

PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19



**CPI ZARAGOZA SUR
CURSO 2020-2021**

INTRODUCCIÓN

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- 1.1. Grupos estables de convivencia (GEC)
- 1.2. Entradas y salidas
- 1.3. Circulación
- 1.4. Ascensor y escaleras
- 1.5. Aula-clase
- 1.6. Aulas específicas
- 1.7. Aseos
- 1.8. Comedor escolar
- 1.9. Patio escolar

2. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS

- 2.1. Higiene personal
- 2.3. Limpieza y desinfección
- 2.3. Uso de mascarillas

3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

- 3.1. Información
- 3.2. Formación

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID19.

- 4.1. Alumnado
 - 4.1.1. Protocolo de actuación en el supuesto de que el alumno/a presente varios síntomas en el centro educativo.
 - 4.1.2. Protocolo de actuación en el supuesto de que el alumno/a presente diagnóstico positivo.
- 4.2. Personal docente
 - 4.2.1. Trabajador/a que presente síntomas fuera del Centro Educativo
 - 4.2.2. Trabajador/a que presente síntomas dentro del Centro Educativo
 - 4.2.3. Trabajador/a sin síntomas , pero en contacto con un contacto positivo.

5. ACCIONES A DESARROLLAR ANTE LA CONTINGENCIA DE TENER OTRO ESCENARIO DIFERENTE AL DEL INICIO DE CURSO.

ANEXOS

1. Registro alumnado especialmente vulnerable.
2. Registro personal especialmente vulnerable.
3. Registro alumnado posible o confirmado COVID-19.
4. Registro profesorado posible o confirmado COVID-19.
5. Registro alumnado medios informáticos

INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia del CPI Zaragoza Sur responde a la Orden de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general de Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

Para el cumplimiento de las medidas establecidas en dicha orden, se ha elaborado este Plan de Contingencia atendiendo a las características de nuestro centro.

Las medidas organizativas que aquí se presentan son temporales, ya que una vez que volvamos definitivamente a una situación de normalidad, continuaremos con la organización que hasta ahora teníamos establecida en el centro educativo.

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

1.1 Grupos estables de convivencia (GEC):

El grupo de convivencia estable está formado por el alumnado de una clase o curso y su equipo docente estará constituido por el menor número de maestros posibles. Tendrá una ubicación de uso permanente, que no será utilizada por otro grupo en ninguna circunstancia.

1. Primer nivel de concreción, formado por cada uno de los grupos-aula del centro (25 grupos):

- 11 Grupos de Convivencia Estable en *Ed. Infantil*:

3 años A / 3 años B / 3 años C
4 años A / 4 años B / 4 años C / 4 años D
5 años A / 5 años B / 5 años C / 5 años D

- 14 Grupos de Convivencia Estable en *Ed. Primaria*:

1ºA / 1ºB / 1ºC
2ºA / 2ºB / 2ºC / 2º D
3ºA / 3ºB
4ºA / 4ºB / 4ºC
5ºA / 5ºB

- Los Grupos de Convivencia Estable de aula estarán formados por el alumnado de cada aula, el equipo docente del nivel/ciclo y la monitoras/es de comedor que les correspondan.

2. Segundo nivel de concreción (que solamente se produciría en determinados momentos).
Lo formarían los Grupos de Convivencia Estable agrupados por niveles.

3 niveles en Ed.infantil:

- 1º EI: 1ºA / 1ºB / 1ºC (3 años)
- 2º EI: 2ºA / 2ºB / 2ºC / 2ºD (4 años)
- 3º EI: 3ºA / 3ºB / 3ºC / 3ºD (5 años)

5 niveles en Ed.Primaria:

- 1º EP: 1ºA / 1ºB / 1ºC
- 2º EP: 2ºA / 2ºB / 2ºC / 2ºD
- 3º EP: 3ºA / 3ºB
- 4º EP: 4ºA / 4ºB / 4ºC
- 5º EP: 5ºA / 5ºB

- Los Grupos de Convivencia Estable de nivel estarán formados por el alumnado de cada nivel, el equipo docente del nivel/ciclo y las monitoras/es de comedor que les correspondan.
- Los “Grupos de Convivencia Estable de aula” solamente se ampliarán a “Grupos de Convivencia Estable de nivel” en momentos puntuales como:
 - ✓ Entradas y salidas al centro por la misma puerta, a la misma hora, el alumnado de todo el nivel.
 - ✓ Utilización de espacios comunes, en diferentes momentos del mismo día, por el alumnado del mismo nivel (ej: aseos, aulas comunes,...), aunque cada aula tendrá asignado un aseo y lavabo.
 - ✓ Agrupamientos por niveles de usuarios de comedor (se procurará que las interacciones entre el alumnado de clases diferentes del mismo nivel sean mínimas).
 - ✓ En todos los casos en los que coincidan alumnos/as de diferentes aulas, aunque sean del mismo nivel, es obligatorio que el alumnado haga uso de la

maskarilla. Únicamente se quitarán las maskarillas cuando estén debidamente sentados en la mesa para comer dentro del comedor escolar, donde mantendrán una distancia de seguridad entre ellos de 1.5 m. En las entradas y salidas al comedor escolar también será obligatorio el uso de la maskarilla.

1.2. Entradas y salidas:

- Las entradas y salidas del alumnado se realizarán de manera **escalonada, como marca la norma**. Cada grupo tendrá asignada y señalada una puerta de entrada y de salida, así como un horario. (Mirar planos y tablas).

El centro educativo abrirá sus puertas en **3 turnos**:

Ed. Infantil : 8:55 horas, 9:00 horas y 9:05

Ed. primaria : 8:55 horas, 9:00 horas y 9:05

- Solamente podrá ir accediendo el alumnado del turno asignado. El alumnado de los turnos siguientes podrá acceder al centro, una vez que el alumnado del turno anterior haya accedido a las aulas y cuando el tutor de referencia haya salido a buscar la fila.
- Siguiendo la normativa del Departamento de Educación, las familias NO accederán al interior del recinto escolar, ni a la entrada ni a la salida del alumnado, a excepción de las familias del alumnado de Ed. Infantil que accederán al patio de recreo en las entradas y salidas (que seguirán las indicaciones de flujo de entradas y salidas y no permanecerán más tiempo del necesario; entrar, dejar al niño en la fila y salir)
- En el momento de la entrada, y con el único objetivo de minimizar el tiempo que las familias puedan concentrarse en el recreo del centro, el alumnado del **edificio de Ed. Infantil** harán las filas sobre las líneas marcadas en el suelo en la entrada de sus aulas y en el horario que se marque a cada nivel. Los tutores de referencia saldrán a recoger sus filas.
- El alumnado de 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de **Ed. Primaria** entrará por el acceso que le corresponda desde la calle y se colocarán en la zona del colegio que tenga marcadas para hacer las filas. Esperarán a sus tutores para acceder a clase en el turno que les corresponda.

En todas las entradas y salidas habrá indicaciones con cartelería y personas responsables que ayuden a que el acceso al centro sea lo más fluido y seguro posible.

Quedará prohibido tocar cualquier elemento del centro: barandillas, pomos, paredes, etc.

