
09:00	09:00	PATRIMONIO/HVS	10:40	AULA 3
09:00	9:10	INGLÉS G3	10:45	AULA 5

HORA	ENTRADA	GRUPO	SALIDA	AULA
11:00	11:10	ESPA II	<b>14:15</b>	AULA 1
11:00	11:05	TIC 2 Y 5	12:20	AULA 2
11:00	11:05	INNOCIA/TIC FB	12:25	AULA 3
11:00	10:55	ESPA I	<b>14:15</b>	AULA 4

HORA	ENTRADA	GRUPO	SALIDA	OBSERV
12:30	12:30	G2/G1	14:20	AULA 5
12:30	12:30	TIC 3/TIC 6	14:25	AULA 2



## TURNOS DE TARDE

HORA	ENTRADA	GRUPO	SALIDA	AULA
16:00	16:00	ESPA I /II	-----	AULA 1
16:00	16:05	HVS2	17:20	AULA 3
16:00	16:00	FB	17:15	AULA 4
16:00	16:10	INGLÉS G1	16:25	AULA 5

HORA	ENTRADA	GRUPO	SALIDA	AULA
17:30	17:25	PATRIM.G3	19:25	AULA 4
17:30	17:30	IDIOMA G2	19:30	AULA 5
17:30	PERMANECEN	PAU	-----	AULA 3
17:30	PERMANECEN	ESPA I	-----	AULA 1
17:30	17:30	ESPA II	19:25	AULA 1
17:30	17:30	TIC 7	19:20	AULA TIC

HORA	ENTRADA	GRUPO	SALIDA	AULA
19:30	19:35	B1	21:30	AULA 5
19:30	19:35	G3	21:30	AULA 5
19:30	PERMANECEN	ESPA I	21:20	AULA 1
19:30	19:30	ESPA II	21:20	AULA 1
19:30	PERMANECEN	PAU	21:25	AULA 3
19:30	19:30	PATRIMONIO	21:25	AULA 4



#### **4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas**

- Se señalizarán la circulación del alumnado por el centro y se establecerá, en el periodo de acogida, diferentes actuaciones e información al alumnado sobre dicho proceso.
- Cada grupo tendrá un horario de entrada y salida. Esta información será compartida con los tutores que informarán al alumnado así como estará en el tablón de anuncios.
- Durante la jornada escolar, se evitará la circulación por el recinto, a no ser que sea por causa justificada.

#### **4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas**

- Para las entradas, el alumnado accede directamente al aula sin pararse en ningún momento.
- No se permitirá que el alumnado deambule por los pasillos y/o zonas comunes.

#### **4.5. Acceso a las dependencias en caso de necesidad fuera del horario establecido de acceso**

- La comunidad educativa podrá entrar en el Centro siempre y cuando respete y cumpla con las medidas de seguridad, prevención e higiene.
- Todo lo que se pueda realizar por vía telemática o telefónica se hará por medio de estos canales.

#### **4.6. Otras medidas**

### **5. ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO**



### **Medidas de acceso de particulares, proveedoras u otras personas al centro**

- Cualquier persona que desee acceder al Centro para hacer alguna gestión, deberá solicitar cita previa de forma telemática o telefónica. Sin cita previa, no será atendido nadie.
- Toda persona que acceda al Centro, deberá ir provisto de mascarilla. Se dejará gel hidroalcohólico a la entrada de Secretaría para que se pueda desinfectar las manos.
- El horario de atención al público será distinto al de entrada y salida.
- Las tutorías se harán por videoconferencia siempre que se pueda. En caso de imposibilidad, se acordará un día con todas las medidas preventivas.
- Durante este año no se realizarán actividades presenciales que precisen de intervención de otro colectivo, asesoría etc...
- Las actividades extraescolares o complementarias quedan de momento suspendidas.
- Aquellos particulares y/o personas de empresas externas que prestan servicios o proveedores del centro deberá conocer y respetar las medidas de higiene y seguridad establecidas (mascarilla y útiles personales). Con carácter general, se mantendrá de manera permanente, un aprovisionamiento adecuado por los distintos espacios de: jabón, solución hidroalcohólica o desinfectantes con actividad virucida, pañuelos desechables. Especialmente, para acceder al interior del centro educativo, tanto el público como el/la trabajador/a deberá desinfectarse las manos o los guantes, con solución hidroalcohólica, estando disponible el dispensador y la señalización de esta obligación para conocimiento de todos.
- Se ha dispuesto en la entrada un buzón de recogida de documentación.



