

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES MIGUEL ROMERO ESTEO
CÓDIGO	29012106
LOCALIDAD	MÁLAGA

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido 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

ÍNDICE		
1.	Introducción.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	

12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

Se debe tener en cuenta que *“cada centro docente, en función de sus características propias (estructurales, funcionales, organizativas, etc), adaptará las orientaciones, recomendaciones y las acciones organizativas propuestas en el documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud para el curso 2021/2022, de la Consejería de Salud y Familias, aprobado con fecha 29 de junio 2021, contextualizándolas en función de la situación en que se encuentre e incorporando los elementos que se consideren necesarios a su Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/2022”*. conforme se establece en el punto 2 de la instrucción primera de 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.

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 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 IES MIGUEL ROMERO ESTEO.

La Comisión Específica COVID-19 quiere dejar claro que este documento no es un documento sanitario. Es un documento organizativo del IES MIGUEL ROMERO ESTEO establecido a partir de las condiciones reales a las que nos vamos a enfrentar al comienzo de curso, y en base a eso, tratar de minimizar los riesgos de transmisión del virus. Pretende dar distintas pautas de actuación específicas a toda la comunidad educativa en función de la tarea que realice y del espacio escolar que ocupe en cada momento. Por consiguiente, 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 2021-22, 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*”. Todas y cada una de las directrices recogidas en este documento van dirigidas a:

- Reiniciar la actividad docente presencial garantizando las condiciones de seguridad y salud de la comunidad educativa.
- Asegurar la prevención, la detección temprana y el control de COVID-19 en el centro educativo, evitando el contagio y la propagación del virus.
- Dar a conocer las medidas de prevención y actuaciones que se deben poner en marcha frente a COVID-19 para garantizar la salud del alumnado y personal del centro educativo.

- Atender y mantener la alerta ante el carácter dinámico de las medidas y posibles actuaciones en función de las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias y/o educativas.

Queremos hacer hincapié en la dificultad de establecer un protocolo como éste para evitar la transmisión del virus en espacios cerrados, donde hay una gran concentración de personas que van a pasar muchas horas juntas al día y donde, por desgracia, la realidad de nuestro centro no va a permitir mantener la distancia de seguridad en todo momento. Por tanto, nuestra primera prioridad será la seguridad y la higiene, y los principios básicos en los que trabajaremos cuando comience el curso serán:

- Uso **obligatorio y eficaz** de la mascarilla.
- Establecimiento de la máxima distancia de seguridad posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Extremar la ventilación de espacios, siendo aconsejada la ventilación natural.
- Extremar la higiene de manos para todo el personal del centro.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional de nuestro alumnado, que deberá ser tenida en cuenta por todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que nos ocuparemos, como ayudar a **disminuir ansiedades de los estudiantes** en torno a la situación y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas. **Estrecharemos el contacto con los servicios sociales** considerando las necesidades específicas de determinados alumnos y alumnas que puedan verse más afectados.

- Limpieza y desinfección del centro.
- Señalización de salidas y entradas, y de distancias seguras en acceso.
- Señalización en las escaleras de flujos de subida y bajada.
- Instalación de mamparas en despachos con atención al público, Conserjería y Secretaría.
- Disponibilidad de dispensadores de gel hidroalcohólico en aulas, sala de profesores, biblioteca, despachos, Consejería, Secretaría, departamentos y zonas comunes de entrada y salida al centro.
- Colocación de cartelería por todo el centro referente a normas y medidas preventivas.
- Clausura de la fuente del patio.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

-El director adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo:

- Las personas que están aisladas por padecer diagnóstico de COVID-19 ó síntomas compatibles.
- Las personas trabajadoras del centro que, aunque no tengan síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19

Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos autorizados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Además, la Consejería facilitará mascarillas para el personal.



PROTOCOLO COVID-19 IES MIGUEL ROMERO ESTEO

- Información sobre medidas de seguridad enviadas por la Consejería de Educación y puestas a disposición de todo el personal del centro.
- Uso de mascarilla obligatoria durante toda la jornada laboral.
- Reducción al mínimo del uso de material común que pueda ser compartido por los trabajadores y/o docentes. En los que no sea posible su eliminación se desinfectarán entre cada uso.