- En los días de lluvia todo el alumnado accederá a las aulas de igual manera, y excepcionalmente este año, se permitirá dejar paraguas en las aulas, por lo que es obligatorio traer marcado el paraguas al centro para su identificación.
- El alumnado mantendrá la distancia física en las filas.
- La separación entre las filas de cada clase será la máxima posible (mínimo 1'5 metros).
- Para las salidas en Ed Primaria, el profesorado dirigirá al alumnado a las puertas de acceso a la calle que correspondan a cada grupo en el turno establecido:

Ed. primaria : 13:55 horas, 14:00 horas y 14:05 horas

El alumnado de Infantil será entregado a sus familias en la propia puerta de salida del aula, en el horario que les corresponda (13:55, 14:00 y 14:05 horas).

- Los familiares que acompañen al centro a su hijo/a, únicamente un familiar por alumno/a, deberán extremar las medidas de higiene y distanciamiento con el resto del alumnado y profesorado; respetando los flujos de desplazamiento indicados, permaneciendo en el centro el menor tiempo posible.
- Con el objetivo de favorecer el flujo en las entradas y salidas del alumnado y, siguiendo la normativa establecida por el Departamento de Educación, las familias y el propio alumnado NO deberán formar grupos o corrillos, ni permanecer en las puertas del colegio.
- Es importante cumplir el horario y ser EXTREMADAMENTE PUNTUALES (no llegar antes ni después de su turno) en las entradas y salidas del alumnado para evitar el menor número de interacciones entre grupos de alumnado y familias, y poder dedicar el menor tiempo posible al acceso al centro educativo.
- El alumnado que no llegue en la hora establecida a la entrada no podrá acceder al centro educativo hasta las 9:15 h. Lo hará por la puerta del edificio principal (**conserjería-zona banderas**). Deberá justificar su retraso. En ningún caso la familia accederá al centro educativo.
- Todo el alumnado de Educación Primaria deberá acceder al colegio haciendo uso obligatorio de la mascarilla.

- Se recomienda a las familias que midan la temperatura a sus hijos/as antes de salir de casa.
- Las familias no traerán a sus hijos/as al Centro Educativo si presentan algún síntoma como fiebre, tos... Previamente a acceder al centro tras fiebre o tos, el alumnado deberá ser valorado por su médico o pediatra.

VER PLANOS Y TABLAS

1.3. Circulación

- Los desplazamientos en las entradas, salidas, filas y cualquier otro movimiento de los grupos, estarán debidamente señalizados dentro y fuera de los edificios, con el objetivo de eliminar o reducir los cruces entre personas o grupos.
- Se establecerán sentidos diferenciados para la circulación en pasillos, escaleras y hall, marcados con su correspondiente señalización.
- Los desplazamientos de **entrada**, en general, deberán realizarse en fila por la izquierda, siguiendo las **flechas de color verde** marcadas en el suelo, y la **salida** por la derecha siguiendo las **flechas de color rojo** marcadas en el suelo, sin pararse y manteniendo la distancia de seguridad
- Los grupos de alumnado deberán siempre estar guiados por un adulto, cediendo el paso a otro grupo cuando sea necesario, para evitar cruces.
- En las aulas con acceso directo al patio, como en educación infantil; esta será la única puerta de entrada y salida al aula. Cada puerta contará con un felpudo desinfectante para higienizar el calzado de los niños.
En el caso de educación primaria, las alfombras desinfectantes se ubicarán en las puertas de entrada por las que accederán los grupos al edificio.
- En la entrada de los edificios habrá cartelería para informar de los protocolos de circulación y uso de los espacios.
- En los desplazamientos por el centro, el uso de mascarillas será obligatorio para todas las personas, incluido el alumnado, a excepción del alumnado de Educación Infantil.
- Durante los desplazamientos por el interior del centro, se evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que se encuentren al paso.

1.4. Ascensores y escaleras

- El uso del **ascensor** debe quedar reducido a lo estrictamente necesario siendo de uso individual para los adultos.

En caso de utilización por un menor, será con acompañamiento de un adulto de su GEC, ambos con mascarilla.

Se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes, así como dejar bolsos, mochilas,... en el suelo del ascensor.

Tras el uso del ascensor se higienizarán las manos con gel hidroalcohólico.

- Las **escaleras** tendrán sentidos diferenciados para la subida y bajada, marcados con su correspondiente señalización (flechas verdes para subir, rojas para bajar).

TODAS las personas harán uso de la mascarilla para circular por los pasillos y escaleras del edificio principal.

Las escaleras se distribuirán de la siguiente manera:

- ✓ Escalera final (entrada huerto): alumnado de 5º de primaria hasta la segunda planta.
- ✓ Escalera central: alumnado de 3º de primaria hasta la primera planta
alumnado de 4º de primaria hasta la segunda planta.
- Escalera inicial (entrada conserjería): alumnado de 2º de primaria hasta la primera planta.

1.5. Aulas-clase:

1. Primer nivel de concreción, formado por cada uno de los grupos-aula del centro (25 grupos):

- ❖ El número de ratio, el tamaño de las aulas, así como el mobiliario disponible, dificultan mantener las distancias de seguridad entre el alumnado en el aula. Por ello se establecerán unas medidas básicas para procurar el mayor distanciamiento posible entre las personas dentro del aula.
Quitar el mobiliario y material no necesario, dejando el material imprescindible.
- ✓ En las aulas con mesas dobles, se intentará que la separación entre las mesas sea la máxima posible. En las aulas con mesas individuales se procurará la mayor distancia posible entre ellas y se evitará la colocación de unas mesas frente a otras, aunque el alumnado forme equipos cooperativos.
- ✓ Cada alumno/a ocupará siempre la misma mesa. Se evitarán las actividades en las que el alumnado rota y se desplaza por el aula.

- ✓ En el caso de que el alumnado esté organizado en equipos, se procurará que estos equipos sean siempre los mismos.
- ✓ A la hora de asignar mesa al alumnado se tendrá en cuenta si va a recibir apoyo dentro la clase, para que haya espacio para el profesorado que lo atienda.
- ✓ Se limitarán los movimientos dentro del aula. Los alumnos no podrán levantarse a sacar punta en la papelera y deberán pedir permiso siempre que necesiten moverse de su sitio.
- ✓ Se priorizarán las actividades individuales frente a las colectivas.
- ✓ Las aulas se ventilarán en todos los momentos posibles y ya que ambos edificios del centro dispone de un circuito de renovación de aire se programará la renovación de aire con la mayor frecuencia posible. Además, se aprovecharán los momentos de recreo y las sesiones de Ed. Física, para abrir ventanas y ventilar el aula.
- ✓ Se intentará mantener las puertas y ventanas de las aulas abiertas el mayor tiempo posible. Al finalizar el día, se procederá a la limpieza y desinfección de las aulas. Para ello, las mesas del alumnado y del profesorado deberán quedar vacías.
- ✓ Cada aula-clase dispondrá a la entrada de un punto de higiene con hidrogel, pañuelos desechables y cartelería informativa.
- ✓ Se realizará higiene de manos continua en el aula con gel hidroalcohólico; y en el baño con agua y jabón principalmente antes y después del almuerzo y el recreo, entre cambio de clases y antes de salir a comer.
- ✓ Dentro del aula, con el grupo de convivencia estable, todo el profesorado hará uso de la mascarilla siempre.
- ✓ Desde el centro, se ha priorizado que el mismo tutor pueda impartir la mayor parte de las áreas de conocimiento, evitando así la fluctuación del profesorado especialista por las diferentes aulas. El tutor/a de referencia siempre permanecerá continuamente con su grupo clase durante toda la jornada escolar.
- ✓ Los horarios lectivos, el uso de los espacios, los desplazamientos por el centro educativo,... están organizados para que cada grupo de convivencia NO interactúe con otros grupos de alumnado. Cada grupo deberá seguir exhaustivamente las indicaciones del docente de referencia y respetar los lugares, espacios y circuitos establecidos en el centro.