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

De manera general, se despejarán las aulas lo máximo posible de mobiliario y materiales que no sean necesarios para conseguir más superficie útil de aula. Se dotará a cada clase con jabón, geles hidroalcohólicos, desinfectantes y papeleras.

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

Este grupo estable de convivencia tendrá las siguientes características:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos/as de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores o tutoras impartan el mayor número de áreas posible.

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

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

- Salón de usos múltiples: el salón de actos quedará sin uso este curso a excepción de que el aula 5 quiera ampliar el espacio o hacer uso de esa parte de la sala, aula 6, para ciertas actividades de clase.
- Aula/s de informática: este aula tendrá Pcs adjudicados al alumnado de cada nivel. En caso de uso de los pcs el alumnado deberá limpiar el ratón, teclado y parte de la mesa que haya usado. Recomendamos el uso de guantes de plástico durante las clases. El/la tutor/a tendrá una caja de repuesto para aquellos/as alumnos/as que por algún motivo olviden sus guantes o se les rompan.
- Otros espacios comunes: en el caso de los servicios de la planta baja, quedará limitado su uso al 50% del aforo, es decir, 2 personas.
- En todo el recinto habrá cartelería con las normas de seguridad e higiene necesarias en cada uno de los espacios así como geles hidroalcohólicos a disposición de los/as usuarios/as.



- En el caso de la biblioteca y sala de profesorado (mismo espacio), sólo será de uso para el profesorado del Centro, igualmente cumpliendo con la distancia entre personas, 1,5 m de distancia.

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

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Para establecer grupos de convivencia se deben dar los siguientes requisitos:

- Los/as alumnos/as se relacionarán entre ellos/as de forma estable, pudiendo socializarse entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán, en la medida de lo posible, las interacciones con otros grupos del centro.
- Cada grupo usará un aula de referencia siempre que sea posible.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo.

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

- Será obligatorio la higiene frecuente de manos como medida de prevención y control.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

- Mantener un distanciamiento de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada.
- Se recomienda a toda la comunidad descargar la **app radar covid**.

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



- Como pauta general, se deben resolver dudas e incidencias prioritariamente vía telefónica, email, etc.. y en caso de no ser posible se acudirá en el horario y respetando las normas establecidas con cita previa.
- En caso de solicitud de algún documento, la entrega del mismo se procurará hacer en formato digital y en caso de que sea necesario se entregará en un margen de 48 horas en sobre cerrado.
- Se solicitará al alumnado que traigan mascarilla de repuesto, y bote pequeño de gel hidroalcohólico así como guantes para el uso de los pcs de informática.

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

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

- Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Los desplazamientos serán solo los imprescindibles, evitándose en la medida de lo posible moverse por el Centro.
- Tanto la subida como la bajada de la primera planta se hará en fila india.
- Los patios quedan cerrados, a excepción que sean necesarios para alguna clase al aire libre.

### **Señalización y cartelería**

- Cada uno de los espacios del Centro dispondrá de cartelería e información relativa al aforo, medidas de higiene y seguridad que se debe respetar.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, informático etc..)

Todo personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad Covid 19.

### Material de uso personal

- Teniendo en cuenta la premisa anterior, se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar,por tanto, se debe disponer de material de uso personal.
- En el caso de materiales informáticos compartidos, se tendrán que desinfectar por parte del profesorado y alumnado al finalizar su uso.

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

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, y se asegurará que se use a la entrada y salida. Además, se facilitará desinfectantes para el material que lo necesite.
- Es importante recordar que es fundamental lavarse las manos.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes.
- Cada docente dispondrá de un material individual que deberá llevar en el caso de desplazarse de aula.

### Dispositivos electrónicos

- Los dispositivos tecnológicos disponibles podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado.

### Libros y otros materiales en soporte documental

Aquellos grupos que usen libros, es conveniente que se forren para así poder limpiarlos y desinfectarlos antes y después de clase.





