



PLAN DE CONTIGENCIA

v. 25/11/2020

CEIP FERNANDO EL CATÓLICO

PLAN DE CONTINGENCIA

ÍNDICE

1. REFERIDO A LA ORGANIZACIÓN GENERAL

- a) Utilización de los espacios comunes y aulas específicas.
- b) La organización del comedor escolar.
- c) Otros, que por singularidad de la organización del centro que sea preciso concretar.

2. RESPECTO AL ALUMNADO

- a) Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19.
- b) Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en los escenarios 2 y 3.

3. RESPECTO AL PROFESORADO.

- 3.1 Relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.
- 3.2 Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje.
- 3.3 ¿Cómo actuar ante diversas situaciones?

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO- SANITARIAS.

- 4.1 Principios básicos de prevención, higiene y formación de la salud frente al COVID-19 en el centro.
- 4.2 Medidas generales.
 - 4.2.1 Información y formación
 - 4.2.2 Medidas Organizativas
- 4.3 Medidas higiénico-sanitarias

1. REFERIDO A LA ORGANIZACIÓN GENERAL

La descripción y concreción tanto del uso de los espacios comunes y aulas específicas como de la organización del comedor escolar se detallan en el apartado 4.

2. RESPECTO AL ALUMNADO

a) Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19.

- Cristian Gabriel Pereira (1º EI).
- Nayra Díaz Jiménez (3º EI): presenta informe médico de vulnerabilidad.
- Jairo Motos Gabarre (6º EP) y Coral Motos Gabarre (2º EP): no tanto los alumnos como el padre, el cual presenta informes médicos de las enfermedades que padece.
- Dylan Romero Jiménez (3º EI) (presenta informe médico que dice que no venga al colegio).

b) Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en los escenarios 2 y 3.

De las 129 familias que hay en el colegio:

- 33 familias no disponen de medio informático alguno.
- 46 familias disponen de internet en el móvil y ordenador o Tablet. Suponemos, sin estar seguros, que estas familias disponen de internet para el ordenador o Tablet.
- 39 familias sólo disponen de internet en el móvil.
- 11 familias disponen de ordenador o Tablet. Suponemos, sin estar seguros, que estas familias disponen de internet.

De las familias que disponen de internet en el móvil, no creemos que tengan una tarifa de datos que les permita una conexión continua para poder seguir las tareas, videoconferencias... a la vez.

En muchas familias nos encontramos con gran cantidad de hermanos bien en el colegio, en ESO, Ciclos Formativos o Bachillerato, lo que aún dificulta más que puedan seguir la educación a distancia.

En resumen, prácticamente la totalidad de las familias del colegio pueden

tener dificultades

en caso de que se diera el caso de tener que seguir una educación a distancia.

3. RESPECTO AL PROFESORADO.

3.1 RELACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE SUSCEPTIBLE DE SER CONSIDERADO ESPECIALMENTE SENSIBLE

Señalar que hay 5 docentes y 2 no docentes considerados en situación de especial vulnerabilidad.

3.2 NECESIDADES DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA INTEGRAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

En el **Plan de Formación** establecido en el centro para el curso 2020-2021 se plantean prioridades formativas relacionadas con el establecimiento de una adecuada respuesta educativa al alumnado en cualquiera de los escenarios derivados del COVID 19.

En él se proponen tres **tipos de actuaciones**:

a) Diseño e implementación de una plataforma digital educativa para uso por la comunidad educativa como herramienta para la educación a distancia.

Una de las herramientas de educación a distancia que el equipo docente comenzó a utilizar durante el periodo de confinamiento el curso pasado, fue la plataforma digital G-Suite, como un medio útil de trabajo, de comunicación e intercambio de información.

En el presente curso escolar, se han establecido varias sesiones formativas sobre la plataforma AEDUCAR para valorar si se adapta más a las necesidades del centro y determinar, si en un futuro, fuera más conveniente su uso. Pero durante este curso, dado que el profesorado ya se ha iniciado en el manejo de G-Suite, se continuará su utilización mejorando la formación en la misma y extendiéndola al alumnado y a las familias, ya que la mayor parte de ellos ya dispone de una cuenta en la plataforma.

b) Diseño e implantación de un programa formativo específico sobre:

- Formación, por parte de agentes externos y del COFO TAC del centro, tanto al profesorado como a las familias sobre la plataforma G-Suite y sus aplicaciones (classroom, drive...)

- Se solicita la adscripción al Programa Vitalinux.

- Formación y aplicación en metodología Flipped Classroom que se apoya en

las nuevas tecnologías y con el profesor como guía.

- Atención socioemocional, protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria. Con relación a estos aspectos, es fundamental que se establezcan cauces de seguimiento, comunicación e información para la comunidad educativa mediante las propuestas establecidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, coordinadas y actualizadas por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, y con la formación externa precisa.

c) Diseño e implementación de herramientas y recursos que favorezcan y permitan la digitalización de la formación.

Se están revisando los Tablet PC del centro, con el fin de distribuir por clases aquellos que estén en buenas condiciones para así trabajar el manejo de la plataforma G-Suite, emails, Liveworksheets...

3.3 ¿Cómo actuar ante diversas situaciones?

- En todo momento, se debe seguir el Protocolo que nos marque el Equipo Covid y/o Salud Pública para cada caso.
- Siempre que se consulte con el médico se debe indicar desde el primer momento que somos personal docente (personal imprescindible) para que el médico o persona que nos atienda conozca los datos y actúe en consecuencia a los mismos.