- ✓ Todas las medidas organizativas del centro parten de la concepción del “grupo-aula” como grupo primario de convivencia estable.
- ✓ El alumnado de Ed. Infantil, cuando estén dentro de las aulas con su grupo de convivencia estable, no harán uso de la mascarilla (podrá jugar y relacionarse entre sí); siendo su uso obligatorio para los alumnos de 1º a 6º de primaria, EN TODO MOMENTO, tanto en el aula como en entradas y salidas, recreos y cualquier desplazamiento por el centro incluso para ir al baño. LAS MASCARILLAS DEBEN IR MARCADAS CON NOMBRE, APELLIDO Y CURSO. Cada alumno llevará su bolsita individual, sobre o papel transpirable, marcado con su nombre y apellido, en caso de que haya que guardarla en su mochila.
- ✓ Todo el material será de uso individual del alumnado y deberá traerlo diariamente al centro y llevárselo a casa al finalizar la jornada escolar. Todo el material de los alumnos deberá estar marcado con el nombre o las iniciales del mismo.
- ✓ Se evitará compartir materiales entre el alumnado y entre clases. El Equipo Docente determinará si hay materiales que no deben ser utilizados en el aula (plastilina, arcilla, ...), y el protocolo de uso, limpieza y/o cuarentena para los que sí se utilicen (fichas formato papel, cuentos,...).
- ✓ El almuerzo se realizará en las aulas, y los alumnos deberán llevarlo en recipientes herméticos marcados con el nombre o las iniciales del alumno, que diariamente deberán ser desinfectados en casa. Está prohibido compartir o intercambiar alimentos entre los alumnos.
- ✓ El alumnado deberá venir de casa con una botella de agua debidamente marcada, para su correcta hidratación durante el día, teniendo en cuenta que no podrá rellenarla en los aseos y que las fuentes de agua del recreo permanecerán cortadas.
- ✓ En ningún caso se podrá compartir el bocado ni la botella de agua con los compañeros de clase
- ✓ Ante cualquier SÍNTOMA o malestar, NO acudir al centro y comunicarlo vía telefónica.
- ✓ TOSER O ESTORNUDAR siempre en el codo y limpiarse la nariz con pañuelos o papel desechable inmediatamente tirado a la papelera de pedal.

INDICACIONES PARA EL PROFESORADO

- USO DE MASCARILLA OBLIGATORIO EN TODO MOMENTO

- ❖ RECOGER PUNTUAL al alumnado en la fila por la entrada que corresponda, HACER RECUENTO antes de entrar y llegar al aula con el grupo, guardando la distancia de seguridad.
- ❖ En educación infantil se rociará el felpudo con desinfectante antes de que empiecen a entrar los alumnos y se echará gel en las manos en el momento en que pasan por la puerta cuando acceden al aula.
- ❖ En educación primaria, el tutor proporcionará el gel hidroalcohólico a los alumnos en su entrada al aula a primera hora de la mañana y siempre que sea necesario.
- En el aula, hacer un nuevo recuento y ASIGNAR LOS ASIENTOS para cada alumno, que no podrán cambiar.
- Ir al BAÑO DE UNO EN UNO, insistiendo en que se utilice únicamente el baño asignado al aula.
- Registrar fielmente las FALTAS DE ASISTENCIA diarias. Averiguar el motivo de la falta hablando con la familia, reportando esta información al equipo directivo.
- ALMUERZO EN EL AULA antes del recreo. Permanecer en el recreo con el grupo y aprovechar el tiempo de recreo para ventilar el aula. Controlar que durante el recreo, el grupo no sale de la zona asignada y cumplen con las medidas establecidas.
- Las PUERTAS de las aulas permanecen ABIERTAS durante toda la jornada.

1.6. Aulas específicas:

Gimnasio: Será habilitado si es necesario para uso de comedor escolar con la finalidad de mantener la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia estable

Sala de psicomotricidad: Será habilitado para uso de comedor escolar con la finalidad de mantener la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia estable.

Aula de Música: Se destinará para uso exclusivo del profesor de música, y sus sesiones serán impartidas en cada una de las aulas de GEC.

Aula de plástica: se destina su uso para GEC de 2º D

Aula de Informática: Permanecerá cerrada.

Biblioteca: este curso escolar quedará limitada para uso del profesorado, y será el propio tutor quien realizará el préstamo de sus alumnos, encargándose de coger y recoger los libros en la biblioteca, de su desinfección antes y después del préstamo de libros Y DE RESPETAR LA CUARENTENA DE LOS MISMOS HASTA PODER SER UTILIZADOS DE NUEVO (10 días).

Sala de usos múltiples: Su uso quedará limitado a momentos puntuales, y se procederá a su desinfección diaria tras cada uso.

Reprografía: Las fotocopiadoras tendrán indicaciones para la desinfección después de su uso y solo se permitirá la entrada de dos personas en la sala de reprografía.

En la entrada habrá un espacio con hidrogel, papel y cartelería informativa para la desinfección después del uso de las máquinas; y un spray para higienizar las pantallas táctiles de las mismas.

Antigua reprografía Ed. Infantil: Esta será destinada a ser el aula de religión/valores durante el horario lectivo, y el personal de limpieza asignado de 9 a 14:00h será el encargado de desinfectar tras su uso.

Aula libre en planta baja: Esta será destinada a ser el aula sanitaria durante el horario lectivo, para que el alumnado de este edificio que presente síntomas de COVID pueda ser atendido y espere a ser recogido por la familia.

Después de la utilización de la sala como “aula sanitaria”, se limpiará en profundidad siguiendo el protocolo correspondiente.

Aula libre en planta 1ª y 2ª: Estas serán destinadas a ser el aula de religión/valores durante el horario lectivo, y el personal de limpieza asignado de 9 a 14:00h será el encargado de desinfectar tras su uso.

En TODAS LAS ZONAS COMUNES DEL CENTRO, el uso de la mascarilla será obligatorio.

[Aulas de desdoble y de Atención a la Diversidad:](#)

- El Aula de Atención a la Diversidad del Edificio de Ed. Infantil:
 - ✓ Se priorizará la atención del alumnado de Atención a la Diversidad de Infantil dentro del aula-clase, extremando las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual.

- ✓ Cuando sea necesaria la utilización del Aula de Atención a la Diversidad, por causas de fuerza mayor, se contemplarán todas las orientaciones establecidas en el punto 1.6 en cuanto a uso e higiene.
 - ✓ Ante la imposibilidad de llevar mascarilla para el trabajo fonoarticulador del profesorado de Audición y Lenguaje, se recomienda que tanto el alumnado como el profesorado dispongan de una pantalla facial o mampara, y ventilación máxima del aula (la pantalla se proporciona en el centro).
- El alumnado de Atención a la Diversidad de Ed. Primaria, preferentemente, será atendido por las especialistas dentro del aula-clase. En casos específicos en los que esto no sea posible, se hará uso de las aulas de Atención a la Diversidad del Edificio Principal (aulas de PT / AL).
 - ✓ Se priorizará la atención del alumnado de Atención a la Diversidad de Primaria dentro del aula-clase, extremando las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual.
 - ✓ Cuando sea necesaria la utilización del Aula de Atención a la Diversidad, por causas de fuerza mayor se contemplarán todas las orientaciones establecidas en el punto 1.6 en cuanto a uso e higiene.
 - ✓ Ante la imposibilidad de llevar mascarilla para el trabajo fonoarticulador del profesorado de Audición y Lenguaje, se recomienda que tanto el alumnado como el profesorado dispongan de una pantalla facial o mampara, y ventilación máxima del aula (la pantalla se proporciona en el centro).

