

# PLAN DE CONTINGENCIA

## I.E.S. CINCA-ALCANADRE



Curso 2021-2022

Septiembre de 2021

(En continua actualización)

## Contenido

1	Introducción .....	2
2	Objetivos del Plan de contingencia: .....	3
3	Formación a profesorado y alumnado .....	3
4	Organización general.....	3
4.1	Información previa .....	3
4.2	Organización de los grupos de alumnado .....	4
4.3	Transporte escolar .....	4
4.4	Entradas y salidas al centro.....	5
4.5	Señalización de pasillos y escaleras .....	6
4.6	Aulas de grupos.....	6
4.7	Aulas específicas.....	7
4.8	Baños .....	7
4.9	Uso del patio escolar .....	8
4.10	Personas que acuden al centro .....	8
4.11	Medidas de atención a la diversidad.....	9
4.12	Medidas de atención al alumnado vulnerable.....	9
4.13	Medidas de atención al alumnado vulnerable.....	10
5	Medidas higiénico-sanitarias.....	12
5.1	Higiene de manos.....	12
5.2	Etiqueta respiratoria. ....	12
5.3	Limpieza y desinfección de espacios y materiales. ....	12
5.4	Uso de mascarillas.....	13
5.4.1	Personal docente y no docente.....	13
5.4.2	Alumnado .....	13
5.5	Protocolo ante la aparición de casos sospechosos de COVID-19 .....	13

### 1 Introducción

Dada la situación en la que nos encontramos, y atendiendo a la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón, los centros escolares deben tener un Plan de

contingencia para atender las necesidades que nos ha planteado la situación de pandemia a nivel mundial.

Durante el curso escolar, atendiendo a la ORDEN ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, se flexibilizará el plan de contingencia debido a la mejora en la situación sanitaria, aunque deberá estar en continuo desarrollo. Se constituirá un grupo de trabajo para su revisión, donde invitará tanto al profesorado, personal de administración y servicios, y a las familias a integrarse en el mismo.

## **2 Objetivos del Plan de contingencia:**

1.- Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ninguna alumna o alumno sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria.

2.- Reorganizar los espacios y los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación. Se tendrá en cuenta la necesidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mientras no revierta la situación de alerta sanitaria.

Se seguirá avanzando en la incorporación de herramientas y materiales necesarios para responder de forma ágil ante una posible necesidad de volver a poner en marcha la atención educativa a distancia.

3.- Adecuar las programaciones didácticas ante la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso 2021-2022.

4.- Diseñar e implantar el Plan anual de Formación de centro para poder dar una mejor respuesta a la situación actual y los escenarios posibles.

## **3 Formación a profesorado y alumnado**

Se solicitará al personal sanitario del centro de atención primaria adscrito al centro, pertenecientes al Sector de salud Barbastro, sesiones formativas sobre medidas de higiene y prevención para evitar la propagación del coronavirus enfocadas al ámbito escolar.

## **4 Organización general**

### **4.1 Información previa**

Previo al inicio de la actividad lectiva se informará al profesorado, al alumnado y a las familias de las condiciones en que se desarrollará la actividad en el centro. Los cauces de transmisión de la información serán:

- Claustros.

- Correos electrónicos
- Página web del centro
- Envío de información vía Telegram

El primer día de clase se utilizará para informar al alumnado de las medidas higiénico sanitarias a seguir en el centro y de los recorridos a seguir por el recinto escolar.

## 4.2 Organización de los grupos de alumnado

Debido a la flexibilidad que indica la orden respecto al inicio del pasado curso escolar, donde se indica que se intentara recuperar la máxima normalidad posible dentro de las medidas sanitarias, se han tenido en cuenta criterios pedagógicos además de sanitarios para la organización de los diferentes grupos. Aún así, se intentará en la medida de lo posible minimizar el contacto entre el alumnado, evitar movimientos, cambios de aula y favorecer el rastreo ante posibles contagios.

Los grupos de 1ºESO se han formado atendiendo a criterios pedagógicos, formando todo el nivel un grupo estable.

Los grupos de, 2ºA y 3ºA estarán constituidos por alumnado de Alcolea y de la ruta de transporte Osso-Albalate, siguiendo la misma pauta que el curso pasado.