Posibles situaciones:

1. Maestro/a con síntomas que le realizan la prueba, le indican que requiere AISLAMIENTO porque su resultado es **positivo en la PCR.**

En este caso, avisar al Equipo Directivo para que inicie el protocolo. El médico le dará una baja* (y posterior alta) que deberá presentar al Servicio Provincial (primariazaragoza@aragon.es) y avisar a riesgos laborales (esprl@aragon.es).

2. En situación de CUARENTENA se encuentra cuando eres **contacto estrecho*** **indicado por el Equipo Covid y/o Salud Pública, y Vigilancia Epidemiológica así te lo ha comunicado.**

En este caso, y siempre según las pautas médicas, no eres baja, es decir, **sigues teletrabajando.**

* Según la normativa sanitaria vigente: "...Se considera **contacto estrecho** a las personas convivientes del caso confirmado; o a cualquier profesional que haya

compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 1,5 m sin mascarilla durante más de 15 minutos”

3. Maestro/a que le realizan la prueba y está a la espera de resultados. No eres baja, es decir, **sigues teletrabajando**. **Incorporación inmediata cuando el resultado de la prueba es negativo** y si se es positivo situación 1.

* Los funcionarios de carrera deben presentar parte de baja de Muface rellenado por el médico correspondiente. No vale la baja que nos de la seguridad social o el médico del seguro. El modelo de baja puede encontrarse en la página web de Muface.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO- SANITARIAS.

4.1 PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN EL CENTRO

Los principios básicos que van a ser el eje vertebrador del CEIP Fernando el Católico, dada la evolución del COVID 19, con el objetivo de potenciar el desarrollo integral del alumnado, su socialización, inclusión, el logro del éxito escolar para todos y la mejora de la calidad educativa son:

- Seguridad: mediante el establecimiento de medidas organizativas e higiénico sanitarias de prevención y contención del COVID 19.

- Responsabilidad individual y colectiva para el buen funcionamiento del centro.

- Normalización: que contribuya tanto al inicio y/o desarrollo de las competencias clave como al apoyo y regulación emocional de los alumnos/as, familias y agentes implicados en la labor educativa.

- Participación y coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y recursos externos para intercambiar información y establecer cauces comunes de actuación.

Dichos principios se establecen tomando como referente las distintas instrucciones establecidas: la Orden de 30 de junio de 2020, para el cumplimiento de medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria; la Orden ECD 794/2020 para el establecimiento del marco general de actuación en el escenario 2 para el inicio y desarrollo del curso 2020/21; y las Instrucciones de inicio de curso 2020/21.

4.2 MEDIDAS GENERALES

4.2.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

a) INFORMACIÓN

Se ofrecerá a los distintos sectores de la comunidad educativa durante la primera semana de septiembre, antes de comenzar el curso escolar, información clara sobre:

- Las condiciones de reapertura: normas básicas del centro y del servicio de comedor, distribución de tiempos y espacios, estrategias organizativas y metodológicas, así como medios disponibles.

- Plan de contingencia: elaborado durante el mes de septiembre y que estará disponible a través de distintos medios (blog, redes sociales...).

- Sensibilización y transmisión de hábitos y rutinas de higiene que contribuyen a la prevención de los riesgos de contagio (lavado manos, uso obligatorio de mascarilla a partir de 1º Primaria...)

- Protocolo a seguir en caso de que se produzca un contagio en el centro.

- La importancia de la corresponsabilidad y seguridad, es decir, del papel de los distintos agentes en la aplicación adecuada de las medidas higiénico-sanitarias.

- La importancia de la asistencia para el refuerzo y adquisición de los objetivos educativos y el desarrollo integral del alumnado.

- Las reuniones de tutoría (individuales y colectivas) se realizarán de forma telemática (telefónica, on line...) mediante envío previo de la información a través del correo electrónico. En los casos excepcionales, en los que no puedan acceder por estos medios o debido a otros motivos imprescindibles, podrá realizarse una entrevista presencial en la que se seguirán las indicaciones sanitarias. Esta se solicitará previa cita solicitada/ proporcionada por teléfono, correo u otro medio (nota...).

FECHAS 1ª REUNIÓN TELEMÁTICA CON FAMILIAS				
Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles
3/9/20	4/9/20	7/9/20	8/9/20	9/9/20
2 años	2º EI	3º EI	3º EP	5º EP
1º EI	1º EP	2º EP	4º EP	6º EP

b) FORMACIÓN

A través del Plan de Formación del centro, se programarán actividades dirigidas a toda la Comunidad Educativa relacionadas con la mejora de las competencias digitales, la educación socioemocional y 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 competencias digitales, atención socioemocional, buenos hábitos sanitarios (higienización, etiqueta respiratoria, uso de mascarilla, etc.), y sobre las medidas adoptadas en el centro educativo para la prevención del COVID-19.

Además, el centro recabará información sobre la disponibilidad, por parte del alumnado, de los medios técnicos para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia ante el posible caso de aislamiento temporal o si se diese un cambio de escenario.

4.2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

a) ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

Antes de la reapertura del centro se procederá a una limpieza en profundidad de todos los espacios del centro. Se desinfectará y limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario... Esta limpieza se llevará a cabo por las profesionales del servicio de limpieza del centro.