A finalizar el día, se procederá a la limpieza y desinfección de las aulas. Para ello, las mesas y sillas deberán estar libres de materiales.

Salas de Profesorado:

En la **Sala de Profesorado de Ed. Infantil** se establecerá un aforo máximo de 5 profesores, que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria.

Se priorizará que todas las reuniones se lleven a cabo de manera telemática. En el caso de necesidad, y siempre que las autoridades sanitarias permitan agrupaciones de más de 10 personas el espacio de reunión del Equipo Docente de Ed. Infantil será en el hall de este edificio, abriendo las puertas que comunican con el patio. Manteniendo la distancia de seguridad y con uso obligatorio de mascarillas.

En la **Sala de Profesorado de Ed. Primaria** se establecerá un aforo máximo de 10 profesores, que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria.

Se priorizará que todas las reuniones se lleven a cabo de manera telemática. En el caso de necesidad y siempre que las autoridades sanitarias permitan agrupaciones de más de 10 personas, el espacio de reunión del Equipo Docente de Ed. Primaria será en la sala de usos múltiples de este edificio, abriendo las puertas que comunican con el exterior y sus ventanas. Manteniendo la distancia de seguridad y con uso obligatorio de mascarillas.

En ambas será obligatorio el uso de mascarilla.

- Cada Sala de Profesorado dispondrá a la entrada de un punto de higiene con hidrogel, pañuelos desechables y cartelera informativa. 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 el profesor desocupe la sala, será él mismo el que se ocupará de desinfectar la silla y espacio de mesa utilizado con un limpiador desinfectante y papel, que estará a disposición para ello.

El ordenador de la sala quedará inutilizado este curso escolar, ya que todos los docentes disponen de un ordenador en el aula y los especialistas en sus diferentes departamentos.

[Despacho Dirección /Secretaría / Jefatura de Estudios:](#)

Tendrán a la entrada hidrogel, papel desechable, mampara de separación y cartelera informativa.

Se establecerá un aforo máximo de 7 personas en el Despacho de Dirección que permita mantener entre las personas la distancia de seguridad necesaria, y será obligatorio el uso de mascarilla.

Para la atender a las familias y personal ajeno al centro, se priorizará la vía telemática. En casos de necesidad presencial, se utilizará la cita previa, estableciendo los protocolos de higiene y cuidado.

Aquellas familias que deseen hacer uso del servicio de comedor de manera ocasional, deberán comunicarlo al centro el día anterior vía telefónica o por correo electrónico, y abonar la cantidad correspondiente el mismo día, en la mesa que se habilitará para ello en la puerta de la sala multiusos con acceso directo al exterior. Allí se encontrará el personal de Secretaría para emitir el recibo. El horario para este trámite será exclusivamente de 9:15 a 10:15 horas, todos los días de lunes a viernes.

Se debe reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel, por lo que se procurará digitalizar el mayor número de documentos del centro posible.

Se restringirá la visita al despacho del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.

Después del uso de elementos compartidos (teléfono, fotocopiadora, archivadores, sellos, destructora de papel...) se procederá a la desinfección de manos y del aparato utilizado.

Se establecerá un protocolo de uso y limpieza de los despachos, ventilándolos constantemente y limpiándolos en profundidad, al menos, una vez al día.

Cuarto del AMPA

Se limitará su uso, priorizando sus reuniones de forma telemática, y en el caso de uso de dicho cuarto, se procederá a su desinfección de manera diaria.

Se establecerá un aforo máximo (3 personas) que permita mantener la distancia de seguridad necesaria entre las personas que se encuentren en dicho espacio.

El uso de la mascarilla en esta sala será obligatoria.

Para las familias que necesiten realizar trámites presenciales en el A.M.P.A se establecerá un horario de atención al público fuera del horario de atención al alumnado del centro. Se procurará que la mayoría de los trámites se realicen de manera telemática, con el objetivo de evitar el flujo de personas dentro del recinto escolar.

Cuarto Oficiales de Mantenimiento:

El personal de mantenimiento seguirá las instrucciones que nos marcan las autoridades sanitarias competentes a todos y a las instrucciones organizativas que el centro educativo ha establecido para este Plan de contingencia.

Nadie (a excepción del Equipo Directivo y el Personal de limpieza) podrá acceder al Cuarto de Mantenimiento.

A través del equipo Directivo haremos llegar a los oficiales de mantenimiento, los avisos que nos remitan los profesores, cuando perciba algún desperfecto en el edificio o problema con el mismo.

No se realizarán actividades de mantenimiento en las aulas cuando éstas estén ocupadas por el alumnado.

No se compartirá el material del cuarto de mantenimiento con personas ajenas a él. En caso de hacerlo, se procederá a su desinfección antes de devolverlo.

Cuando se haga necesario recoger paquetería o documentación en formato papel se extremará la higiene de manos.

Cuando sea necesario acompañar a una persona ajena al centro (personal de albañilería, electricidad, ...), se hará uso de la mascarilla y se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.

Se mantendrá un registro diario con hora de entrada y salida, de todas las personas ajenas al centro que acceden al mismo para cualquier tipo de labor, indicando nombre, apellidos y número de teléfono, por si fuera necesario en caso de tener que realizar un rastreo.

Se recomienda que cuando el personal de mantenimiento realice una función fuera del cuarto, proceda a la higienización de las manos antes de volver a entrar.

A finalizar el día, se procederá a la limpieza y desinfección del cuarto de mantenimiento.

1.7. Aseos

Ed. Infantil:

Los alumnos de Ed. Infantil, utilizarán los aseos de sus propias aulas en todo momento del periodo escolar (sesiones lectivas, recreos, periodo de comedor...).

Las aulas que comparten aseos, tienen asignados dos baños y dos lavabos por GEC., que están separados por una mampara de metacrilato y con la cartelería correspondiente a cada aula, a fin de que diferencien sus espacios.

Para controlar el contacto entre el alumnado en los aseos durante todo el periodo escolar, se limitará su uso a un máximo dos alumnos al mismo tiempo en Ed. Infantil (una por cada grupo de convivencia estable de convivencia). Hasta que un alumno no llega al aula no sale el siguiente.

Ed. Primaria:

- Cada GEC utilizará exclusivamente los aseos de sus pasillos correspondientes en todo momento del periodo escolar (sesiones lectivas, recreos, periodo de comedor...).

Cada aseo está dividido, para que cada GEC tenga su baño y su lavabo diferenciado, está marcado con cartelería varia.

- Para controlar el contacto entre el alumnado en los aseos durante todo el periodo escolar, se limitará su uso a un **aforo** máximo de tres alumnos al mismo tiempo en Ed. Primaria (una por cada grupo de convivencia estable de convivencia), a excepción de 2º de primaria que son 4 GEC. Hasta que un alumno no llega al aula no sale el siguiente, siempre siguiendo las señalizaciones de ida y de vuelta al aula marcada en los pasillos.