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 el punto anterior 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. Se establecerá un protocolo de desinfección de las zonas utilizadas por personas ajenas al centro.

Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas. El profesorado supervisará y se asegurará que los alumnos y alumnas los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Uso obligatorio y correcto de la de la mascarilla:
 - Deben cubrir boca y nariz.
 - No deben guardarse en el bolsillo o en otro lugar para volver a ponérsela más tarde
 - Evitar tocar la mascarilla con las manos cuando se lleva puesta.

Medidas para la limitación de contactos

- Se evitará la aglomeración de personal docente, no docente y alumnado en las entradas y salidas del centro.
- Para evitar contactos innecesarios, las familias solo podrán acceder al centro con cita previa.
- Para el recreo en el patio se delimitarán diferentes zonas para evitar al máximo los contactos.
- No se realizarán actividades colectivas como asambleas, competiciones deportivas, galas...

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales 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 la salud.

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

Se abordarán en estos programas aspectos básicos relacionados con el 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 capacidad

- de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente.

• Otras actuaciones

Salud emocional del profesorado y alumnado

Como medidas de prevención y promoción de la salud, se dan unas pautas para poder llevar esta situación excepcional más controlada y llevadera:

- **Acepta tus emociones:** La situación extraordinaria en la que nos encontramos da lugar a gran cantidad de emociones como ansiedad, miedo, culpa, frustración... Todas ellas son adaptativas, nos van a informar sobre cómo estamos y qué necesitamos. Acéptalas, sin luchar contra ellas.
- **Autoobsérvate:** Dedica un momento cada día a darte cuenta de cómo estás, qué pensamientos tienes, qué te dices a ti mismo/a. Puede que tengas algún pensamiento anticipatorio que te esté generando ansiedad. Entrena tu mente para ser consciente de tus pensamientos y toma el control. La práctica de técnicas de respiración puede ser de utilidad.
- **Controla el estrés:** Frente al estrés, mantente vigilante. Identifica sus signos y pon en marcha las estrategias personales que te sirven en otras ocasiones: respirar profundamente, escuchar una canción, imaginar un paisaje...
- **Agradécete y valora tu trabajo:** Trabaja la autoconfianza, valora lo que haces bien cada día y trata de aceptar las limitaciones. A pesar de todo, estás prestando un servicio de gran valor y repercusión humana.
- **Haz pausas:** Asegúrate de hacer pequeñas pausas en tu jornada laboral para parar, descansar y conectar contigo. Esto te ayudará a prevenir el agotamiento y la fatiga mental.
- **No estás solo/a:** Busca el apoyo de tus compañeros/as y pide ayuda antes de llegar a sentirte desbordado/a. Comparte tus emociones con ellos/as. El compañerismo y apoyo mutuo entre la Comunidad educativa en estos momentos es fundamental.
- **Conéctate:** Mantén el contacto con la familia y amigos fuera del trabajo. Compartir tus emociones con ellos/as te ayudará a sentir su apoyo.
- **Cuídate:** Trata de mantener las rutinas habituales fuera del horario de trabajo, así como las actividades de ocio en la medida de lo posible. Cuidar de ti mismo/a no es un lujo, es una necesidad.
- **Atiende tus necesidades básicas:** Aliméntate bien y trata de mantener los horarios de las comidas..Respetar y pedir respeto hacia tu tiempo de descanso. Para poder continuar tu labor es necesario que te repongas física y emocionalmente cada día. Trata de dormir entre 7 y 8 horas.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

El alumnado entrará al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación, una mascarilla puesta que se encuentre en perfectas condiciones así como el desayuno para el recreo (se recomienda traer en un sobre una mascarilla de repuesto).

Habilitación de vías entradas y salidas

A primera hora (8:15):

- El alumnado de 1º ESO se organizará en filas por grupos en el patio junto al gimnasio, y accederá al centro a través del mismo acompañado del profesor ó profesora que le corresponda.
- El alumnado de 2º ESO formará sus filas en el patio de entrada y accederá a sus aulas acompañado de su profesor o profesora a través de la puerta principal.
- El alumnado de 3º ESO, 4º ESO y FP Básica accederá a sus aulas a través de la puerta principal central.
- El alumnado de FP y Bachillerato accederá al centro a través de la puerta del patio que se encuentra junto al IES Ben Gabirol. Todo el alumnado llevará la mascarilla puesta y hará uso de alfombrillas desinfectantes y dispensador de gel antes de acceder a sus aulas.