Los profesores/as organizan las aulas teniendo en cuenta el número de alumnos, el espacio disponible y el material necesario para llevar a cabo su programación. Siempre que sea posible se mantendrá la distancia interpersonal aun en los grupos estables de convivencia.

Se establecen grupos de convivencia estables (GEC) para el alumnado de educación Infantil y Primaria formados por el alumnado de una clase y un número mínimo de docentes que intervienen en el aula siempre localizado en un mismo espacio. Además, se le asigna una monitora de comedor.

Para estos GEC se organiza la actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del centro para, en caso de que se produzcan contagios, tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo. Fuera de estos grupos deberá cumplirse la medida de la distancia de seguridad interpersonal y aplicación de las medidas de higiene adecuadas.

El centro ha habilitado una sala COVID (Sala de desdoble situada junto a la biblioteca) para aislar aquellos casos que presenten indicios de síntomas con los recursos precisos para ello.

La sala covid tendrá ventilación adecuada y contará con una papelera de pedal con bolsa de autocierre. La persona que acompañe al menor llevará

una mascarilla FFP2, guantes, pantalla y bata desechable para minimizar los posibles riesgos de contagio. Además, gel hidroalcohólico y virulítico para la desinfección de las superficies que se puedan tocar.

Se han utilizado todos los baños disponibles en el centro (los del interior y exterior). Estos se distribuyen de manera que cada baño sea utilizado por el menor número de grupos, siendo mixtos y estableciendo turnos para su utilización.

Además, en todo el centro se ha colocado señalética que facilita el recordatorio de las distintas normas de seguridad (sentido de la circulación, distancia de seguridad, uso obligatorio de mascarillas, aforo de espacios comunes...), además en los patios, líneas, puntos, salidas y recreos.

La entrada de personas ajenas al centro queda limitada, solo para trámites administrativos concretos con cita previa o convocados por el centro o para actividades de reposición o mantenimiento de las instalaciones. Se ha creado una tabla de registro de acceso (a disposición del conserje y del personal docente del centro) en la que se recoge la persona, fecha, tiempo de permanencia en el centro y teléfono por si es necesaria su localización.

Por último, señalar la creación de grupos de trabajo para la elaboración y revisión de este Plan de Contingencia; el establecimiento de cauces de trabajo con el equipo de coordinación; así como la adaptación de los Planes de refuerzo pedagógico y de otros documentos del centro a lo largo de este curso escolar.

b) ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

GEC Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

Se han reajustado algunos espacios del centro y otros espacios comunes como la biblioteca y la cocina se adaptan con el fin de utilizarse como aula. Todo ello, con el fin de facilitar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad entre los GEC.

La creación de GEC se realizará para todos los cursos de infantil y primaria. Se intentará que en ningún momento coincidan más de un grupo de convivencia en ningún espacio del centro. Los grupos de convivencia estable quedan establecidos de la siguiente forma:

Curso	Espacio
2 años	Aula de 2 años
1º EI	Aula 1º EI
2º EI	Aula 2º EI

3° EI	Aula 3° EI
1° EP	Aula 1° EP
	Desdoble 1° EP
2° EP	Aula 2° EP
	Desdoble British
3° A EP	Aula 3° EP
3° B EP	Aula 3° B
4° EP	Aula 4° EP
	Desdoble PT
5° EP	Cocina(desdoble)
	Biblioteca
6° A EP	Aula 6° A
6° B	Aula 6ªB

En los grupos más numerosos, cuando coincidan dos profesores/as en la misma aula, se priorizarán los desdobles asignando a cada curso un aula de desdoble de uso exclusivo.

Las áreas de especialistas (religión, inglés, música...), así como los apoyos de las especialistas de PT, AL y compensatoria se llevarán a cabo dentro del aula, excepto aquellos cursos con aulas de desdoble asignadas que podrán usar las mismas cuando se considere oportuno.

HORARIO

Tal y como establece el Anexo II de la Orden ECD 794/2020 la jornada lectiva del alumnado de Educación Infantil y Primaria, con excepción del periodo de jornada reducida (4 horas lectivas) se desarrollará de 9 a 14h.

Asimismo, en el apartado 3 de la citada orden señala que en los horarios podrán preverse las entradas y salidas escalonadas, así como los periodos de recreo (un solo periodo para GEC). Por ello la distribución horaria establecida es:

HORARIO DE JORNADA CONTINUA		
1ª SESIÓN	8.55-9.50	9-10
2ª SESIÓN	9.50-10.35	10.00-10.55
3ª SESIÓN	10.35-11.20	10.55-11.50
RECREO	11.20-11.50	11.50-12.20
TUTORÍA	11.50-12.10	12.20-12.40
4ª SESIÓN	12.10- 13.00	12.40-13.20
5ª SESIÓN	13.00-13.55	13.20-14.00

- Se establecerán distintos turnos para limitar el número de personas y alumnos.

Cada grupo estable tendrá asignada y señalada una puerta de entrada y de salida, así como un horario de entrada y salida.

- Se han establecido entradas y salidas escalonadas en el tiempo y por diferentes patios. De esta forma conseguiremos evitar en la mayor medida posible cruces en entradas y salidas

- Se informará a los padres/madres que deben evitar hacer grupos a la entrada del centro.