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

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

- El horario del profesorado de obligada permanencia en el centro no se verá incrementado como consecuencia a la flexibilización horaria que se establezca en el centro con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas. Esas medidas de flexibilización no supondrán una modificación del número total de horas lectivas semanales establecido en la normativa. En caso de docencia telemática, se adaptará el horario a las características del alumnado, atendiendo a su nivel madurativo, ritmo de aprendizaje, nivel de atención-concentración y priorizando en los aprendizajes imprescindibles.
- En cuanto al horario no lectivo de obligada permanencia en el centro se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente, mediante cita previa a los alumnos que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica. En caso de docencia telemática, se atenderán las consultas del alumnado vía telemática concertada previamente con el tutor/a y/o maestro/a que se considere.
- Se procurará que el profesorado tutor/a imparta el mayor número de áreas posibles en su grupo clase.
- El primer día de clase, el/la tutor/a de cada grupo presentará toda la información referente al protocolo covid, además de indicar cómo acceder al mismo en la [web del centro](#).

### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado.**

Se favorecerá la atención y tutorías telemáticas en los horarios dispuestos a tal fin de manera que quede recogido en su programación y en su horario. Y en general, a no ser que se justifique su modificación, será el mismo para la docencia presencial como para la no presencial.



### **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa**

El horario de atención al alumnado para la gestión administrativa y académica será de lunes a jueves de **10:00 h a 11:00 h**. La atención se realizará, preferentemente, por teléfono u otros medios telemáticos.

En caso de que deba ser presencial, se realizará mediante **cita previa** y respetando las normas comunes de presencialidad (uso de mascarillas, higiene de manos, etc....)

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

- A principios de curso, se informará a todo el alumnado de sus horarios presenciales y no presenciales en caso que se diera el caso y hubiera modalidad no presencial. Además, se irá trabajando con las diferentes plataformas educativas para que los alumnos se vayan aclimatando así como a la forma de hacer videoconferencias.
- De existir algún cambio, el alumnado será informado con el suficiente tiempo de antelación y seguiremos las mismas medidas ya tomadas con el IES de referencia durante el confinamiento de marzo.



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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos.**

- Se procederá a adoptarse las medidas dictadas por la Administración, dependiendo de cada caso.

- **Medidas de prevención personal**

- Se procederá a adaptarse a las medidas dictadas por la Administración, dependiendo de la idiosincrasia.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- Se realizará atendiendo a las medidas recogidas en puntos anteriores, a no ser que la especial vulnerabilidad del alumno/a y/o profesorado, requiera de medidas especiales.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

- Se procederá a adoptar las medidas dictadas por la Administración, dependiendo de la idiosincrasia.

- **Limitación de contactos**



## 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

No procede.

- **Limitación de contactos.** No procede.
- **Medidas de prevención personal.** No procede.
- **Limpieza y ventilación de espacios.** Todas las aulas serán ventiladas entre clase y clase, especialmente en los tramos 11:00 am y 17:30 p.m

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

### Limpieza y desinfección

**Comunicación de espacios limpios y sucios** Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección consiste en saber qué espacios están limpios y desinfectados, para evitar así, que, de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Por lo que al principio y final de cada clase, hay que asegurarse de que se han realizado la limpieza y desinfección del material y mobiliario utilizado.

Limpieza se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.

La desinfección emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual.

Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, pasamanos de escaleras, aseos,



ascensor...

El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

## Ventilación

La ventilación también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

- Se priorizará la ventilación natural frente a la forzada en todos los casos. La ventilación forzada por procesos mecánicos como ventiladores o aparatos de aire acondicionado **está desaconsejada**.
- Al finalizar la limpieza y desinfección del centro y de las aulas, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas y ventanas abiertas de las aulas.

## Residuos.

Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro, se vaciará de manera frecuente y serán depositados en bolsas cerradas en los contenedores.

**La dotación higiénica** mínima que debe tener la **sala de profesorado** es:

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionadas por pedal.

**Las principales medidas** a adoptar en dicha dependencia son:

- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del



limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe aulas libres del centro
- Evitar la realización de reuniones en la sala de profesorado, preferentemente las realizaciones de las reuniones se realizarán de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación de la sala de profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire. Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Cada profesor hará uso de su bolígrafo personal para firmar las entradas y salidas del Centro.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala de profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Como el uso del teléfono es compartido, se desinfectará con spray de alcohol cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala de profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

#### **Cuadrante de limpieza en el Centro:**

**Turnos de Montserrat Clemente Márquez de Lunes a Viernes de 06:30 a 09:00**

**Turnos de Rosario Pan de Lunes a Jueves de 17:00 a 20:00 horas, Viernes mañana de 10:00 a 12:00**

[Actualización del protocolo de limpieza por parte del ayuntamiento.](#)

#### **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS.**

Los aseos de nuestro centro educativo son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la mayoría del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos.