La salida del centro se realizará de forma escalonada por el mismo lugar que han utilizado para la entrada:

- 1º ESO: salida 14:30 horas.
- 2º ESO: salida 14:35 horas.
- 3º ESO: salida 14:40 horas.
- 4º ESO, Bachillerato y Formación Profesional: salida 14:45 horas.

Los alumnos/as bajarán por la escalera (central, derecha o izquierda) más cercana al aula en la que estuviesen.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se establecerá mediante cartelería un sentido de circulación por los pasillos y las escaleras del centro (subidas y bajadas).

- Se reducirán al mínimo los flujos de circulación del alumnado en el centro.



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

La circulación del alumnado en el interior del centro será en fila india y siguiendo las señalizaciones y/o las observaciones dadas.

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

Como norma general, solo se atenderá a las familias bajo cita previa, a través del teléfono 951298668. En caso de necesidad extrema, la familia permanecerá en el patio de entrada hasta que pueda ser atendida con todas las medidas de seguridad. El uso de mascarilla es obligatorio.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- La atención a las familias (tutorías) se realizará por la tarde solicitando dicha cita por IPa-sen al tutor/a correspondiente.
- Uso de mascarilla obligatorio, aunque se pueda mantener la distancia de seguridad.
- Se informará a las familias de la obligación que tienen de tener su usuario de PASEN activo para cualquier comunicación con el centro.

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

Si bajo ningún concepto es posible realizar los trámites administrativos de manera telemática se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Es **obligatorio el uso de mascarilla** para acudir al centro.
- Se deben **seguir los caminos señalizados** para acceso a secretaría y para salir del centro, atendiendo siempre a las indicaciones del personal.
- El centro dispondrá dispensadores de gel hidroalcohólico para garantizar la higiene de manos en todo momento.
- El **tiempo de permanencia** en el centro **será el estrictamente necesario** para que se puedan realizar las gestiones.
- La **entrega de documentación se realizará sin contacto entre el trabajador y la persona usuaria**, evitando las entregas de documentos “mano a mano”.

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

Medidas para grupos clase

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 (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

En el apartado **distribución de espacios** se adoptarán las siguientes medidas:

- Se establecerán 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, **flexible a 1'2.**

- 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.
- Del aula se eliminará todo aquél mobiliario que no se utilice.
- En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

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. 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.
 - No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
 - Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
 - En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual, y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse ni pararse durante el desplazamiento.
 - Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), 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 a la desinfección de manos.

- Cada alumno/a deberá traer de su casa el desayuno (comida y bebida) y una botella de agua para su correcta hidratación durante el día, teniendo en cuenta que la fuente de agua del centro permanecerá clausurada mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillos o botellas de agua entre el alumnado.
- 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, el personal de limpieza procederá a la limpieza y desinfección del aula.

Aula de Plástica

La educación plástica es fundamental en el ámbito escolar como medio de expresión. El IES MIGUEL ROMERO ESTEO dispone de un aula de Educación Plástica y Visual específica para dar clase debido a una serie de requerimientos particulares. En las circunstancias actuales se evitarán los trabajos en grupo. El uso del aula de también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado distinto, lo que hace necesaria la limpieza y desinfección del aula cada hora.

Las medidas específicas a adoptar en el aula serán:

- El alumnado traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad .
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al principio y al final de una clase el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

La dotación higiénica será:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.

-Se dispondrá de papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos/as tiene. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula.

- Se evitarán las aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento.

- La higienización de manos se realizará a la entrada y salida del alumnado del aula.

- Cuando el alumnado entre en el aula de plástica, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (será el alumnado bajo supervisión del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.

-Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.

-Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta desinfección del aula.