- Los padres/madres o personal ajeno al centro no podrán acceder al mismo sin cita previa. Estos no podrán acceder al recreo excepto:

Aula 2 años: un padre/madre puede acceder al recreo para traer y recoger a los alumnos/as.

1º E.I.: la primera semana (periodo de adaptación) un padre/madre puede acompañar a la fila al alumno/a.

2º y 3º E.I.: primer o 2º día un padre/madre puede acompañar a la fila al alumno/a.

Primaria, salvo circunstancias excepcionales, acuden directamente a la fila.

- Habrá una persona en la fila y otra en la entrada para indicar el lugar de la fila, evitar aglomeraciones de padres y madres y para recoger aquel alumnado no puntual

- Se señalarán puntos para indicar la distancia en las filas, así como las entradas y salidas con flechas de circulación.

- Las familias medirán la temperatura a sus hijos/as antes de salir de casa y no traerán a sus hijos/as al Centro Educativo si presentan algún síntoma de la COVID como fiebre, tos...

- Para acceder al centro los alumnos de Primaria deberán llevar puesta la mascarilla.

- Es importante cumplir el horario y ser EXTREMADAMENTE PUNTUALES 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.

- Para facilitar la salida, se favorecerá la presencia de dos docentes en el aula. De manera que uno de ellos acompañará al alumnado que se marcha a casa y el otro espera en el aula a que sean recogidos por la monitora de comedor o de

otra actividad.

Notas: En caso de días que llueva en las horas de entrada y salida, se usarán los mismos accesos, pero el alumnado no hará filas y directamente irán a su aula de referencia sustituyendo el lavado de manos por gel hidroalcohólico.

Los alumnos/as que lleguen más tarde de su hora serán acompañados a sus clases hasta 1º EP, y solos a partir de 2º Primaria, tras el acceso del resto de grupos y siempre cumpliendo las medidas establecidas. Posteriormente serán acompañados por un profesor para el lavado de manos.

HORARIO	CURSO	LUGAR
3º TURNO	2 años	C/ San Vicente Ferrer Puerta Isabel
1º TURNO	3º EI	C/ Valdés Guzmán (raya roja cerca tren)
	1º EP	C/ Valdés Guzmán Fila baños huerto
	3º A	C/ San Vicente Ferrer Fila 2ª raya azul
	3ºB	C/ San Vicente Ferrer Fila 3ª raya azul
	5º EP	C/ Valdés Guzmán (raya roja puerta verde)
	6º A	C/ Valdés Guzmán (1ª raya roja puerta azul)
	6ºB	C/ Valdés Guzmán (2ª raya roja puerta azul)
	2º TURNO	<u>1º EI</u>
<u>2º EI</u>		C/ Valdés Guzmán Fila baños patio
<u>2º EP</u>		C/ San Vicente Ferrer Fila 1ª raya azul
<u>4º EP</u>		C/ Valdés Guzmán (3ª raya roja puerta azul)

Acceso familias al edificio del colegio:

- Se evitará en la medida de lo posible el acceso al interior del colegio. Si por diversas razones tuvieran que entrar al colegio tendrán que seguir las siguientes indicaciones: Si es un asunto relacionado con la escolaridad del alumno/a deberá pedir cita previa a su tutor-a siguiendo los medios que haya marcado cada tutor-a para comunicarse con ellos-as. Si es un asunto que tenga que resolverse desde orientación, trabajo social, administración, secretaría, jefatura de estudios y/o dirección tendrán que pedir cita previa por teléfono.

- Accederán al centro con mascarilla, se desinfectarán con el bote de gel hidroalcohólico situado en la entrada y se introducirán sus datos en la hoja de acceso disponible en conserjería.

- Para reuniones con tutores-as y/o especialistas de sus hijos-as se fomentará el uso de medios telemáticos. En caso de no poder conectarse por medio de herramientas on-line tendrá que comentárselo al tutor-a y/o especialista para estudiar el caso en concreto.

- Si tienen que entregar a un alumno-a o recogerlo una vez comenzado el horario lectivo (por ejemplo, por razones de ir al médico) tendrán que avisar en conserjería y esperar en el recreo.

- Para asuntos o razones sobrevenidas podrán acceder al centro sin cita previa pero siempre indicando la razón.

d) CIRCULACIÓN POR EL RECINTO

PASILLOS

- Se delimitarán los pasillos con cinta adhesiva de color amarilla y negra y pegada en el suelo. De tal forma que cada pasillo quede dividido en dos carriles para facilitar el flujo de circulación y limitar el cruce entre personas, siempre manteniendo la distancia mínima de seguridad de al menos 1,5 metros señalizada con huellas pegadas en el suelo.

- Se establecerá un sentido de circulación en los pasillos a través de flechas. El sentido de circulación será semejante al de la circulación de tráfico de vehículos, es decir, se andará por el carril que quede situado a la derecha.

- Se colocarán carteles para informar de los protocolos de circulación y uso de los espacios.

- Los grupos de alumnado deberán siempre estar guiados por un adulto, cediendo el paso a otro grupo cuando sea necesario, para evitar cruces.

- En cada pasillo se mantendrá un mínimo de dos ventanas abiertas.
- Se mantendrán las puertas abiertas para evitar puntos de contacto
- Se limitarán las salidas de las aulas para evitar la libre circulación de los alumnos por los pasillos.
- Cuando las aulas no estén siendo utilizadas quedarán cerradas.