- El peligro en los aseos es el mismo que en otros espacios (básicamente entrar en contacto con superficies potencialmente infectadas), incrementado por el flujo de personas de distintos grupos y edades que entran en la dependencia al cabo del día. Esta situación se agrava en el caso de uso de estas dependencias por personas con alto grado de vulnerabilidad (mayores de 65 años).

La dotación higiénica mínima, dentro de nuestra competencia, de cada aseo será:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida.

Las recomendaciones que deben seguir los/as usuarios/as de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).



- El secado de las manos se realizará mediante papel.

### **Servicios y aseos**

- **Ventilación**

Las puertas de los baños se mantendrán abiertas en todo momento mientras no estén ocupadas por alguna persona usuaria.

- **Limpieza y desinfección**

Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles. Ocupación máxima 2 personas ya que este número corresponde al 50% del aforo.

- El uso del cuarto de baño será de manera individual.

- **Asignación y sectorización**

- **Ocupación máxima: 2 personas**

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

### **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar en el centro durante el curso es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el de la gripe. La toma de temperatura tanto del alumnado como del personal del centro a la entrada del centro para comprobar si se tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en la que podrían incurrir los centros que así lo hicieran. El alumnado y el resto del personal del centro que presente síntomas compatibles con la COVID-19, para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa, no pueden acudir al centro (según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía).





Uno de los principales problemas es que muchas personas jóvenes (al igual que algunas personas adultas), son asintomáticas, sin embargo, está demostrado que, aunque una persona no tenga síntomas o los tenga de una manera muy leve, transmite la enfermedad de la misma forma. **Se establece por tanto que no podrán asistir a su horario lectivo o no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellas personas que:**

- Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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

De acuerdo con las instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020, 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.

La actuación ante un caso sospechoso será:

- Comunicación a la persona coordinadora del protocolo COVID-19 en el centro y ésta avisará a la persona responsable asignada por el Centro de Salud y/o a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial.
  - Se le comunicará a la persona que no podrá seguir asistiendo a sus clases y contacte con su centro de salud.
  - En caso del alumnado MENA que se atiende se contactará además con el centro de menores para que su tutor/a lo recoja y tomen las medidas oportunas.
  - En el caso de que el alumno o la alumna u otro personal fuera confirmado/a como caso COVID-19, contactará sin demora con el centro e informarán de la situación.
- en el siguiente teléfono:

- 856.81.15.61
- 697.95.35.45
- [11500274.edu@juntadeandalucia.es](mailto:11500274.edu@juntadeandalucia.es)
- [mariocortijo@cepervictoriaalba.com](mailto:mariocortijo@cepervictoriaalba.com)

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



La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

Si es un/a trabajador/a del centro el caso confirmado, deberá permanecer en casa sin acudir al centro docente, siendo epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia la que procederá a realizar una evaluación de la situación estableciendo los posibles contactos estrechos en el centro con el alumnado u otro personal del centro debiendo seguir el centro sus indicaciones.

### **Actuaciones posteriores**

Una vez confirmado un caso (independientemente de que sea alumnado o trabajador/a del centro), se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas las dependencias en las que el caso confirmado haya permanecido. Se comunicará al resto de la comunidad educativa de la situación.

### **Sala de aislamiento**

En caso de que un/a alumno/a tenga síntomas covid y no pueda marcharse a casa porque no tenga medio para desplazarse, se le dejará aislado/a en la **sala de materiales** para posteriormente hacer una desinfección profunda de la misma y si fuera posible se vería la posibilidad de que estuviera en el exterior del Centro al aire libre.

## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS AL ALUMNADO**

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

Se atenderán según criterio del tutor o tutora mediante Séneca, reuniones telemáticas, canales consensuados de información como WhatsApp, web del Centro, etc. dependiendo la frecuencia de la evolución de la pandemia y de los cambios e instrucciones que provoque.

Se difundirá también a través del tablón de la entrada del Centro, redes sociales, etc. y será apoyada por la Comisión COVID19 de aula y, evidentemente, por la presente Comisión.



### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría con el alumnado de su grupo**

Durante el comienzo de clases, en los primeros días el/la tutor/a de cada clase explicará y dará instrucciones claras sobre el protocolo del covid 19 que tendrá colgado en la web, así como una presentación power point con la información más relevante.