En estos desplazamientos será obligatorio el uso de **maskarilla**.

Todos los lavabos del centro educativo estarán dotados de **jabón, papel de manos y papelería** con tapa accionada por pedal, y permaneciendo ventilados, abatiendo las ventanas durante toda la jornada escolar.

Los **grifos** se utilizarán única y exclusivamente para lavarse las manos, en ningún caso para beber agua o rellenar botellas.

Habrán carteles informativos sobre las medidas higiénico-sanitarias.

El profesorado y el personal no docente usará los baños de profesorado instalados en la misma planta de sus aulas.

Se procurará la higiene de los aseos al menos 2 veces al día, por el personal de limpieza para este fin.

1.8. Comedor escolar:

- El comedor escolar se organizará creando espacios diferenciados, fijos y distanciados entre sí, por cada uno de los grupos de convivencia estable. Cada GEC ocupará siempre la misma mesa y será siempre acompañado por el mismo monitor/a. Cada alumno ocupará siempre el mismo lugar en la mesa de su grupo.
- En el caso de que varios grupos tengan que compartir monitor/a; serán siempre del mismo nivel educativo y mantendrán la distancia de seguridad entre los grupos, sentándose en los extremos de las mesas o bien en mesas contiguas, guardando la distancia de seguridad de mínimo 1,5 metros entre las mesas. Si el espacio y el

número de comensales lo permite, el alumnado de cada grupo de convivencia estable se colocará en forma de W

- Se deben respetar las medidas de distanciamiento social en todo momento entre los grupos de convivencia estable, sobre todo en los desplazamientos por el centro, en los que cada grupo se moverá de manera independiente, sin mezclarse con alumnado de otros grupos. El Personal de Comedor evitará que haya cruces de grupos de alumnado en los pasillos.
- Los monitores recogerán a los alumnos de su GEC en las aulas y realizarán la higiene de manos, utilizando los aseos de referencia de cada grupo. Los GEC accederán al comedor por la puerta de acceso directo desde el patio en educación primaria y se ubicarán en su lugar correspondiente.
- En el caso de educación infantil; los monitores recogerán a los alumnos de cada GEC en sus aulas, donde realizarán la higiene de manos y accederán al comedor por la puerta de acceso directa desde su edificio.
- En ambas etapas, hasta que un GEC no esté sentado en su mesa, no podrá acceder el siguiente GEC.
- Se establecerá un orden de entrada y de salida de los grupos de convivencia estable al comedor, para evitar aglomeraciones y cruces innecesarios. Los primeros en acceder serán los GEC de 3 años A, B y C; después los GEC de 4 años,... y así sucesivamente. Igualmente en primaria, los primeros en acceder serán los alumnos de 1º A, B y C; después 2º, y así sucesivamente hasta 5º.
- La comida será servida en las mesas por el personal de comedor y quedarán prohibidos los desplazamientos de los niños por las instalaciones.
- Cada alumno utilizará su cubierto de forma personal sin tocar los de los compañeros. Se facilitará que cada grupo de convivencia disponga de sus propios utensilios (jarras, paneras,...), que se dispondrán en espacios reservados separados del alumnado. Estos utensilios solamente serán manipulados por los monitores/as de cada grupo de convivencia.
- El personal de comedor recogerá las bandejas de su grupo, depositando los restos de basura en su cubo correspondiente.
- Después de comer, si la climatología no permite estar en el recreo, cada grupo volverá a su AULA DE REFERENCIA; evitando los agrupamientos entre alumnos de diferentes grupos de convivencia y siguiendo la direccionalidad establecida. Tanto en educación infantil como en educación primaria saldrán del comedor por el mismo

acceso que en la entrada al mismo. En las salidas, se seguirá el mismo orden que en las entradas.

- En el aula, cada alumno ocupará su lugar fijo durante toda la jornada; y se mantendrán puertas y ventanas abiertas para ventilar el espacio.
- En el caso de que se forme un único GEC por nivel para hacer uso del servicio de comedor, se utilizará como aula de referencia la clase que ocupe la letra A de cada nivel; desinfectando sillas y mesas a utilizar, guardando las distancias, manteniendo la higiene continua y utilizando la mascarilla en todo momento.
- Se podrá utilizar el PATIO DE RECREO, respetando los turnos establecidos para cada grupo y vigilando que los alumnos no salgan del espacio señalado para cada grupo y que no se mezclen con alumnos de otros grupos.
- Durante el tiempo de comedor sigue estando prohibido utilizar MATERIAL COMÚN ni compartir material de aula, podrán utilizar el material personal.

IMPORTANTE: Todos los alumnos de 1º a 6º de educación primaria deberán llevar obligatoriamente la mascarilla en todo momento. Únicamente se la apartarán en el momento de la comida.

- Todo el personal de comedor deberá utilizar la MASCARILLA OBLIGATORIAMENTE.
- Si se realiza periodo de descanso o siesta en 1º de educación infantil, se utilizarán las mesas de referencia de los alumnos, con su propia ropa a modo de almohada para recostarse.
- ❖ Habrá desinfección y limpieza diaria de mesas y sillas, y ventilación del comedor continua; y cuando sea posible, durante la comida se mantendrán las ventanas y las puertas abiertas.
- ❖ El comedor escolar tendrá carteles informativos sobre medidas higiénico-sanitarias y se recordarán verbalmente las mismas al inicio de las comidas.
- ❖ Es recomendable que las batas y baberos del alumnado más pequeño se lleven a casa todos los días para lavar.

La entrega de los alumnos a las familias una vez finalizado el servicio de comedor se realizará, por las puertas de acceso al centro de cada uno de los niveles, de manera escalonada:

En educación primaria:

- 16:20 horas: 2º de educación primaria salida principal (15:15 h.)
- 16:25 horas: 3º de educación primaria salida principal. (15:20 h.)
- 16:30 horas: 1º de educación primaria salida banderas (15:25 h.)
 - 5º de educación primaria salida parking
 - 4º de educación primaria salida principal

En educación infantil:

- 16:20 horas: 1º de educación infantil (15:15 h.)
- 16:25 horas: 2º de educación infantil (15:20 h.)
- 16:30 horas: 3º de educación infantil (15:25 h.)

1.9. Patio escolar:

- El patio escolar se organizará creando espacios y horarios diferenciados para cada uno de los GCE y se utilizarán diversas puertas de salida.(ANEXO PLANO)
- En las filas de entrada y salida al patio, los alumnos guardarán la distancia de seguridad y harán uso de la mascarilla
- El almuerzo se realizará en las aulas, no pudiendo sacar al patio ningún alimento ni objeto.
- Todo el personal docente realizará vigilancia de patio junto con su grupo, y supervisará el cumplimiento de las medidas sanitarias por parte del alumnado.
- Se procederá al lavado de manos antes y después del recreo, en los baños habilitados para cada clase. Tanto la fuente como los baños del recreo no podrán utilizarse.
- No se podrán utilizar los objetos del recreo: bancos, columpios, triciclos, toboganes..., ni sacar otros (pelotas, cuerdas etc..).
- En el caso de lluvia, el alumnado permanecerá en las aulas.

2. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS:

2.1. Higiene personal

- Todos los lavabos del centro estarán provistos de jabón y papel de manos.
- En todos los lavabos habrá carteles acerca de las medidas higiénico - sanitarias y todo el personal deberá seguir las indicaciones.
- Cuando no sea posible el lavado de manos, se utilizarán soluciones hidroalcohólicas.
- La higiene de manos, se realizará, como mínimo:
 - *Entrada y salida del centro educativo.

*Antes y después del almuerzo/recreo.

*Antes y después de ir al aseo.

*Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

-Se prohibirá el intercambio de juguetes, material deportivo o escolar.

-No se permitirá el transporte de objetos o materiales entre el centro y el domicilio, salvo supuestos excepcionales establecidos por el Equipo Directivo

-Tanto en el centro educativo, como en el domicilio con las familias, se trabajara con los niños/as la “Etiqueta respiratoria”, que consiste en :

*Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo para estornudar y toser, y tirarlo a la papelera, o en su defecto, usar la parte interna del codo.

*Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

*Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener distancias, lavarse las manos, tener todo ventilado...

2.2. Limpieza y Desinfección

-Todos los espacios y equipos del centro educativo serán desinfectados al menos una vez al día, profundizando en las zonas de contacto y el material de uso múltiple.

-El material que deba ser utilizado por alumnos de un mismo GEC deberá ser desinfectado antes y después de cada uso.

-Los espacios se ventilarán de manera frecuente, como mínimo antes de la entrada, en el recreo y en la salida.

-Los espacios comunes, así como cada aula, contará con un cubo, preferentemente con pedal de apertura, que se vaciará, al menos, una vez al día.

2.3. Uso de mascarillas:

-Dentro del centro, la mascarilla no será obligatoria para el alumnado de Ed. Infantil, pero podrá ser recomendable en algunos momentos. (concretar con el Equipo docente de Ed. Infantil).

-El alumnado de Ed. Primaria usará obligatoriamente la mascarilla cuando esté con su grupo-aula dentro de la clase y también cuando salga de su clase (circulación por el pasillo, aseos, patio, entradas y salidas al centro educativo, ...).

- El alumnado con patologías previas llevará mascarilla bajo prescripción médica. La familia deberá informar al centro educativo.
- La mascarilla será de uso obligatorio en todo el centro educativo para el personal docente y no docente.
- El centro educativo dispondrá de mascarillas de repuesto para el uso del personal docente y no docente, así como para situaciones de emergencia.
- Corresponderá a las familias facilitar mascarillas a sus hijos/as marcadas con su nombre y clase correspondiente.
- El uso de mascarillas será obligado para cualquier persona ajena que acceda dentro del recinto.

3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN:

3.1. Información:

- Habrá reuniones de Dirección desde el inicio de curso con todos los sectores de la Comunidad Educativa (Equipo Directivo, Profesorado, Alumnado, AMPA, Personal No Docente) para informar sobre el Plan de Contingencia y sus posibles modificaciones y adaptaciones.
- Todos los sectores de la Comunidad Educativa colaborarán en la transmisión de la información referente a los buenos hábitos para la prevención de los riesgos de contagio.
- Vías de comunicación: Página web, plataformas digitales, circulares, correos electrónicos, teléfonos, carteles y guías informativas.
- ***Este curso se pondrá en marcha una misma plataforma educativa para todo el centro GSUITES, y una aplicación móvil de comunicación con las familias TOKAPP***
- Canal de comunicación entre familias y centro educativo para aclarar dudas:
- Correo electrónico: ceipzqgsur@educa.aragon.es. Asunto: Duda Covid
- Teléfono: 876646421 / 876645382

3.2. Formación:

- A través de los Planes de Formación del centro educativo se programarán actividades para formar a la Comunidad Educativa en la prevención de riesgos en relación con el COVID-19.

-Desde el inicio de curso, el alumnado recibirá información práctica, adaptada a su edad, sobre buenos hábitos sanitarios (higienización, uso de mascarilla, etc), y sobre las medidas adoptadas en el centro educativo para la prevención del COVID-19.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID 19:

-Los profesionales del Centro de Salud serán los responsables de detectar posibles casos, aislarlos y buscar sus contactos estrechos.

-El Centro Educativo mantendrá comunicación fluida con el profesional referente del Equipo de Atención Primaria, quien asesorará al Grupo de Trabajo que coordinará el Plan de Contingencia en el Centro.

-Los Servicios de Salud Pública de Vigilancia Epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control necesarias ante un posible brote en el Centro Educativo.

- Un posible caso COVID-19 puede presentar los siguientes síntomas:

➤ Infección súbita respiratoria con fiebre, tos, y sensación de falta de aire.

➤ Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

- Todo alumno/a y/o trabajador/a que presente alguno de estos síntomas no debe acudir al centro educativo.

-Las familias se comprometerán a no llevar a sus hijos/as al centro educativo si presentan alguno de los síntomas descritos anteriormente.

- En caso de aparecer un caso en el centro, es fundamental identificar sus contactos estrechos para ponerlos en cuarentena.

- Se considera contacto estrecho a:

➤ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a una distancia menor de 1,5 m. y durante más de 15 minutos.

➤ Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras la persona presentaba síntomas.

4.1. Alumnado:

- En caso de ausencia del alumnado al centro, si esta se debe a una posible infección respiratoria, las familias deberán avisar al Centro Educativo.
- En un caso sospechoso de COVID-19, la familia avisará al Centro de Salud y al Centro Educativo. Dirección lo notificará, de manera urgente, a Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública y al Servicio Provincial.

4.1.1. Protocolo de actuación en el supuesto de que el alumno/a presente varios síntomas en el centro educativo:

- 1º. Se procederá a su aislamiento inmediato (con mascarilla quirúrgica a partir de 6 años) en un espacio reservado. En el edificio de Ed. Primaria del colegio tendrá identificad un “espacio de reserva”:

➤ Zona de reserva Edificio Ed. Primaria: AULA FINAL DE LA PLANTA BAJA

2º.- La persona responsable Covid (**La Directora**), con mascarilla y guantes, procederá a tomar la temperatura al niño/a (en LOS BOTIQUINES de cada edificio habrá un termómetro INFRARROJO) y hará una valoración (tenga o no tenga fiebre) ya que puede presentar otros síntomas.

3º.- Si su sintomatología es leve, se avisará a la familia para que lo venga a buscar. Si su sintomatología es dudosa, se avisará a la familia y se consultará con los Servicios Sanitarios. Si es grave, o presenta dificultad para respirar, avisar al 112 y a la familia.

4º.- La persona que ha detectado los síntomas en el niño/a cumplimentará una hoja registro que entregará a Dirección y al Tutor/a. En la “zona de reserva” de cada edificio habrá modelos de hoja registro.

5º.- Dirección recibirá a la familia en la recogida del alumno/a para informarle del protocolo que se debe de seguir (evitar contactos y consultar al médico del Centro de Salud, quien decidirá las medidas diagnósticas, el aislamiento y/o la búsqueda de contactos si procede), y le hará entrega de la hoja registro que se ha cumplimentado.

6º.- Dirección comunicará el posible caso a Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública y al Servicio Provincial.

7º.- El espacio en el que ha sido aislado el alumno/a se limpiará en profundidad.

8º.- La familia del alumno/a deberá llamar al centro educativo para informar del diagnóstico y evolución de su hijo/a. Si es un caso de diagnóstico positivo se seguirá el protocolo establecido.

10º.- El alumno/a no podrá volver a clase hasta que lo indique su médico.