AULAS

Aula de 2 Años:

- La entrada al centro se realizará a las entre las 8:55 y las 9,25 y la salida a partir de las 13,35 para los alumnos que no hagan uso del comedor.
- Los alumnos que hagan uso del comedor tendrán la salida a las 15,30.
- No se podrán dejar sillas de paseo en el colegio.
- Los padres/madres podrán entrar al recreo para recoger a sus hijos/as, pero no así al interior del centro sin consentimiento previo.
- El recreo asignado a 2 años será de uso exclusivo no pudiendo ser utilizado por ningún otro curso.
- Se recomienda no utilizar cojines, aunque sean de uso personal.
- El material se limpiará y desinfectará después de cada uso.
- Se cambiará la ropa del niño/a siempre que sea necesario.
- Los baberos, batas... serán de uso individual y se llevarán a casa todos los días para lavar.
- Se ventilará el aula frecuentemente (siempre antes de la llegada del alumnado, durante los recreos, durante la comida y por la tarde mientras se efectúa la limpieza) y con una duración de 10 minutos como mínimo.
- Los residuos como pañuelos de papel, toallitas, pañales... se depositarán en bolsas de plástico que se depositarán en un cubo de basura con tapa y pedal.
- Los alumnos/as usuarios del comedor si duermen siesta utilizarán colchonetas individuales colocadas a 1,5 m de distancia y colocadas de tal forma que las cabezas no coincidan en la misma dirección.
- Las colchonetas utilizadas durante el rato de siesta se limpiarán y desinfectarán diariamente.
- Será obligatorio el uso de mascarilla dentro y fuera del aula para el personal docente y no docente.

Aulas de Infantil y Primaria

- 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 y se evitará la colocación de unas mesas frente a otras.

- 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.

- 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, ...). Procederá del mismo modo con los utensilios para el almuerzo del alumnado.

- Los abrigos tendrán que colocarse el respaldo de la silla en la que siempre se ubicará el alumno, así como su mochila.

- En cada aula habrá una papelera específica con tapa y pedal para echar en ella pañuelos desechables o mascarillas.

- Sería recomendable evitar colocar las mesas una frente a otras y tener alfombras en el suelo.

- Dentro del aula se evitará el uso compartido de material fungible. Por lo que el uso será individual.

- Se recomienda que el alumnado venga al colegio con el pelo recogido y evitar traer pulseras, collares, anillos y relojes dado que son superficies propicias para ser portadores del virus.

- Uso obligatorio de mascarilla tanto del alumnado de primaria como del personal docente dentro de las aulas.

- No se podrá traer material de casa (tipo juguetes, material deportivo...).

- El tutor/a de cada grupo tendrá que rellenar diariamente el estadillo de faltas de asistencia al colegio por parte del alumnado. Y se insta a las familias a informar al tutor-a de cuál ha sido el motivo de la ausencia.

- Se debe traer el almuerzo en un "tupperware", siendo éste el lugar donde guardar los posibles desperdicios o envases vacíos, evitando así desplazamientos por el aula y acumulación de residuos. En ningún caso se podrá compartir el bocadillo ni la botella de agua.

Según la Orden ECD/1065/2020, de 3 de noviembre, por la que se modifica la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuaciones, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón, el almuerzo podrá realizarse en el patio del recreo

siempre y cuando el alumnado mantenga la distancia social con los compañeros/as del grupo estable. Esta opción se deja a criterio de los tutores.

En cualquier caso, el almuerzo debe hacerse de manera rápida, para que el tiempo sin mascarilla sea lo más breve posible. Durante ese rato, no se debe hablar y si alguien se levanta de sus silla debe ponerse nuevamente la mascarilla.

- Las mesas se desinfectarán antes y después del almuerzo (un papel para cada mesa).
- Cada niño deberá disponer de una botella de agua individual y marcada con su nombre evitando que se rellene en los baños del centro.
- Se establecerán, al menos, cinco turnos de higienización de manos y de ir al baño para evitar los desplazamientos continuos (llegada, antes/ después de recreo y antes de salida/casa).
- Las aulas se ventilarán antes y después de la entrada de los alumnos; durante las clases las ventanas estarán abiertas el máximo tiempo posible con una abertura de unos 15 cm. Además, se aprovecharán los momentos de recreo y cualquier ausencia del alumnado en el aula para ventilar.
- Se intentará mantener las puertas de las aulas abiertas el mayor tiempo posible, para que, junto con las ventanas abiertas, se facilite la circulación y renovación del aire.
- Cada alumno tendrá una mesa y una silla asignada evitándose el cambio de sitio.
- Se despejará el aula de mobiliario y material no necesario, dejando en las aulas el material imprescindible.
- Cada aula-clase dispondrá a la entrada de un punto de higiene con hidrogel, papel higiénico y cartelería informativa.
- Al finalizar el día, se procederá a la limpieza y desinfección de las aulas.
- La celebración en el centro educativo de cumpleaños, almuerzos comunitarios u otros proyectos que impliquen la manipulación de alimentos, quedan temporalmente suspendidos.
- Se procurará que el alumnado lleve el menor material posible del colegio a casa.

AULAS ESPECÍFICAS

- Las aulas específicas sólo podrán ser utilizadas por un grupo estable a lo largo del día si no se dispone de la presencia de personal de limpieza durante el

horario lectivo para poder hacer una limpieza y desinfección entre clase y clase.