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

(Ipasen, personas delegados de grupo, Juntas de delegados/as, Asociación de Alumnos/as, Página Web, tableros de anuncios, circulares....).

## **19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

### **Seguimiento.**

Haremos un seguimiento trimestral y todos los que fueran necesarios en caso que la situación de la pandemia cambiara.

En el inicio de este protocolo hay un cuadrante con las fechas de revisión y reunión de la comisión.



## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS : PLANOS

Según la Instrucción de 6 de Julio de 2020, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- d) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- e) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.



## ANEXO II . DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### En el Centro Educativo: 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 llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con **ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y** con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- 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 que 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 facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (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 los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 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 docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde

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.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología

del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

#### ▪ ANEXO 3.

#### RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

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

**Uso obligatorio de mascarillas.**



**Uso preferente de las escaleras al ascensor.**

**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.**

**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.**





**Cada persona debe usar su propio material.**

**Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.**

**Evite compartir documentos en papel.**

**Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.**

**Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

**Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección de alimentos**

**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.**



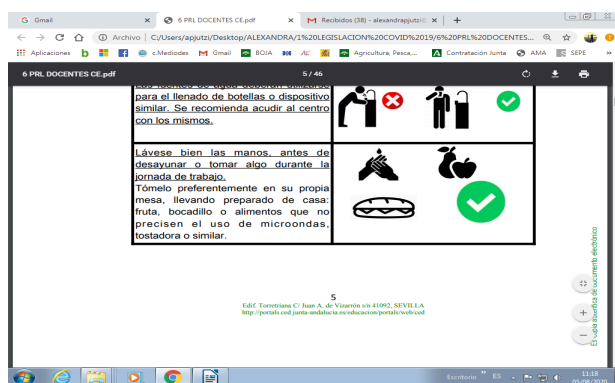
**No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.**

**Se recomienda acudir al Centro con los mismos.**

**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.**

**Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.**

**Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).**



**Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.**

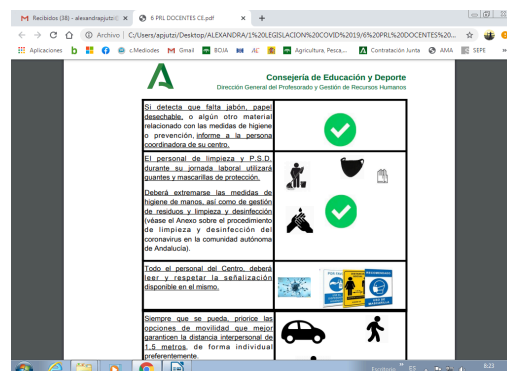


**Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



**Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.**

**Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).



**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.**

**En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona 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.**



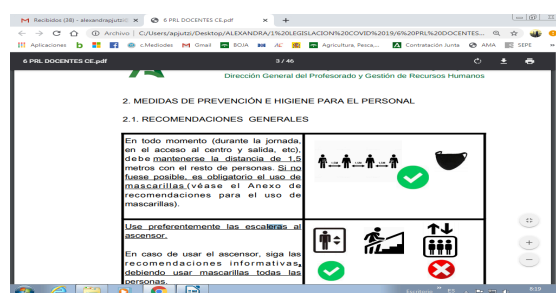
**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**