Los grupos de 2ºB y 3ºB estarán constituidos por el resto del alumnado. Es decir, los correspondientes a las rutas de transporte de Belver, Ballobar-Chalamera-Ontiñena y Pomar-Estiche-Santalecina, siguiendo la misma pauta que el curso pasado.

El alumnado de 4ºESO se organiza por itinerarios, se dividirán en 4ºA (Itinerario Académicas) y 4ºB (Itinerario Aplicadas), pues se reduce considerablemente la movilidad la movilidad del alumnado dada la gran optatividad.

En los grupos de PAI, PMAR y 4ºAgrupado hay alumnado de Alcolea y de las diferentes rutas escolares.

El alumnado de 1º y 2º se situarán en el ala derecha del edificio, y el alumnado de 3º y 4º en el ala izquierda, a excepción de 4ºAgrupado que estará en el ala derecha debido a falta de espacio.

## 4.3 Transporte escolar

El alumnado que tiene transporte escolar, al cual corresponde el 80% del alumnado del centro, deberá cumplir las siguientes normas, muchas de las cuales deberán ser supervisadas por los conductores de las rutas escolares al no disponer de monitores de transporte.

- Esperarán en las paradas manteniendo la distancia de seguridad.
- Entrarán en los autobuses de manera ordenada y portando mascarilla.
- Subirán al autobús con la cartera y se sentará en el sitio fijo que tenga asignado por parte de la compañía que realiza la ruta de transporte escolar. Preferentemente, los usuarios de transporte de una misma población permanecerán agrupados en el autobús.

- Los alumnos que tengan asignado un sitio en la parte posterior del autobús, subirán y bajarán por la puerta trasera, y los que tengan asignado el sitio en la parte anterior del autobús, subirán y bajarán por la puerta de delante.
- Si la capacidad del autobús lo permite, se aumentará al máximo posible el distanciamiento físico entre el alumnado.
- La llegada al centro se realizará de manera escalonada, primero llegarán las rutas de Ballobar-Chalamera-Ontiñena y la de Osso-Albalate a las 8:15 minutos, y a las 8:20 la de Belver y la de Pomar-Estiche –Santalecina. Habrá tres profesores de guardia esperando, bajarán ordenadamente respetando la distancia de seguridad y entrarán en el recinto, no teniendo que estar en zonas demarcadas, pero si portar mascarilla.
- A la hora de salida, entrarán a los respectivos autobuses siguiendo el mismo protocolo realizado durante la mañana.
- A la entrada habrá tres profesores de guardia de transporte escolar y a la salida dos. A la entrada velarán porque el alumnado acceda en orden al recinto escolar y guarde las medidas sanitarias, además les suministrarán gel hidroalcohólico a la entrada del edificio cuando suene el timbre. A la salida supervisarán que todo el alumnado abandona el centro y acceden en orden a los respectivos autobuses.

Para el alumnado de Alcolea, desde el centro se fomentará el transporte a pie o en bicicleta, evitando venir en coches compartidos. Se facilitará un espacio para el aparcamiento de bicicletas. El alumnado procedente de Alcolea que venga andando, si hubiera autobuses de alumnado transportado, accederá a la puerta de entrada al recinto por el sendero situado entre la valla y el seto perimetral, los que traigan en coche entrarán por el paso de cebra situado frente a la puerta corredera de acceso al centro.

#### **4.4 Entradas y salidas al centro**

Todo el alumnado y personal que acceda al recinto escolar deberá portar mascarilla facial (más otra de repuesto) y disponer de pañuelos desechables. Es recomendable que dispongan también de gel hidroalcohólico o de toallitas desinfectantes.

El alumnado permanecerá en el patio hasta que se inicie la entrada al edificio, no siendo necesario que estén agrupados por niveles.

La sirena sonará 4 minutos antes del timbre que marca el inicio de las clases para favorecer la entrada al edificio. Esto también se hará a la entrada de los recreos.

El alumnado de 1º y 2ºESO entrarán por la puerta del porche, y los de 3º y 4ºESO por la puerta principal. Irán entrando ordenadamente por cursos, respetando las señalizaciones horizontales de distanciamiento que habrá antes de la puerta. El orden de entrada por la puerta del porche será 1ºA, 1ºB, 1º PAI, 2ºA, 2ºB y 2ºESO-PMAR. El orden de entrada por la puerta principal será 3ºA, 3ºB, 3ºESO-PMAR, 4ºA, 4ºB y 4ºAgrupado.