- Los diferentes especialistas, tendrán que desplazarse hasta el aula del grupo de convivencia que le corresponda para impartir clase lectiva. Por lo tanto, no podrán usarse las aulas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje o aulas alternativas para impartir apoyos.

- Las profesoras de religión (católica, evangélica e islámica) realizarán sus clases prioritariamente en las aulas, excepto en aquellos casos en que no sea posible que usarán, el aula de desdoble destinada para ello, pudiendo ser usada solo por un grupo al día).

- Todas las actividades físicas se realizarán al aire libre a excepción de infantil que realizará la psicomotricidad en el gimnasio.

- Todos los apoyos se realizarán dentro del aula.

- La biblioteca y la cocina "de Fernando" se destinan para impartir clases como aulas.

- La sala de informática no se utilizará durante el primer trimestre del curso. En función de cómo evolucione la situación se decidirá qué hacer el resto de los trimestres.

- El espacio PIEE y sus actividades será gestionado y organizado por la responsable siguiendo las medidas de seguridad y sanitarias establecidas.

- Se ha delimitado el aforo máximo de la sala y baños de profesorado. En la sala un máximo de cuatro personas y en los baños máximo de dos personas.

- Se ha delimitado el aforo de los despachos: Tres personas máximo en el despacho de dirección y tres personas máximo en el despacho de secretaría. De esa manera, al despacho de dirección pueden entrar dos personas y una al de secretaría.

- El gimnasio se utilizará únicamente para realizar la psicomotricidad de infantil.

ASEOS

- Las ventanas de los aseos permanecerán abiertas siempre que sea posible para su ventilación.

- Se limitarán los accesos estableciendo aforo máximo.

- Se asignarán servicios y lavabos para cada curso. Cada curso usará el baño que le ha sido asignado, el resto de los cursos no podrán hacer uso de él.

- Habrá que concienciar al alumnado que podrá hacer uso de los aseos, pero

se controlará desde el aula, por parte del profesor-a que no haya una alta demanda de petición para ir al baño al mismo tiempo y que no coincidan varios grupos estables en él.

- Se indicará por medio de carteles ubicados en el interior de los aseos que se tendrá que “tirar de la cadena” con las tapas cerradas.

- El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio. Se garantizará la reposición necesaria de jabón y toallitas de papel.

- Se comprobará por parte del servicio de limpieza el vaciado de las papeleras al finalizar cada jornada educativa.

- El servicio de limpieza desinfectará los aseos como mínimo tres veces al día.

COMEDOR

- La monitora recogerá al alumnado del aula para llevarlos al comedor o los recogerá de la actividad teniendo que lavarles las manos antes de ir al comedor.

- En el servicio de comedor se han establecido tres turnos. Se ha tomado como base los GEC para formar los grupos de comedor/monitor.

- Las puertas del comedor permanecerán abiertas siempre, siendo una de ellas de entrada y otra de salida.

- Entre turno y turno se ha dejado un período de quince minutos para la ventilación y desinfección de mesas, sillas ... El primer turno será asignado a los niños/niñas de educación infantil. El segundo turno será asignado a los alumnos/as de primero, segundo y tercero de primaria y el tercer turno será asignado a los alumnos/as de cuarto, quinto y sexto. Cada GEC se situará en un espacio del comedor distando las mesas como mínimo 1,5 m de distancia.

- El único alumnado que podrá estar a menor distancia de 1,5 metros, no cumpliendo la restricción de separación interpersonal, es aquel que pertenece a un mismo GEC.

- Hasta la entrada al comedor todo el alumnado de primaria deberá llevar la mascarilla puesta, después guardarla en el sobre/bolsa destinado para ello.

- El alumnado será acompañado hasta el comedor por la monitora correspondiente.

- Se realizará el lavado de manos antes y después de comer. Cada turno dispondrá de un baño fijo, siendo siempre el mismo.

- Se cumplirán las medidas de distancia de un mínimo de 1,5 metros en todos los espacios fuera del grupo estable de convivencia: reparto de comida,

desplazamientos, lavado e higiene de manos, ...

- No se permitirá acceder al espacio de comedor con ningún tipo de objeto personal (mochilas, cazadoras, abrigos) o grupal (balones, cuerdas, ...) dejando los objetos personales en las perchas exteriores indicadas para cada curso y niño. Se señalarán las perchas con el curso, de tal forma que cada niño tenga su percha y cada grupo burbuja su espacio.

- Los desplazamientos tanto del propio comedor, como de la entrada y la salida de este quedarán señalizados con flechas de direccionalidad.

- Al inicio de las comidas, se recordarán verbalmente las medidas higiénico-sanitarias al alumnado, especialmente lo referente a no tocar comida o enseres de los demás.

- Se favorecerá el servicio de mesa.

- Se han establecido tres horarios de recogida y 3 zonas delimitadas para distribuir a los GEC.