Aula de Tecnología

La Tecnología siempre implica trabajo práctico en el aula-taller. Los talleres suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, almacén de materiales y herramientas, zonas de mecanizado..., y con ratios de 30 alumnos/as hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Esa distancia además disminuye más todavía por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el taller, entre otros motivos porque el nivel de ruido en dicho espacio es bastante mayor por la propia tarea realizada. A esto habría que sumar que tanto el material como una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas van a estar pasando de mano en mano de manera continua. Todo ello implica un más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano realizado en el taller, por lo que se recomienda evitar estos trabajos grupales. Además hay que tener en cuenta el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro).

Las medidas específicas a adoptar serán:

- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En el apartado de dibujo técnico, cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos de dibujo. Una vez utilizados y al final de la clase deben ser desinfectados.
- En el apartado de dibujo, el alumnado deberá traer su propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.

- No se permitirá el préstamo de calculadoras entre alumnado.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como dibujo.
- Al principio y al final de una clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

En caso de utilizar el aula taller, la dotación higiénica mínima debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad por la ratio, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté en el aula

- Se evitarán las aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- El alumnado sólo llevará al taller lo ***estrictamente necesario***, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas.
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno.

Educación Física / Pistas deportivas / Gimnasio

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

En la clase práctica en el patio/gimnasio, se tomarán las siguientes medidas:

- Se priorizarán las actividades sin contacto físico.
- Se realizarán actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Es importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- El alumnado utilizará de manera obligatoria la mascarilla.

- Se evitarán las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades).
- Se evitará que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se realizarán este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
 - Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

En cuanto al **material**, se seguirán las siguientes recomendaciones:

- El material estará controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Estará prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- No se realizarán actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección.

- El profesorado dispondrá de mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Se priorizarán las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior del gimnasio.

- En el caso de realización de actividad en el gimnasio, éste deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad.

- Los vestuarios permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.

- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.

Sala de Profesorado

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los profesores/as descansan entre clase y clase, preparan actividades académicas, socializan con otros compañeros,... Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación (sobre todo durante el recreo) por lo que es un lugar donde hay que extremar las medidas de seguridad.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Cuando un docente haga utilice los ordenadores de la sala de profesores procederá, antes y después de su uso, a la desinfección del ratón y teclado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como los departamentos, especialmente durante el recreo, que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. En caso de usar el aire acondicionado, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de 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.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- El profesorado procederá a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas....

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación será:

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

Las medidas de seguridad que se adoptarán en el despacho de Orientación serán:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Se evitará la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En ese caso, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.

- Se garantizará la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. En caso de usar el aire acondicionado deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.

- El teléfono **será de uso exclusivo de la Orientadora**.

- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.

 - Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Biblioteca

ASPECTOS GENERALES

-Las instalaciones de la biblioteca del centro se usarán únicamente para impartir las horas de clases establecidas en el horario lectivo del centro y para atender bajo demanda y cita previa mediante correo electrónico el préstamo y la devolución de libros (quedarán cerradas para el estudio, la consulta y la lectura en sala tanto en el turno de mañana como en el de tarde, como aconseja el protocolo elaborado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

-Para impartir clases, se reducirá el aforo de la sala de estudio, consulta y lectura de 36 puestos (cuatro por mesa) a 9 (un puesto por mesa). Previo acuerdo entre la Jefatura de Estudios y la Jefatura de Biblioteca, y con la debida precaución, este límite de aforo se podrá ampliar ligeramente cuando el número de alumnos/as del grupo sea algo mayor.

-Quedarán anulados los cuatro puestos del rincón de lectura, compuesto por una selección de títulos bibliográficos, mesita y cuatro pufs.

-Asimismo, se reducirán de cuatro a dos los puestos reservados al uso de los equipos informáticos por parte del alumnado.

-Se señalará la zona de gestión para que a ella solo pueda acceder el profesor responsable de la biblioteca o cualquier profesor o profesora del equipo de apoyo previamente autorizado/a. En dicha zona se instalará una mampara para que el servicio de préstamos y devoluciones se pueda atender de forma segura.

-Las baldas de las estanterías de los fondos serán precintadas para limitar el acceso libre a los fondos bibliográficos o audiovisuales por parte de los usuarios. Solo el profesor responsable de la biblioteca podrá desprecintar y volver a precintar la balda cuando haya necesidad de sacar un libro para prestarlo o colocarlo cuando haya sido devuelto y cumplido una cuarentena de 14 días.