### ANEXO 3

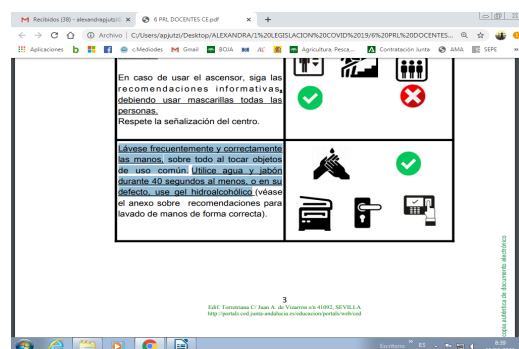
## 2.RECOMENDACIONES GENERALES: PARA EL ALUMNADO

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

**Uso obligatorio de mascarillas.**

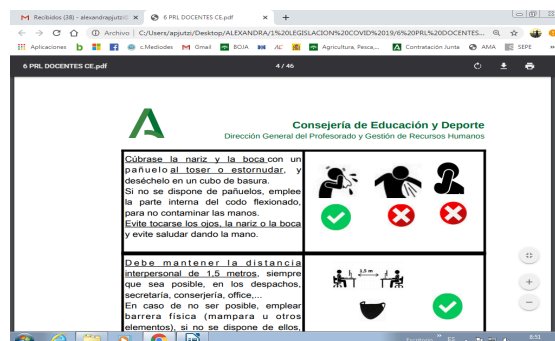


**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).**



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

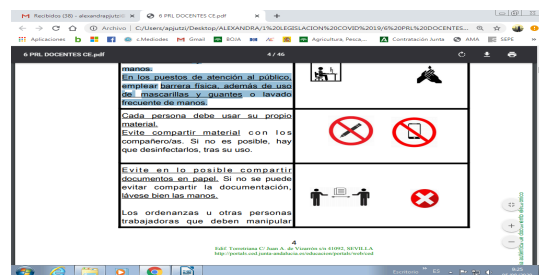
**Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.**



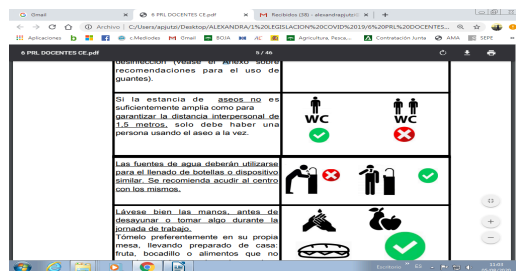
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**

**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.**

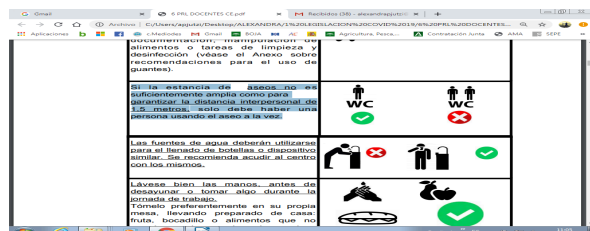


**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**

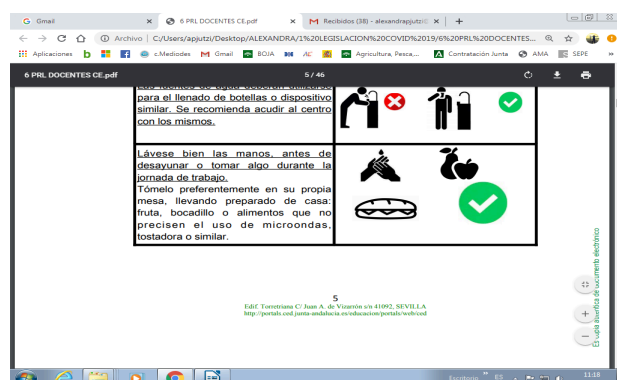


**No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.**

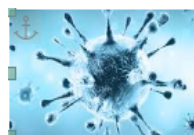
**Se recomienda acudir al Centro con los mismos.**



**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 4.

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

**Cuestionario: ejemplo**

- Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
- 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.



EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
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.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
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.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
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.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
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.		
REPOSAPIÉS			



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 garantiza 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.		

▪ ANEXO 5.

**Directorio del Centro**

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	FORMACIÓN BÁSICA	Carmen Carrasco
Grupo 2	ESPA I Y II	Enrique del Valle, Santiago Cano y Mario Cortijo
Grupo 3	TIC	Pablo González
Grupo 4	PATRIMONIO G1	Carmen Carrasco
Grupo 5	IDIOMA G1 Y G2	Mario Cortijo
Grupo 6	IDIOMA G3	Verónica Benítez





Grupo 7	FRANCÉS	VERÓNICA BENÍTEZ
Grupo 8	INTERCULTURALIDAD	SANTIAGO CANO
Grupo 9	FORMACIÓN BÁSICA II	ENRIQUE DEL VALLE
Grupo 10	ESPA TARDE	OLGA, JOSE MARIA, JOSE ANDRÉS
Grupo 11	PATRIMONIO G2 Y G3	OLGA ALEMÁN
Grupo 12	IDIOMA G1, G2 TARDE	VERÓNICA BENÍTEZ
Grupo 13	TIC 7	JOSE ANDRES
Grupo 14	PRUEBA ACCESO A LA UNIVERS	OLGA, JOSÉ ANDRÉS Y NATALIA
Grupo 15	FORMACIÓN BÁSICA TARDE	OLGA
Grupo 16	PROYECTO HOMBRE	CARMEN CARRASCO Y MARILÓ MARÍN
Grupo 17	IDIOMA G3-B1	VERÓNICA BENÍTEZ