4.1.2. Protocolo de actuación en el supuesto de que el alumno/a presente diagnóstico positivo:

- Avisar al Servicio Provincial de Educación.
- Desde el Centro de Salud se orientará a la familia.
- Los Servicios de Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de Centro Educativo.
- Se informará al personal y familias del alumnado que hay estado en contacto con la persona infectada, siguiendo indicaciones de Salud Pública

4.2. Personal docente y no docente:

4.2.1. Trabajador/a que presenta síntomas fuera del Centro Educativo

1º.- Todo trabajador/a que presente sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca, con fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, no debe acudir al Centro Educativo.

2º.- El trabajador/a consultará vía telefónica a su Centro de Salud e informará a Dirección del Centro Educativo.

3º.- Dirección lo notificará al Servicio Provincial y al SPRL de Administración General y Educación para que hagan el estudio y seguimiento epidemiológico correspondiente, remitiendo a estos últimos el enlace con el cuestionario que tiene que rellenar el trabajador/a y los teléfonos de contacto del resto del personal docente y/o no docente que haya mantenido relación directa durante los dos días anteriores con la persona afectada.

4.2.2. Trabajador/a que presenta síntomas dentro del Centro Educativo

1º.- Todo trabajador/a que presente síntomas en el Centro Educativo, si estos son leves, volverá a su domicilio con mascarilla quirúrgica y sin acompañante. Si la persona presenta sintomatología grave o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.

2º.- La persona que lo atienda en el Centro Educativo llevará mascarilla quirúrgica. El Centro Educativo dispondrá de mascarillas quirúrgicas de aprovisionamiento para este supuesto.

3º.- Se organizará la salida del Centro Educativo garantizando la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el trabajador afectado y el resto de personas.

4º.- Dirección lo notificará al Servicio Provincial y al SPRL de Administración General y Educación para que hagan el estudio y seguimiento epidemiológico correspondiente, remitiendo a estos últimos el enlace con el cuestionario que tiene que rellenar el

trabajador/a y los teléfonos de contacto del resto del personal docente y/o no docente que haya mantenido relación directa durante los dos días anteriores con la persona afectada.

5º.- Se intensificará con productos desinfectantes la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada, así como las zonas comunes, comunicando esta situación al personal de limpieza.

6º.- El personal que haya entrado en contacto con la persona afectada hará vida normal, acudiendo al trabajo, manteniendo las medidas higiénicas, la distancia de seguridad y vigilando sus síntomas, siempre y cuando el SPRL no lo considere “contacto estrecho” del caso en estudio.

4.2.3. Trabajador/a sin síntomas, pero en contacto estrecho con un contacto positivo

1º.- El trabajador deberá avisar/informar al Equipo Directivo. También deberá llamar a su médico de Atención Primaria para que le valore y le haga seguimiento.

2º.- Dirección del centro educativo lo notificará al SPRL (esprl@aragon.es) y le facilitará el enlace del cuestionario que debe rellenar el trabajador/a.

3º.- Dirección dará notificación al Servicio Provincial.

4.3. GESTIÓN DE RESIDUOS

-Todos los residuos se depositarán en bolsas.

- En cada Zona de Reserva habrá bolsas y papeleras específicas para ello.

Procedimiento:

1º.- BOLSA 1: El material desechable utilizado por la persona con síntomas (guantes, mascarilla, pañuelos) se depositará en una BOLSA 1. Esta bolsa 1 se encontrará en una papelera con pedal que estará dispuesta para ello en la zona de reserva. Esta bolsa se cerrará adecuadamente.

2º.- BOLSA 2: En una BOLSA 2 se depositará la BOLSA 1 cerrada y los guantes y mascarilla utilizados por la persona que ha atendido a la persona afectada. Esta bolsa 2 se encontrará en una papelera que estará dispuesta para ello a la salida de la zona de reserva. Esta bolsa 2 se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.

3º.- BOLSA 3: La BOLSA 3 será la bolsa de basura en la que se depositará la BOLSA 2 (cerrada) junto con el resto de residuos. Esta bolsa 3 se cerrará adecuadamente y se depositará exclusivamente en los “contenedores de fracción resto” situados en el cuarto de limpieza de cada edificio.

- La persona que realice esta tarea debe hacer uso de guantes de goma.

- Al finalizar, se lavará y desinfectará las manos en profundidad.

5. ACCIONES A DESARROLLAR ANTE LA CONTINGENCIA DE TENER OTRO ESCENARIO DIFERENTE AL DEL INICIO DE CURSO:

Nos encontramos ante un escenario 2 en este curso escolar 2020/2021, y atenderemos para el desarrollo de este curso a la Orden ECD/794/2020, del 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación en el escenario 2 para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este escenario incluye la máxima presencialidad posible, ajustada a la situación sanitaria del momento dentro de este mismo escenario.

Por este mismo motivo el centro prevé la contingencia de aislamiento de uno o varios grupos del centro, junto con el correspondiente profesorado, adecuando la modalidad educativa presencial a la modalidad a distancia según lo previsto en la citada orden del 27 de agosto.

Esta atención educativa a distancia, únicamente en caso de confinamiento, se desarrollará a través de la plataforma G-Suit, programándose las conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para las actividades docentes como de acción tutorial, que el maestro considere necesarias para el seguimiento y evaluación del alumno.

ACCIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO

En caso de confinamiento se puede hablar de varios escenarios posibles:

CUARENTENA DE UN ALUMNO:

En caso de que un alumno esté en cuarentena por posible caso o confirmado, el tutor se coordinará con el resto del profesorado que da docencia directa al alumno y se le remitirán las tareas mínimas que debe trabajar.

Para ello de manera semanal/diaria los tutores cuelgan los contenidos y tareas trabajadas en el classroom de cada clase, para estar preparados para dar una respuesta inmediata al alumno en caso de confinamiento, aunque este trabajo solo sería necesario en caso de confinamiento del alumno, se ha decidido por acuerdo de claustro realizar este trabajo diario o semanal extra y anticiparnos así al posible caso.

Si no es posible que el alumno pueda realizar la tarea por enfermedad, porque su estado de salud no sea óptimo, se pondrá al día posteriormente en el aula. Es importante la colaboración familiar ante estos casos. Estas tareas se colgarán en el classroom de cada clase.

CUARENTENA DE UN GEC:

El tutor y profesorado del grupo se coordinarán para elaborar tareas de forma on-line.

Los especialistas por su parte, en caso de no estar confinados, seguirán impartiendo clase presencial al resto de los GEC que siguen acudiendo al colegio.

Se retomarán las tareas programadas y colgadas a través de la aplicación G-Suite en su classroom, y las detallarán aun más de manera diaria, complementándolas con contenido digital y/o sesiones presenciales a través de meet, tal y como el profesorado determine necesario para la consecución de los contenidos y el logro de los objetivos programados.

Es importante la función tutorial para mantener el contacto con el alumnado.

Atendiendo en todo momento a que si el alumno no puede realizar la tarea por enfermedad, porque su estado de salud no sea óptimo, se pondrá al día posteriormente en el aula, con los refuerzos necesarios a su vuelta al centro. Es importante la colaboración familiar ante estos casos.