-Como otros espacios del centro que se usan para el desarrollo de la función docente, la biblioteca contará con la siguiente dotación de elementos destinados a reducir las posibilidades de contagio por COVID 19:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Spray de alcohol del 70%.

- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Dos papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (en función de la superficie).

-Una vez que las instalaciones de la biblioteca se usen como lugar de trabajo en horario de clase, los puestos utilizados (mesas y sillas) deberán ser desinfectados.

-Actividades colectivas como club de lectura, cuentacuentos, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.

-Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.

-Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

-Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

-Las instalaciones de la biblioteca no se podrán usar, sin previa solicitud, para reuniones de equipos educativos, entrevistas con padres, enseñar exámenes a grupos de alumnos/as o para cualquier otra actividad que no esté contemplada en el horario lectivo establecido regularmente.

SERVICIO DE PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES DE LIBROS

-El servicio de préstamos y devoluciones funcionará bajo demanda a través del correo electrónico biblioteca@romeroesteo.es.

-El profesor responsable de la biblioteca fijará citas previas para prestar libros al alumnado que lo solicite o para cumplir con la obligación de devolverlos.

-Las citas se fijarán durante la media hora del recreo tanto en el turno de mañana como en el de tarde.

-Una vez realizada la devolución de los préstamos, los libros se guardarán y reservarán en cajas de cartón cerradas para cumplir una cuarentena de 14 días antes de que vuelvan a estar disponibles.

-Es aconsejable que todo el profesorado del centro, durante el primer trimestre y en la medida de lo posible, explore cómo programar y trabajar la lectura de forma más segura a través de recursos digitales, como una dinámica complementaria al uso de los recursos materiales de la biblioteca.

-El profesorado que haga propuestas de lecturas colaborará activamente para que todo el alumnado de su grupo que haya sacado en préstamo un libro de la biblioteca lo devuelva puntualmente.

USO DE LA BIBLIOTECA COMO AULA

-Cuando se usen las instalaciones de la biblioteca como aula, el profesorado y el alumnado deberán cumplir las siguientes normas de seguridad para reducir el riesgo de contagio por COVID 19:

A/ El profesor o la profesora que va a impartir la clase pedirá en Conserjería la llave de la biblioteca y será quien acceda en primer lugar a las instalaciones mientras el alumnado espera fuera, guardando una fila en el pasillo, alineados junto a la pared y respetando la distancia mínima de seguridad.

B/ Para evitar agrupamientos, el profesor, desde la puerta, llamará individualmente al alumnado e irá indicándole dónde deberá sentarse según el aforo establecido por razones de seguridad (un alumno o una alumna por mesa).

C/ En todo momento, tanto el profesorado como el alumnado:

-Deberán obligatoriamente hacer uso de mascarilla homologada.

- A la entrada, deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico.

-No podrán tocar ningún material de los fondos y las instalaciones de la biblioteca (solo la zona de la mesa que se les ha asignado para trabajar)

- Deberán guardar la distancia de seguridad (mínimo de un metro y medio) y respetar (no modificar) la disposición del aforo establecido

-Una vez que utilicen los papeles individuales para el secado de manos, los desecharán inmediatamente la papelera con pedal.

-Finalizada la clase, deberán recoger todo el material de uso personal y cualquier objeto que se haya utilizado.

Recreo

El alumnado del centro durante el recreo no podrá permanecer en ninguna dependencia del centro que no sean los patios designados para cada grupo. Se habilitarán y delimitarán diferentes zonas de recreo:

- Zona 1: patio de entrada, para los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Zona 2: patio interior lateral izquierdo, para los grupos de 1º ESO.
- Zona 3: patio interior central, para los grupos de 3º ESO, 4º ESO y FP Básica.
- Zona 4: patio interior lateral derecho, para los grupos de 2º ESO.