## Directorio de las Secciones

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Bucharaque 1	ESPA II Mañana	Francisco Cortés
Bucharaque 2	PAU 25-45 Mañana	Vanessa Guerra
Bucharaque 3	Hábitos Vida Saludable Barca	Francisco Cortés
Bucharaque 4	Hábitos Vida Saludable Majarromaque	Vanessa Guerra
Bucharaque 5	Uso Básico TIC	Francisco Cortés
Bucharaque 6	Uso Básico Idioma Inglés	Vanessa Guerra
La Paz 1	Formación Básica	Eduardo Herrera
La Paz 2	Uso Básico Idioma Inglés	Eduardo Herrera
La Paz 3	ESPA I y II Tarde	Eduardo Herrera
El Mimbral 1	Formación Básica Grupo I	Manuela Barrera
El Mimbral 2	Formación Básica Grupo II	Manuela Barrera
El Mimbral 3	Formación Básica Grupo Briole	Juan Manuel Decena
El Mimbral 4	Uso Básico TIC	Manuela Barrera
El Mimbral 5	Uso Básico Idioma Inglés	Juan Manuel Decena
El Mimbral 6	ESPA I y II Tarde	Juan Manuel Decena



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



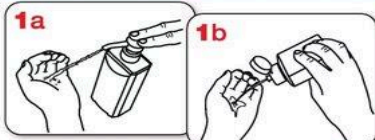
## USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



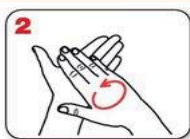
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**

## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

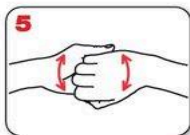
### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



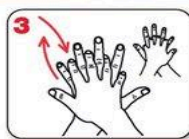
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



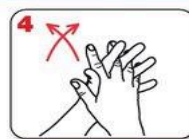
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



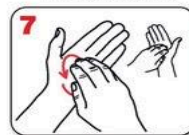
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



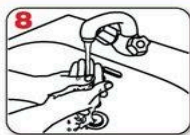
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



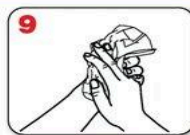
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



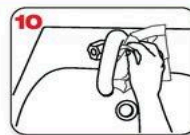
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



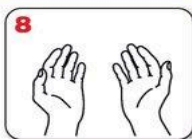
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



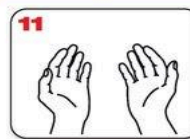
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1



**Organización**  
**Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiesen ocasionar su utilización.

Imagen: iStockphoto.com

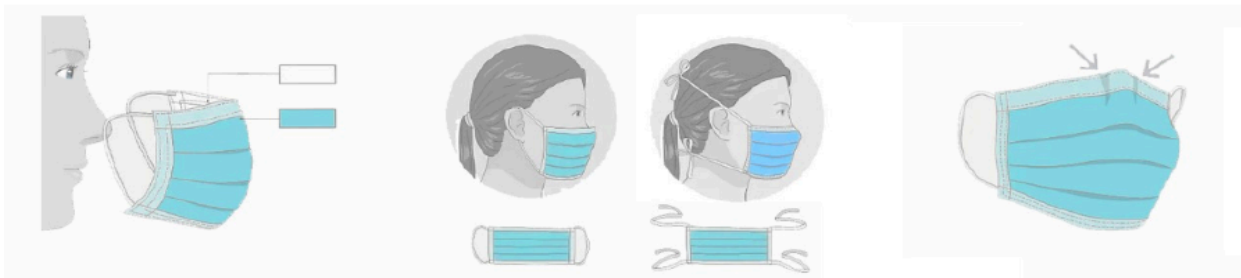


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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.



### MASCARILLAS.

### 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**



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



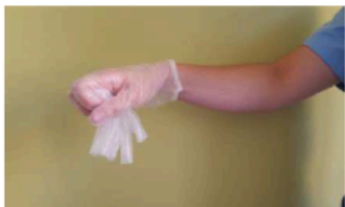
Pellizcar por el exterior del primer guante



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 coronavirus.



- 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.
- [Instrucciones del 13 de Julio de 2021.](#)
- [Medidas de prevención, protección y vigilancia.](#)
- [Acceso a la carpeta de normativa 19/20](#)
- [Acceso a la carpeta de normativa 20/21](#)
- [Acceso a la carpeta de normativa 21/22](#)