Horario	Turno 1	Turno 2	Turno 3
13,55 a 14,20	Come turno 1		
14,20 a 14,35	Desinfección comedor	Desinfección comedor	Desinfección comedor
14,35 a 15,05		Come turno 2	
15,05 a 15,20	Desinfección comedor	Desinfección comedor	Desinfección comedor
15,20 a 15,45			Come turno 3
15,45 a...	Limpieza profunda y Desinfección comedor	Limpieza profunda y Desinfección comedor	Limpieza profunda y Desinfección comedor

	2 AÑOS	INFANTIL	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO
13,55 a 14,20	comedor	comedor	clase	clase	clase	clase	clase	clase
13,55 a 14 h.	comedor	comedor	clase	clase	clase	Salen de clase	Salen de clase	Salen de clase
14	comedor	comedor	Salen de clase	Salen de clase	Salen de clase	Auna /Piee	Auna /Piee	Auna /Piee
14,15	Lavan manos (clase)	Lavan manos r.inf.	Lavan manos	Lavan manos	Lavan manos	Auna /Piee	Auna /Piee	Auna /Piee
14,35	clase	r.inf.	comedor	comedor	comedor	Auna /Piee	Auna /Piee	Auna /Piee
15 a 15,15	clase	r.inf.	comedor	comedor	comedor	Lavan	Lavan	Lavan
15,20	clase	r.inf.	Refuerzo /Piee	Refuerzo /Piee	Refuerzo /Piee	comedor	comedor	comedor
15,30	casa	casa	Refuerzo /Piee	Refuerzo /Piee	Refuerzo /Piee	comedor	comedor	comedor
15,45			Refuerzo /Piee	Refuerzo /Piee	Refuerzo /Piee	casa	casa	casa
16			casa	casa	casa			

En caso de lluvia se hará la siguiente distribución de espacios:

- Infantil y dos años: Los de dos años en su aula; el resto en el vestíbulo.
- 1º en una de las clases de primero.
- 2º y 3º en el gimnasio.
- 4º en la cocina de Fernando.
- 5º en la biblioteca.
- 6º en una de sus clases.

PATIOS ESCOLARES

Al entrar y al salir al patio se realizará el lavado de manos.

- Se escalonarán los recreos para evitar agrupamientos, estableciéndose dos turnos de recreo.

- Cada curso tendrá asignado un patio de recreo y una zona delimitada y supervisada por uno o varios profesores.

- Entradas y salidas en sentido de circulación marcado en el suelo con flechas.

- Cuando en un patio de recreo coincidan varios grupos estables se delimitarán zonas para los distintos niveles.

- A la entrada al colegio y una vez concluido el tiempo de recreo, se procederá al lavado de manos en los baños asignados para cada grupo estable.

Según la Orden ECD/1065/2020, de 3 de noviembre, por la que se modifica la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuaciones, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón, el almuerzo podrá realizarse en el patio del recreo siempre y cuando el alumnado mantenga la distancia social con los compañeros/as del grupo estable.

Esta opción se deja a criterio de los tutores

e) PLAN ANTE LOS ESCENARIOS 2 Y 3

En el caso de que el centro pasara a **escenario 2** debido a la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas, la actividad presencial se complementará con la educación a distancia para el aula o aulas que se cierren. En este caso se usará la plataforma G-Suite para la comunicación con las familias y con el alumnado: tareas, cuidar su educación emocional, ponernos en contacto con ellos... Además de esta plataforma utilizaremos las redes sociales del colegio y, como último recurso, las llamadas telefónicas. En caso de **escenario 3**, en el que no es posible la actividad presencial por algún brote que obligue al confinamiento, se pasará a la educación a distancia. En este caso se usará la plataforma G-Suite para la comunicación con las familias y con el alumnado: tareas, cuidar su educación emocional, ponernos en contacto con ellos... Además de esta plataforma utilizaremos las redes sociales del colegio y, como último recurso, las llamadas telefónicas.

4.3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

A. HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA

- Uso de gel hidroalcohólico. El uso de gel hidroalcohólico será obligatorio para todas las personas que accedan al interior del colegio. Para facilitar su uso se dispondrá de gel desinfectante en todas las aulas, en el comedor y en diversos puntos del centro (entrada principal, secretaria, dirección...)

- Uso de jabón y papel desechable. Será obligatorio el lavado de manos antes y después de usar los baños, al entrar y al salir del centro. Así mismo será obligatorio el lavado de manos antes del recreo y al terminar este.

- El profesorado concienciará al alumnado de seguir las medidas higiénico-sanitarias a seguir (el buen estado de las mascarillas, si están sin mascarilla porque están comiendo, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo en cubo habilitado a tal efecto. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos. tocarse los ojos, la nariz o la boca).

B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Los espacios y equipos del centro educativo serán desinfectados por el servicio de limpieza, al menos 1 vez al día, profundizando en los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.

- Los baños se limpiarán 3 veces al día, una en cada turno de limpieza.

- Se ha elaborado un Cheking de limpieza para que se registre la limpieza de las distintas zonas y como medio de intercambio de información entre el distinto personal de limpieza que trabaja en distintos turnos.

- El material que deba ser utilizado por varios alumnos/as se limpiará y desinfectará antes y después de cada uso.

- Antes de la llegada del alumnado, el servicio de limpieza limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, y mobiliario.

- Los espacios se ventilarán de manera frecuente, y siempre que sea posible (ausencia o cambios de alumnado, recreo, comida, ...).

- Se intentará minimizar al máximo el intercambio del material, juguetes... entre el alumnado. En el supuesto de intercambio de material, juguetes... deberá desinfectarse, como mínimo, al finalizar la jornada escolar.