Cuando suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado. Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula mientras que el profesorado de guardia de recreo será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

- La fuente de agua del patio estará cerrada. También se anularán los bancos de los patios.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se realizarán este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que impliquen contacto entre el alumnado.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente prohibido.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Para acceder al servicio, el alumnado deberá pedir permiso al profesorado encargado de su zona. En el acceso al servicio, otro docente de guardia controlará el mismo para evitar aglomeraciones.
- Los 15 primeros minutos del recreo en el patio se dedicarán al desayuno, guardando la distancia de seguridad bajo la supervisión del profesorado de guardia de recreo. Finalizado el tiempo para el desayuno todo el alumnado se colocará de nuevo la mascarilla.
- **En caso de lluvia durante el recreo, el alumnado permanecerá en su aula bajo la supervisión del profesor o profesora que imparte docencia a tercera hora a cada grupo. En este caso se organizará el desayuno por turnos/filas de 15 minutos, guardando la máxima distancia de seguridad posible.**

La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado de 1º ESO y 2º ESO se situará en filas asignadas para su curso en su sector de patio de recreo, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de guardia de recreo mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No se pueden realizar grupos de convivencia escolar de manera estricta. Los grupos se realizarán con criterios de homogeneidad, procurando que se muevan e interactúen lo menos posible con otros grupos.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Higiene de manos:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, siempre bajo supervisión.
- El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar.
- El alumnado tendrá un lugar fijo en el aula.

Higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de papel 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.
- Uso obligatorio de mascarilla.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso conlleva mayor riesgo de transmisión.
- Filas individuales.
- Cuando se realicen actividades de Educación Física no se realizarán aquellas que impliquen contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.

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.)

La atención al público se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado: la franja horaria de atención al público será entre las 9:30 y las 13:30 horas.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- El flujo de circulación será el ya indicado en el plan de evacuación para la entrada y la salida.
- Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando en la medida de lo posible la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Señalización y cartelería

- Se colocará la señalización correspondiente en diferentes zonas del centro
- En cada dependencia del Centro se colocará un plano con las vías de evacuación contemplada en el Plan de Autoprotección Escolar.
- Se colocarán carteles informativos sobre higiene de manos en los aseos.
- Se colocarán carteles con infografía relativa al Covid-19.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El alumnado no podrá compartir sus objetos y material escolar personal.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se evitará que el alumnado comparta material, procurando que no cambie de mesa, silla o pupitre durante cada jornada. En caso de producirse por indicación exclusiva del profesorado, éste debe prever la limpieza y desinfección de las sillas y mesas involucradas en el cambio.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se prohibirá que el alumnado comparta libros de texto y otros soportes documentales, independientemente que sean de su propiedad o que pertenezcan a la Biblioteca del Centro

10. SITUACIONES EXCEPCIONALES CON DOCENCIA TELEMÁTICA

- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

En este caso se tratará de proteger al alumnado no sólo desde el punto de vista pedagógico sino emocional y social, por lo que se adaptará el horario y las tareas/trabajos a la situación de docencia telemática.

Se elaborará un horario de trabajo que respete descansos y tratando de crear unas rutinas y hábitos saludables en el trabajo diario. Como en la docencia telemática se trata de trabajar y reforzar los aspectos básicos y fundamentales de la materia que permitan continuar con garantías el proceso de enseñanza aprendizaje, se tendrá que reducir y adaptar las horas de cada materia con un horario regularizado y fijo de la siguiente forma:

- Materias con 4 y 3 horas de docencia a la semana, quedan reducidas a dos, de tal forma que en una se trabaje los aspectos teóricos y de explicación/dudas, y en la otra se trabajen de forma práctica el contenido básico. Estas materias suelen ser las troncales básicas que permanecen en todos los niveles.
- Materias con 2 y 1 hora semanal, quedan reducidas a una hora donde se aclaran dudas y se trabaja de forma prácticas las tareas.
- Estas horas pueden ser programadas en días alternos o seguidas, si se estima así por el centro/materia.

El horario quedaría estructurado así:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 8 a 9	Desayuno y preparación de las clases				
De 9 a 10	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 10 a 11	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 11 a 11:30	Descanso y fruta de media mañana				
De 11:30 a 12	Tabla básica de ejercicios y estiramientos				
De 12 a 13	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 13 a 14	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 14 a 16	Comida y descanso				
De 16 a 17	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana
De 17 a 18	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana

Se trata de hacer trabajar al alumnado 20 horas a la semana y que la actividad física sea constante durante la semana; se unificará la forma de trabajo y medios para realizar la enseñanza telemática y no abrumar al alumnado y familias con múltiples plataformas y cauces de comunicación/docencia además de fomentar unos hábitos saludables que contribuyan al enriquecimiento personal y estabilidad emocional del alumnado.