Si el profesor no pudiera realizar este seguimiento por enfermedad, porque su estado de salud no sea óptimo y encontrarse de baja laboral, al tener colgadas ya los contenidos y tareas en su classroom en todo momento, el alumno podría seguir trabajando en los contenidos y tareas programadas, hasta la sustitución de dicho maestro por la administración pública, ya que el centro no dispone de personal docente de apoyo o sustitución que pudiera asumir dicha tutoría. Mientras el Equipo Directivo / tutor de nivel coordinará el seguimiento de la clase

La manera de realizar y enviar para su revisión las tareas y/o actividades serán las que cada tutor/a determine con su grupo clase, o cada especialista en su área, en función de los contenidos trabajados, a través de las aplicaciones que la misma plataforma G-Suite incluye.

CUARENTENA DEL COLEGIO:

Se actuará del mismo modo que ante la cuarentena de un GEC.

Se retomarán las tareas programadas para ese momento y colgadas a través de la aplicación G-Suite en su classroom, y las detallarán aun más de manera diaria, complementándolas con contenido digital y/o sesiones presenciales a través de meet, tal y como el profesorado determine necesario para la consecución de los contenidos y el logro de los objetivos programados.

Es importante la función tutorial para mantener el contacto con el alumnado.

Siempre atendiendo a la prioridad sanitaria de que si el alumno no puede realizar la tarea por enfermedad, porque su estado de salud no sea óptimo, se pondrá al día posteriormente en el aula, con los refuerzos necesarios a su vuelta al centro.

CONFINAMIENTO DE LA POBLACIÓN:

El tutor y profesorado del grupo se coordinarán para elaborar tareas de forma on-line. Se remitirán a los alumnos a través de la aplicación G-Suite. Para la mayor accesibilidad a los contenidos y áreas trabajadas la programación de tareas a llevar a cabo se complementarán con contenido digital y/o sesiones presenciales a través de meet, tal y como el profesorado determine necesario para la consecución de los contenidos y el logro de los objetivos programados.

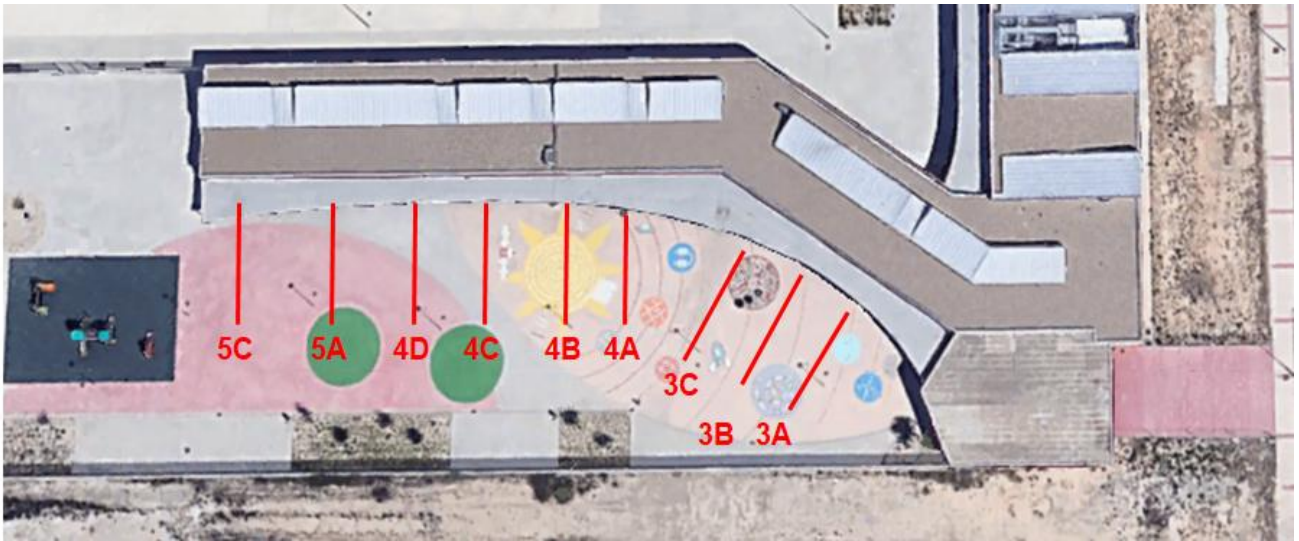
Es importante la función tutorial para mantener el contacto con el alumnado

Este apartado está pendiente de revisión en caso de confinamiento de la población. El profesorado, en sus reuniones de coordinación revisarán metodologías, tiempos y forma de enseñanza a distancia.

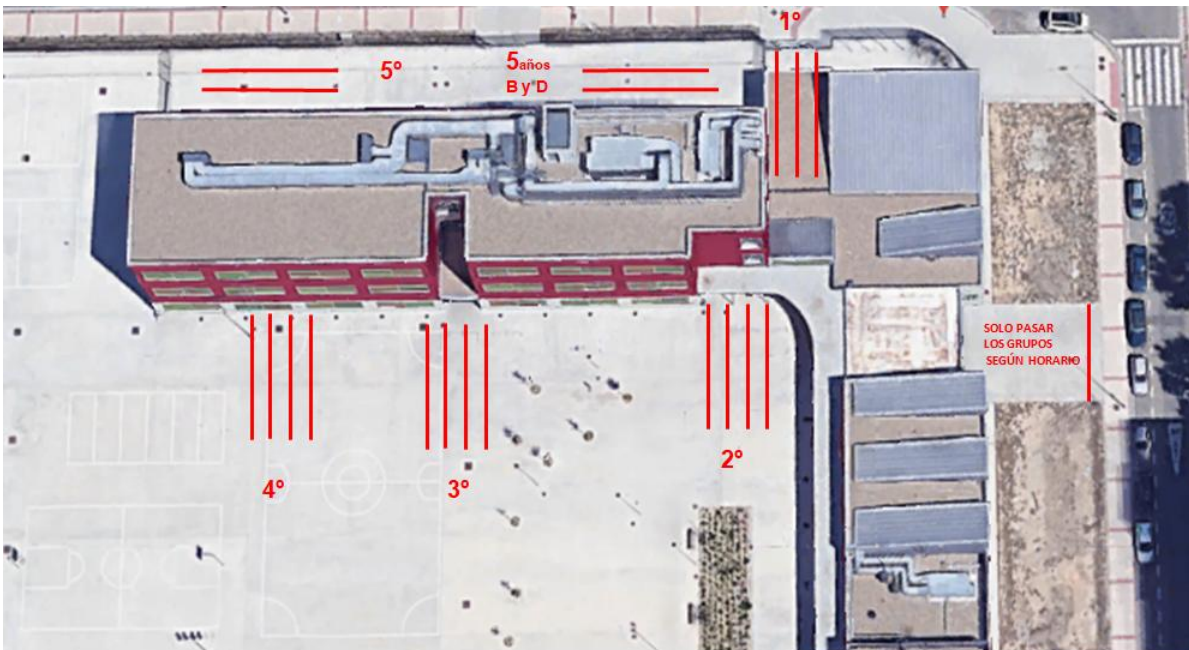
DE MANERA CONTINUA Y DURANTE TODO EL CURSO ESCOLAR,EL PLAN DE CONTINGENCIA ESTARÁ EN CONTINUA REVISIÓN Y EN SU CASO ADAPTACIÓN DEL PLAN A LAS POSIBLES MODIFICACIONES DE ESCENARIO SEGÚN LA EVOLUCIÓN DE LA CRISIS SANITARIA.



RECREOS



ENTRADAS Y SALIDAS INFANTIL



ENTRADAS Y SALIDAS PRIMARIA