- Los espacios comunes del centro, así como cada aula, contarán con un cubo (preferentemente con tapa y pedal de apertura con una bolsa de plástico en la que depositar los elementos desechables como pañuelos de papel, toallitas, mascarillas, etc.), que se vaciará, al menos, una vez al día.

C. USO DE LA MASCARILLA

Alumnado:

- El alumnado de Infantil (3-6 años) no tiene obligación de llevar mascarilla.
- Para el alumnado de Primaria será obligatorio el uso de mascarillas tanto fuera del aula como dentro. Se recomienda meter la mascarilla en una funda realizada para este cometido o en un sobre marcado con nombre y apellidos para guardarla.

- El alumnado con patologías previas llevará mascarilla bajo prescripción médica.

- Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas. El centro tendrá mascarillas de talla infantil y de adultos para situaciones de emergencia.

Personal docente y no docente:

- El tutor que esté impartiendo docencia dentro del aula a su grupo-clase tendrá que hacer uso de mascarilla (recomendable FFP2 en Primaria y en Infantil, además, bata y pantalla).

- Los docentes que sean especialistas tendrán que hacer uso de mascarilla.

- El personal docente y no docente para poder circular por el recinto escolar tendrán que hacer uso de mascarilla.

Familias:

- Para las familias que accedan al recinto escolar y al interior del colegio tendrán que usar mascarilla obligatoriamente, aunque se garantice la distancia interpersonal.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19

- Todo alumno/a y/o trabajador/a que presente alguno de los síntomas compatibles con el covid-19 no deberá acudir al centro educativo.

- Las familias se comprometerán a no llevar a sus hijos/as al centro educativo si presentan algún síntoma.

- 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).

1.- ALUMNADO.

- La familia deberá informar y justificar las ausencias del alumnado. En el caso de ausencia de un alumno/a sin información o justificación de la ausencia, el tutor/a llamará a la familia para interesarse por el niño/a y saber el motivo de su ausencia. Si no se puede mantener este contacto se avisará al Equipo Covid

- 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.

- La Dirección lo notificará, de manera urgente, a Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública y al Servicio Provincial.

D.1. Protocolo de actuación en el supuesto de que el alumno/a presente algún síntoma en el centro educativo:

1º.- El tutor o uno de los docentes que esté con el estudiante tomará la temperatura y observará los síntomas. Se le entregará una mascarilla quirúrgica nueva, tenga o no tenga su propia mascarilla.

2º.- Se avisará a la familia para que lo venga a buscar. Si su sintomatología es grave, o presenta dificultad para respirar, se avisará al 112 y a la familia.

3º.- Se procederá a su traslado a un espacio aislado, sin contacto con ningún compañero, no necesariamente el aula COVID. Uno de los dos docentes que están en el aula se equipará con el EPI (será prioritariamente profesorado del GEC) y se encargará de trasladarlo al recinto elegido.

4º.- Un docente acompañará al estudiante en el aula COVID o espacio aislado y le observará. Esta persona tendrá que llevar al menos, obligatoriamente, la mascarilla FFP2 cubierta con otra mascarilla quirúrgica, siendo recomendable el uso de un EPI completo (mascarilla quirúrgica o FFP2, en el caso de que el alumno lleve o no mascarilla, pantalla, guantes y bata desechable), aunque sea para cinco minutos.

5º.- La persona que ha detectado los síntomas cumplimentará una hoja registro que entregará a la familia y hará una copia para el/la Tutor/a. En el DRIVE habrá modelo de la hoja de registro.

6º.- La persona que ha estado con el alumno recibirá a la familia en la recogida del alumno/a para informarle del protocolo de 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.

7°.- La familia 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 en el punto 4.1.2.

8°.- El alumno/a sólo podrá volver a clase cuando lo indique su médico.

9°.- El espacio en el que ha sido aislada la persona se limpiará y desinfectará en profundidad.

En caso de diagnóstico positivo:

- Se recibirá aviso desde Salud Pública de la existencia de un caso y decidirán las actuaciones necesarias.

- Desde el Centro de Salud se orientará a la familia.

- Los Servicios de Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública.

- Se informará al personal y familias del alumnado que hayan estado en contacto con la persona infectada, siguiendo indicaciones de Salud Pública.

- Los hermanos del alumnado que dé positivo no deberán venir al colegio hasta que no den negativo en la prueba y/o cumplan el período de confinamiento.

D.2.- PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

2.1. Trabajador/a que presenta síntomas fuera del Centro Educativo:

1°.- 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.

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

3°.- En el caso de diagnóstico positivo, la 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.

2.2. Trabajador/a que presenta síntomas en el Centro Educativo:

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

3º.- En caso de diagnóstico positivo, la 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.

4º.- 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.

5º.- 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.

2.3. Trabajador/a sin síntomas, pero en contacto estrecho con un caso 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 y le facilitará el enlace del cuestionario que debe rellenar el trabajador/a.

3º.- Dirección dará notificación al Servicio Provincial.

E. GESTIÓN DE RESIDUOS

Todos los residuos se depositarán en bolsas.

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 papelería 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.

3°.- BOLSA 3: La BOLSA 3 será la bolsa de basura en la que se depositará la BOLSA 2 (cerrada) junto con el resto de los residuos. Esta bolsa 3 se cerrará adecuadamente y se depositará exclusivamente en los "contenedores de basura

La persona que realice esta tarea debe hacer uso de guantes de goma. Al finalizar, se lavará y desinfectará las manos en profundidad.