Al acceder al edificio, se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico que habrá en la puerta de entrada para evitar aglomeraciones en los lavabos y se les podrá tomar la temperatura. Una vez realizado este trámite, se dirigirán a sus respectivas aulas

manteniendo la distancia de seguridad y siguiendo los trazados marcados en el suelo de pasillos y escaleras.

El alumnado de 1º y 2ºESO accederá a las aulas por las escaleras situadas al lado del ascensor, y los de 3º y 4ºESO por la escalera situada enfrente de la puerta principal.

En el caso de que sea necesario el uso del ascensor, se hará de forma individual, excepto en los supuestos en que sea preciso el acompañamiento a un alumno/a por incapacidad para subir o bajar escaleras. En estos casos, el o la acompañante será un trabajador o trabajadora del centro educativo y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios del ascensor.

Para la salida, una vez suene el timbre, saldrán ordenadamente en el mismo orden que se realizó a la entrada.

#### **4.5 Señalización de pasillos y escaleras**

Los pasillos estarán divididos por la mitad con una cinta adhesiva, de tal manera que para desplazarse por los mismos se circulará siempre por el lado derecho de los mismos en el sentido del movimiento. Se indicará el sentido de circulación mediante flechas de color diferenciados, amarillas para recorrido de entrada y verde para recorrido de salida. También para el uso de las escaleras se seguirá el mismo criterio, siempre circulando por la parte derecha de la misma. Las distancias de seguridad se indicarán mediante círculos amarillos distribuidos por el suelo de pasillos y escaleras.

Esta línea divisoria no se traspasará a no ser que sea para acceder a las aulas, lavabos o para salir del edificio.

#### **4.6 Aulas de grupos.**

En las aulas que disponen de dos puertas se asignará una de entrada (la más cercana a la mesa del profesor) y otra de salida, las cuales estarán señalizadas con carteles indicadores y también mediante una flecha en el suelo indicando la dirección a seguir.

En la puerta de entrada habrá una papelera de pedal. También un bote de gel hidroalcohólico en la mesa de profesor.

Una vez que entren al aula, deberán dirigirse a sus sitios correspondientes, que serán fijos para cada alumno/a y estarán dispuestos intentando mantener la máxima distancia de separación posible (por normativa >120cm). El alumnado no se levantará del sitio a no ser que el profesorado se lo indique.

El alumnado procedente de grupos de PAI, PMAR y 4º Agrupado dispondrá de pupitres al inicio de la clase de sus grupos de referencia para las horas que impartan con los mismos, y deberán ocupar siempre el mismo lugar.

En las materias donde deba haber un intercambio de alumnado entre diferentes aulas (pongamos como ejemplo el caso de matemáticas en tercero y cuarto), ocuparán

siempre las mismas posiciones y dispondrán de un gel desinfectante y bayeta para poder desinfectar el sitio que ha estado ocupado por otro alumno antes de sentarse.

Se ventilarán las aulas como mínimo durante el intercambio de clases y durante los recreos, será el profesorado el encargado de abrir y cerrar las ventanas al finalizar y comenzar las clases o de ordenar que lo haga al alumno/a que se encuentra más cerca. Cuando el alumnado deba abandonar el aula, será el profesor el último en salir controlando que salgan ordenadamente y respetando la distancia de seguridad.

Se retiran del aula las taquillas para aumentar el espacio disponible. Durante el presente curso se hará uso de las perchas en las aulas.

En el cajón de la mesa del profesor habrá un kit de desinfección consistente en un spray desinfectante para el teclado y ratón del ordenador y una bayeta y líquido desinfectante para que el profesorado pueda limpiar la mesa y la silla al llegar a clase, además de un bote de hidrogel para el uso durante las clases. Así mismo, estarán en el cajón el lápiz de la pizarra digital, el mando del proyector, tiza, el borrador y una caja de pañuelos de papel. Este cajón estará cerrado y cada profesor dispondrá de llave.

En todas las aulas se instalará un purificador de aire y un medidor de CO<sub>2</sub>, para el control de la calidad del aire.

#### **4.7 Aulas específicas**

Las aulas específicas tal y como dispone la normativa para el inicio del curso 21-22 volverán a usarse para su cometido. Se intentará que las mesas usadas por diferentes alumnos no coincidan en el mismo día, si esto no fuera posible, se dispondrá de bayeta y líquido desinfectante para su limpieza cuando se acceda a las mismas.

Se ventilarán las aulas cada vez que un grupo abandone las mismas, siendo el profesor el encargado de dejar las ventanas abiertas.

Antes de entrar y salir de estas aulas, deberán usar gel hidroalcohólico.

#### **4.8 Baños**

Se favorecerá que vayan al baño durante la hora de clase para evitar aglomeraciones a la salida y entrada de los recreos, en diferentes marcos horarios para cada grupo. Para evitar un uso indiscriminado, se realizará por parte del profesorado un seguimiento apuntándolo en un registro.

El alumnado de 1º ESO, 2º ESO y 4º Agrupado usará el baño situado en la planta inferior al lado del despacho de dirección.

El alumnado de 3º y 4º ESO usará el baño situado en la planta superior. El grupo de 3º ESO PMAR usará el situado delante de la conserjería.

Se llevará un control de uso de los mismos por parte del profesorado, anotando las horas en que van para garantizar el aforo. El alumnado deberá seguir las recomendaciones de

salud e higiene mostradas en los carteles situados en los mismos, así como la limitación de aforo.

El profesorado usará los servicios destinados para los mismos.

Se revisará frecuentemente por parte de los PSA que se disponga en todo momento de jabón y toallitas de papel en los mismos

#### **4.9 Uso del patio escolar**

Debido a que la pista polideportiva del patio escolar es de uso compartido con primaria, se deberá pactar un calendario de uso. Se respeta el uso de la misma por el alumnado del instituto durante los periodos de recreo.

Se mantendrán dos recreos, el primero de 10:15 a 10:35h, y el segundo de 12:20 a 12:35 horas. El alumnado saldrá y entrará de los recreos de manera ordenada, siguiendo el mismo orden que se realiza a la entrada y salida a primera y última hora de clase. El alumnado durante los recreos no permanecerá separado por grupos, pudiendo ocupar todo el espacio del recinto, aunque será obligatorio el uso de mascarilla.

Durante el tiempo que duren el recreo, habrá tres profesores de guardia, repartidos por el patio, que intentarán velar por el cumplimiento de las normas sanitarias.

Se permitirá el uso de juegos que impliquen contacto entre el alumnado o que requieran uso de materiales. (fútbol, pingpong, comba...) También se podrá usar la pista polideportiva para jugar a fútbol o baloncesto. Se garantizará la desinfección de manos y elementos usados antes y después del uso.

Aunque el alumnado de los diferentes niveles y grupos podrán interactuar en el recreo, para la realización de las diferentes actividades se pondrá un calendario de uso por niveles (1º, 2º, 3º y 4º), no pudiendo mezclarse alumnado de diferentes niveles.

En caso de condiciones meteorológicas adversas, todo el alumnado permanecerá en las aulas durante el periodo de recreo.

#### **4.10 Personas que acuden al centro**

La puerta de acceso al recinto del centro permanecerá siempre cerrada. Se limitará al máximo posible la entrada al centro de personas que no sean alumnado, familias o personal del mismo. Cuando sea necesario que acudan al centro, las conserjes les atenderán y les informarán de las condiciones de movilidad y protocolos de circulación y uso de los espacios antes de entrar al edificio.

La atención a los padres se realizará preferentemente de manera presencial, pudiendo realizarse vía telefónica o por videoconferencia si la familia lo solicita

Se anotará en un cuaderno el listado diario de las personas que entran y salen del centro.

## **5 Organización y funcionamiento del curso**

Aunque el curso se inicia de manera presencial, hay que tener en cuenta la posibilidad de volver a una situación donde sea necesario realizar educación a distancia. Debemos pues detectar al alumnado que pueda tener problemas en este escenario, así como organizar el modelo a seguir y las vías de comunicación entre los diferentes sectores.

### **5.1 Medidas de atención con el alumnado acneae**

Dadas sus características, se tendrá especial atención al alumnado acneae.

Durante el periodo presencial, se realizarán los apoyos en el aula de manera ordinaria, apoyados preferentemente por el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. De manera extraordinaria, se sacarán para realizar horas de apoyo individualizadas.

En posibles periodos de confinamiento debido a diferentes causas, como confinamiento individual, de la clase, o del centro en su totalidad, se dará una especial coordinación entre el tutor y el profesorado PT para el seguimiento de las tareas.

### **5.2 Medidas de atención al alumnado vulnerable**

Cabe distinguir dos supuestos diferentes de alumnado vulnerable.

- Alumnado con situación de grave riesgo para la salud por exposición al coronavirus o con familiares convivientes con grave riesgo de salud, se atenderá a la orden del pasado curso escolar. A lo largo del curso se localizará este tipo de alumnado vulnerable a través de la hoja de petición de datos personales, o por solicitud de los mismos.
- Alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia: durante el mes de septiembre se pasa un cuestionario al nuevo alumnado, el cual se llevan a sus casas para rellenarlo con las familias. Consta de dos partes diferenciadas.
  - Una primera parte sobre equipamiento: deben indicar el número de dispositivos electrónicos (ordenadores, tablets y móviles) del que disponen en sus casas, así como el tipo de conexión (Adsl, fibra, datos móviles). A partir de los datos obtenidos se obtiene un listado del alumnado que puede requerir préstamo de ordenador o tarjeta de datos para el seguimiento del modelo educativo a distancia.
  - Una segunda parte sobre habilidades: se realiza para tener idea de los conocimientos que se tienen de las tareas fundamentales para seguir una educación a distancia (Uso de plataformas, correo electrónico, adjuntar archivos...) Con el alumnado identificado en el cuestionario y el que se detecte tenga dificultades en la realización y presentación de tareas del comienzo del curso donde se trabajará desde las diferentes materias con Classroom de la plataforma Gsuite, se organizarán grupos para realizar un curso elemental para poder trabajar con el modelo educativo a distancia que les será impartido por el responsable COFO y responsable TIC.

### **5.3 Modelo organizativo de educación a distancia.**

Para poder desarrollar la educación a distancia, si se llegara a dar el caso, nos apoyaremos en la plataforma GSuite for Education, para lo cual se posee una licencia educativa con la extensión iescincaalcanadre.catedu.es

Todo el alumnado, profesorado y personal no docente disponen de correos electrónicos corporativos del centro.

Todo el profesorado trabajará con classroom con las cuentas corporativas creadas, por lo que deberán crearse una clase para cada materia y curso, de tal forma que el alumnado comience a familiarizarse con el uso de la misma desde el inicio de curso.

Durante el curso pueden darse situaciones diferentes, donde puede llegar a estar confinado en su domicilio alumnado de diferentes clases o aulas completas durante un periodo corto de tiempo, y en un caso extremo, todo el centro durante un periodo largo de tiempo.

- Uno o varios alumnos/as de una o diferentes clases confinados durante un periodo corto de tiempo: el profesorado colgará las tareas en la plataforma classroom y realizará un seguimiento desde la propia plataforma y mediante correo electrónico. No será obligatorio, aunque si aconsejable, realizar clases o mantener un contacto por videoconferencia con el alumnado confinado.
- Una o varias aulas confinadas durante un periodo corto de tiempo: el profesorado colgará las tareas en la plataforma classroom y realizará seguimiento desde la propia plataforma y mediante correo electrónico. Será obligatorio realizar mínimo una sesión semanal por videoconferencia con el alumnado confinado para aquellas materias con una carga lectiva de dos o más sesiones semanales, ya sea para explicar contenidos o para resolver dudas. Estas sesiones se harán coincidir con los horarios correspondientes a las materias, evitando en lo posible realizar más de tres sesiones en un día.
- Todo el centro confinado: el profesorado colgará las tareas en la plataforma classroom y realizará seguimiento desde la propia plataforma y mediante correo electrónico. Será obligatorio realizar mínimo una sesión semanal por videoconferencia con el alumnado confinado para aquellas materias con una carga lectiva de dos o más sesiones semanales, ya sea para explicar contenidos o para resolver dudas. Estas sesiones se harán coincidir con los horarios correspondientes a las materias, evitando en lo posible realizar más de tres sesiones en un día.

### **5.4 Cauces de comunicación.**

#### **5.4.1 Comunicación entre el centro y las familias.**

Se usarán diferentes cauces de comunicación entre el centro y las familias dependiendo de la información que se requiera dar:

- Vía telefónica: para comunicación individualizada

- Aplicación Telegram: envío de comunicaciones generales a grupos específicos o a todo el centro en general, y aquellas comunicaciones que requieran envío de documentación adjunta.
- Correo corporativo del alumnado: podrá utilizarse para envío de documentación adjunta.
- Página web del centro: se colgará información relevante aunque haya sido previamente enviada por otros cauces a las familias.

#### **5.4.2 Comunicación entre el profesorado.**

Se usarán diferentes cauces de comunicación entre el profesorado:

- Vía telefónica: para comunicación individualizada.
- Whatsapp: hay creado un grupo de whatsapp donde se incluirá todo el profesorado.
- Correo corporativo generado a todo el profesorado con la extensión @iescincaalcanadre.catedu.es.
- Videoconferencias por meet.

Dada la situación actual, las diferentes reuniones de claustro, tutores, equipos docentes, sesiones de evaluación... se realizarán de manera presencial. De manera extraordinaria podrán realizarse de manera telemática, garantizando siempre la conectividad de todos los componentes. En los posibles estados de confinamiento que puedan llegar a darse en el curso escolar, todas las reuniones se realizarán por videoconferencia.

Se habilitarán una carpeta compartida para el intercambio de información varia relevante como se realizó durante el curso 20-21.

#### **5.4.3 Comunicación entre el Tutor/a y las familias.**

Se usarán diferentes cauces de comunicación entre el profesorado:

- Vía telefónica.
- Telegram: para remitir información adjunta y citar para tutoría.
- Comunicación a través del correo corporativo del alumno/a @iescincaalcanadre.catedu.es.
- Videoconferencia.

Para las sesiones de tutoría presenciales, hay un espacio habilitado en el centro. Se dispondrá de cuadrante para que no se solapen tutorías. Se limpiarán mesa y sillas cada vez que se dé sesión de tutoría.

## 6 Medidas higiénico-sanitarias

### 6.1 Higiene de manos

La recomendación sanitaria es que debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos, secándolas después con una toallita de papel de un solo uso o al aire. Se dispondrá de papel y jabón en los lavabos para la realización del lavado de manos.

El lavado de debe hacerse preferentemente:

- Cuando las manos tienen suciedad visible.
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

En las demás situaciones se usarán soluciones hidroalcohólicas.

### 6.2 Etiqueta respiratoria.

Se supervisará por parte del profesorado el correcto cumplimiento por parte del alumnado de las medidas higiénico-sanitarias marcadas en la etiqueta respiratoria, de tal manera que se cree hábitos en los mismos. Estas medidas consisten en:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos. Debido a que en el centro deberán llevar mascarilla, esto solo podrá ocurrir a la hora del desayuno o cuando se realicen actividades deportivas al aire libre.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Caso de hacerse, lavarse las manos a continuación o ponerse gel hidroalcohólico.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados ...
- Uso correcto de la mascarilla.

### 6.3 Limpieza y desinfección de espacios y materiales.

Material de Educación Física: se dotará de un pulverizador para desinfección del material usado en Educación Física, que será guardado en el almacén del pabellón polideportivo. La desinfección la realizará el profesor de educación física a la finalización de las clases mediante pulverización con una mezcla de agua y lejía.

Huerto escolar: las herramientas usadas por el alumnado de PMAR en el huerto se guardarán en un cubo dentro del cuarto del porche y serán desinfectadas después de cada uso por el profesor mediante un pulverizador con una mezcla de agua y lejía.

Aula de informática: su uso estará inicialmente reservado para la materia TIC y Tecnología. Este aula será desinfectada por el personal de limpieza contratado por el centro si se hubiera hecho uso de la misma. Podrá ser usada también por otras materias, comprometiéndose el profesorado a la finalización de la clase 5 minutos antes para

desinfectar mesas, sillas , teclados y ratones. Una vez realizada la desinfección dejarán las ventanas abiertas e irán a su clase.

Aulas específicas (Tecnología, Música, Plástica, Laboratorio): debido a la normalización en el uso de este tipo de aulas según normativa actual, se seguirá un protocolo igual al de uso del aula de informática, finalización de la clase 5 minutos antes para desinfectar mesas, sillas e instrumental usado. Una vez realizada la desinfección dejarán las ventanas abiertas e irán a su clase de referencia.

## **6.4 Uso de mascarillas**

### **6.4.1 Personal docente y no docente.**

El uso de mascarillas por todo el personal del centro será de obligatorio uso en todo momento.

Por parte del centro, se dotará de mascarillas a cada trabajador proporcionadas por el Gobierno de Aragón.

### **6.4.2 Alumnado**

El uso de mascarillas por todo el alumnado del centro será de obligatorio uso en todo momento excepto en la realización de actividades deportivas al aire libre realizadas por grupos estables.

Las familias deberán dotar de mascarillas a sus hijos/as, aunque el centro dispondrá de mascarillas para casos de emergencia.

Si un alumno/a viene al centro sin mascarilla, se le proporcionará una.

## **6.5 Protocolo ante la aparición de casos sospechosos de COVID-19**

Se atenderá a lo reflejado en “Anexo II. Protocolo de actuación ante sospecha o casos confirmados de covid-19 en alumnado y personal del centro” reflejado en el “Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del covid-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del gobierno de Aragón para el curso escolar 2021-2022.

Aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, no deben acudir al centro educativo. Deberán permanecer en su domicilio, contactar con el centro de salud y comunicarlo al centro. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena

domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

Cuando algún alumno/a profesor/a o miembro del personal no docente presente síntomas compatibles con la infección por COVID-19 y haya acudido al centro se procederá de la siguiente forma:

Si se trata de algún alumno o alumna:

- Comunicación inmediata al equipo directivo.
- Aislamiento inmediato de la persona con síntomas en el espacio COVID y provista de mascarilla.
- Aviso a la familia/tutores legales para que venga a recogerlo/a. Se le tendrá en observación a la espera de que pueda volver a su casa.
- En caso de percibir que el alumno/a está en una situación de gravedad o tiene dificultad al respirar, llamar al 061.
- Recordatorio a la familia de los pasos a dar: evitar contactos y consultar al médico del centro de salud, que será quien decidirá las medidas a tomar.
- Limpieza a fondo del espacio donde se ha aislado a la persona.

La persona que ejerza la vigilancia del alumno/a aislado deberá ir provista de mascarilla y bata desechable. En el espacio de aislamiento deberá haber un botiquín que contendrá:

- Mascarillas FFP2
- Gel hidroalcohólico
- Bolsas de basura
- Guantes desechables

Personal del centro, docente y no docente:

a) Cuando presenta síntomas fuera del centro educativo

- Todo el personal debe vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Ante la aparición de cualquier síntoma compatible con la infección, no se debe acudir al centro de trabajo.
- Deberán permanecer en el domicilio, consultar vía telefónica a los servicios sanitarios e informar al equipo directivo del centro.
- El director lo notificará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@araqon.es](mailto:esprl@araqon.es), y le facilitará al trabajado/a el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.
- El director del centro comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación.

- Se informará también sobre los compañeros/as que hayan mantenido contacto durante los dos días anteriores con la persona afectada, facilitando sus teléfonos y datos de contacto para el seguimiento epidemiológico.

b) Cuando presenta síntomas en el centro educativo

- Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. La persona que lo atienda hasta que abandone el centro llevará también mascarilla quirúrgica y mientras lo acompañe a la salida se garantizará la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 061.
- Al llegar a su domicilio deberá llamar a su centro de salud o referente sanitario, y se seguirán sus instrucciones.
- El director lo notificará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), y le facilitará al trabajado/a el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.
- El director del centro comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación.
- Se informará también sobre los compañeros/as que hayan mantenido contacto durante los dos días anteriores con la persona afectada, facilitando sus teléfonos y datos de contacto para el seguimiento epidemiológico.

Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal del centro.

Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en el cubo de basura con tapa del espacio COVID, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará e introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala. La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente y se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto.

Una vez finalizado el proceso de gestión de los residuos, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.