Las tareas que se manden diaria o semanalmente deben ser básicas, fundamentales y las estrictamente necesarias en número/cantidad para afianzar el concepto trabajado. Como recomendación, debe ser posible su realización en condiciones individuales en casa y en media hora de trabajo. Los trabajos tanto individuales como colectivos deben ser como máximo uno cada quince días y de contenidos fácilmente asequibles/realizables para el alumnado en estas condiciones.

- **Posibilidad de que uno ó varios alumnos ó alumnas puedan estar en situación de aislamiento ó cuarentena.**

Tal y como recoge nuestro Proyecto Educativo, la comunicación del profesorado con el alumnado para garantizar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada materia, se realizará mediante la plataforma educativa Moodle Centros, de forma que quede registro de dichas comunicaciones en un entorno digital seguro. Moodle ofrece tanto un sistema de mensajería y chat, como uno de videoconferencias. El alumnado realizará las pruebas de evaluación a través de esta plataforma.

Para las comunicaciones relacionadas con la notificación de calificaciones, faltas de asistencia, tutoría, etc., se utilizará preferentemente el servicio de comunicaciones Séneca-Pasen.

- **Posibilidad de que uno ó varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena**

Se procederá del mismo modo que en el caso anterior.

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

Cada docente establecerá una hora fija para atender tanto alumnos/as como a progenitores y así aclarar dudas de tareas/trabajos/programación/evaluación. Queda claro que se realizará a través de los medios electrónicos puestos a disposición.

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

En caso de situación excepcional de docencia telemática, el Centro establecerá un horario de atención a las familias alternativo de 9:30 a 13:30.

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

El profesorado especialmente vulnerable o de riesgo que tenga que asistir al centro presencialmente, tras la valoración por parte del Área de Vigilancia de la Salud y Unidad de Prevención de Riesgos, mantendrá las medidas higiénicas aconsejadas por la Unidad, debiendo consultar con el Área de Vigilancia si variase su estado de salud o se asignasen nuevas tareas específicas con nuevos riesgos y/o hubiese sospecha para reconsiderar la actual aptitud del docente.

Las familias del alumnado vulnerable deberán indicarlo en los primeros días para que conste en la parte médica de la Ficha del alumno/a en Séneca y haya un control por parte del Coordinador COVID. Este alumnado podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Para el alumnado NEE y NEAE se potenciará la higiene de manos como medida principal de prevención

• Limitación de contactos

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se aumentará la frecuencia de ventilación en aquellas dependencias donde sea necesario

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

No procede en nuestro centro.

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

Limpieza y desinfección

- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuada de los locales. Incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - El Plan de L+D reforzado contempla:
 - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas.
- Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Se informará al personal que va a realizar estas operaciones de cómo deben ser realizadas. Para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfecta

dos con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y aseos.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante prepararla el mismo día de uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de geles hidroalcohólicos o desinfectantes antes y después del uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- En el caso de las aulas específicas la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

- Muy importante es la adecuada ventilación de las aulas o espacios comunes que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de venti-

lación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no se usará la función de recirculación.

- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica, por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a

la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) , dado el flujo de aire que generan a su alrededor, no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además

se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de “restos” (o en cualquier otro sistema de recogida de “resto” establecida en la entidad local).

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Los aseos del centro son una de las zonas más utilizadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad 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 principal problema que tenemos es la escasez, la antigüedad y el estado de los aseos. A eso habría que sumar además la disminución, por normativa, del 50% de urinarios, lo que va a suponer una mayor reducción de puestos reales. Por este motivo, el centro ha acometido este verano una obra de reforma de los servicios de los vestuarios de alumnado (planta baja), para que puedan ser usados de forma general por el alumnado del centro. Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado. Para solucionarlo se controlará el acceso a los mismos mediante el pase de pasillo que tendrá cada profesor para entregar al alumnado en el momento en el que solicite ir al servicio.

Se seguirán las siguientes normas de utilización para minimizar los riesgos:

- El uso será individual.
- Se tendrá especial cuidado en la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario.
- 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 extremará la limpieza en todos los aseos del centro con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar

- Se deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua.**

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considerará 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 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.

Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad, sin estigmatizar. Se 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. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para ello, 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:

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, en el teléfono y correo electrónicos que aparecen al inicio de este documento, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Es recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de ese aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 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, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea 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 deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un 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.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– 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 y reforzada 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 que puedan estigmatizar.

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

No procede.

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

- Los docentes, alumnado y PAS deberán acceder con mascarilla al centro.
- A la entrada al centro deberán limpiarse las manos con hidrogel.
- Cada docente deberá tener sus copias de exámenes en papel, y solo realizarán las fotocopias las ordenanzas, con suficiente antelación.
- Los exámenes se realizarán en las aulas asignadas manteniendo la distancia de seguridad de 2 m entre el alumnado. En el caso de que no se pueda cumplir esto último, se podrá cambiar el aula, previo aviso a jefatura de estudios.
- El docente tendrá que estar 15 minutos antes de la prueba para comprobar si todo está correcto, siendo su responsabilidad y la del departamento la realización de las pruebas y tener todo el material preparado para su realización
- El alumnado solo accederá al centro en el horario que tenga asignado para cada prueba con el docente que le corresponda o miembros del departamento correspondiente.
- Las mesas y sillas usadas por el alumnado se limpiarán y desinfectarán al finalizar cada prueba.
- Las pruebas en soporte papel entregadas por el alumnado permanecerán 3 horas almacenadas sin que sean manipuladas
- No se debe compartir material por lo que el alumnado ha de asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.
- Ventilación. Según las pautas recomendadas por el grupo técnico establecido entre la Consejería de Salud y la Consejería de Educación Y Deporte, se tomarán las medidas descritas a continuación:

a) El equipo directivo del centro tomará las medidas oportunas para que el personal de administración y servicios que esté presente el día de las pruebas realice de forma natural la ventilación de los espacios y aulas varias veces al día, antes del uso y al finaliza el mismo.

b) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo.

c) Cuando debido a las condiciones de temperatura sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, se evitará que produzcan corrientes de aire y se limpiarán los filtros periódicamente.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El día 10 de septiembre se llevará a cabo la reunión con las familias del alumnado que se incorpora a 1º ESO, según establece el plan de Tránsito. Se avisará a través de la página web y se comunicará por IPasen.

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

Se realizará la reunión de manera presencial en varios días para poder mantener la distancia social o telemática en el caso de que no se pueda. La reunión se hará lo antes posible para poder nombrar a los delegados/as de padres/madres.

Reuniones periódicas informativas

A lo largo del curso se llevarán a cabo reuniones periódicas de carácter informativo con el objeto de que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegure la comunicación de las mismas a la comunidad educativa (alumnado, familias...).

Otras vías y gestión de la información

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

El protocolo se subirá a la página web del centro, siendo actualizado conforme se produzcan dichas actualizaciones. Asimismo, se realizarán comunicaciones frecuentes con los delegados de padres y madres.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas preventivas	Equipo COVID-19	Mensual	- Uso de geles - Uso de mascarillas
Entradas y salidas	Equipo COVID-19	Mensual	- Distanciamiento - Formación por filas
Uso de espacios	Equipo COVID-19	Mensual	- Mantiene distribución - Desplazamientos
Desarrollo de clases	Equipo COVID-19	Mensual	- Consecución objetivos - Desplazamientos
Desarrollo de recreos	Equipo COVID-19	Mensual	- Distanciamiento - Sectorización
Casos sospechosos	Equipo COVID-19	Mensual	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo
Casos confirmados	Equipo COVID-19	Mensual	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas higiénicas	Equipo COVID-19	Trimestral	- Uso de geles - Uso de mascarillas
Entradas y salidas	Equipo COVID-19	Trimestral	- Distanciamiento - Formación por filas
Uso de espacios	Equipo COVID-19	Trimestral	- Mantiene distribución - Desplazamientos
Desarrollo de clases	Equipo COVID-19	Trimestral	- Consecución objetivos - Desplazamientos
Desarrollo de recreos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Distanciamiento - Sectorización
Casos sospechosos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo
Casos confirmados	Equipo COVID-19	Trimestral	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo