

**MODIFICACIONES AL PLAN DE CONTINGENCIA
COVID-19
CURSO 2021-22
CEIP GASCÓN Y MARÍN
(ZARAGOZA)**



EQUIPO DIRECTIVO

M^a Adoración Blasco Ruiz

Directora del Centro y Responsable del Plan de Contingencia

Víctor Cebollada Marcén

Jefe de Estudios

M^a Carmen Royo Muñoz

Secretaria

1. Introducción.....	.....
2. Referido a la organización general .....	.....
2.1. COVID 19, Grupo de convivencia estable e inicio de curso .....	.....
2.2. Utilización de los espacios comunes y aulas específicas .....	.....
2.2.1. Educación Infantil .....	.....
2.2.2. Educación Primaria.....	.....
2.3. La organización del comedor escolar .....	.....
2.4. Aquellos otros, que por la singularidad de la organización del Centro haya que concretar .....	.....
3. Medidas organizativas e higiénico-sanitarias, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo I de este documento .....	.....
3.1. Información y formación .....	.....
3.2. Actuaciones previas al inicio del curso escolar .....	.....
3.3. Medidas higiénico sanitarias .....	.....
4. Respecto al alumnado .....	.....
4.1. Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19 .....	.....
4.2. 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 el paso a los escenarios 2 y 3 .....	.....
4.3. Alumnos absentistas .....	.....
5. Respecto al profesorado .....	.....
5.1. Hacer una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible .....	.....
5.2. Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje .....	.....
6. Previsión de actuaciones a desarrollar por el centro en caso de pasar de escenario .....	.....
7. Modificaciones al plan de acuerdo a la orden Orden SAN/74/2022, de 16 de febrero.....	.....

1. Introducción

El siguiente documento contempla las modificaciones a la organización del plan de contingencia para el curso 2021/2022 del CEIP Gascón y Marín de Zaragoza de acuerdo a lo establecido en 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 2021/22 en la Comunidad Autónoma de Aragón.*

La coordinadora del mismo será de nuevo la Directora del Centro apoyada por el resto del equipo directivo, una comisión de profesores y presidenta y representantes del AMPA si así lo consideran.

Este es un documento vivo y flexible que se revisará siempre que se considere necesario por las personas mencionadas en el apartado anterior.

Para el cumplimiento y difusión de las medidas establecidas en esta orden, y en su caso en los instrumentos que la desarrollan, la Directora del Centro (M^a Adoración Blasco Ruiz), el Jefe de Estudios (Víctor Cebollada Marcén) y la Secretaría (M^a del Carmen Royo Muñoz) las han adaptado a las características del centro educativo.

Una vez elaborado, se ha compartido con el claustro de profesores, Consejo Escolar, AMPA y Personal no docente con el fin de recibir aportaciones de todos ellos, establecer posibles modificaciones y ser aprobado.

Posteriormente se ha colgado en la web del centro para su difusión entre toda la Comunidad Educativa del centro.

Estas modificaciones al plan de contingencia se ha elaborado con responsabilidad, siguiendo estrictamente las instrucciones del Departamento de Educación teniendo en cuenta que somos profesionales de la enseñanza y no expertos en sanidad y que se inicia el curso sin estar normalizada la situación sanitaria.

Para que el curso trascorra con la mayor normalidad posible necesitamos la implicación de toda la Comunidad Educativa (personal docente y no docente, alumnado y familias). Serán bienvenidas todas las aportaciones que en positivo nos ayuden a mejorar la seguridad de nuestro alumnado y de los profesionales del centro.

2. Referido a la organización general

2.1. COVID 19, Grupo de convivencia estable e inicio de curso

La enfermedad COVID-19 la produce un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las

personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. El periodo de incubación se contempla entre 2 y 14 días y los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. La infección en niños suele ser asintomática o presentar síntomas leves. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, respiratorias o trastornos inmunitarios.

Grupo de convivencia estable (GEC)

La Administración en su Orden del 30 de junio de 2020 dice: *“Se entiende por grupo de convivencia estable el formado por el alumnado de una clase o curso y el equipo docente”* En la Orden del 28 de agosto de 2020 dice: *“El modo ordinario de crear los Grupos Estables de Convivencia (GEC), será tomando como referencia al alumnado de un grupo aula. En el caso que un centro lo estime más conveniente, dentro de su autonomía de organización del centro, y si el número de alumnado no es muy alto, se podrán crear grupos de convivencia estable por niveles educativos (...) Estos GEC se garantizarán en todo momento, incluso en los momentos de la comida o la siesta, por considerar que es la forma más efectiva de garantizar una baja transmisibilidad del virus, así como su trazabilidad, debiendo guardar en todo caso la distancia de 1,5 metros entre los diferentes GEC.* Nuestro centro cuenta con la ventaja de tener una sola vía por lo que los GEC se mantendrán por curso.

Hemos intentado crear tres bloques los más cerrados posibles en cuanto a profesorado para que sólo interactúen con unos grupos determinados de alumnos.

- Equipo 1 de Educación Infantil.
- Equipo 2 de Educación Primaria (1º, 2º)
- Equipo 3 de Educación Primaria (3º,4º)
- Equipo 4 de Educación Primaria (5º y 6º)

Dado que somos un claustro pequeño y se nos ha suprimido además una plaza de PT, la profesora de Música impartirá clase en todos los cursos de primaria y debido a que no es tutora debe realizar apoyos en otros niveles, sobre todo a 3º de Infantil debido a las características del curso.

El equipo de Att. a la Diversidad y la AEE debe asistir a todos los alumnos que lo precisen independientemente de su nivel, teniendo en cuenta que el centro es preferente

TEA.

Inicio de curso

La incorporación de los alumnos, de acuerdo a la Orden del 22 de junio del 2021 va a ser de la siguiente forma:

- En 1º de EI a partir del día 8 de septiembre la incorporación será escalonada y respetando el periodo de adaptación. Este período consta de 5 días lectivos. El equipo de profesoras de Educación Infantil contactó con las familias de estos alumnos en junio y comunicaron los horarios de incorporación al centro, normas y necesidades.

Tras el periodo de adaptación se incorporarán con el resto del alumnado al horario de salidas y entradas correspondiente.

- El resto del alumnado se incorporarán como se cita a continuación:

- El día 8 de septiembre y hasta el 17 de septiembre incluido de acuerdo al horario de jornada intensiva (9h a 13h)

En junio desde el día 1 hasta el 22 habrá jornada intensiva (9h a 13h).

- A partir del 18 de septiembre hasta 30 de mayo en horario de 9h 12:30h y de 15:00h a 16:30h.
- Habrá servicio de madrugadores desde el día 8 de septiembre a cargo de la empresa ADPC. Previo aviso.

Los alumnos permanecerán este tiempo con la monitora correspondiente y haciendo uso de la mascarilla. Se mantendrán los GEC aunque en un mismo espacio.

- Las extraescolares comenzarán en el día estipulado en la orden a cargo de la empresa ADPC. Se hará uso de mascarilla en las actividades.
- Las entradas y salidas serán en el patio del colegio y respetando el orden de filas marcado con el fin de realizar una subida sin aglomeraciones y guiados por tutores o profesor de turno.
- Se deberá acceder al patio siempre con mascarilla.
- Los niños podrán venir acompañados SOLO POR UN adulto que deberá quedarse en la zona delimitada y no acercarse a las filas ni puertas de acceso al centro.
- En caso de que se considere oportuno y sea viable cuando el curso avance, las entradas de los alumnos de primaria se realizarán de forma independiente de modo

que accederán a sus clases de forma individual.

- Se exige puntualidad. En caso de que un niño se retrase por causa justificada deberá acceder al colegio por el hall con un adulto que justificara dicho retraso.
- Las salidas y recogidas justificadas de los alumnos antes del horario previsto se realizarán por el hall.
- Las reuniones con E. Directivo y profesorado se harán previa cita.

El equipo directivo a través de un documento muy completo informará a todas las familias de las modificaciones previstas en el plan de contingencia y de otras actuaciones de inicio de curso en un correo a través de la plataforma Aeducar a finales de agosto (recogida de Banco de Libros) y en los primeros días de septiembre. Previamente se habrá contactado con presidenta del AMPA para que difundiera entre grupos de whatsapp esta información

Las familias serán informadas de nuevo por los tutores en reuniones on-line a las que serán citadas en una primera reunión de trimestre.

- El horario de centro será de acuerdo a lo dictado en el punto 3.3.2 de Instrucciones de 22 de junio:

Jornada intensiva: desde el 8 de septiembre hasta el 17 de septiembre de 2021 y desde el 1 de junio al 22 de junio de 2022.

- 9h a 13 horas sin uso de comedor;
- 9 a 15:00 con comedor con posibilidad de recoger desde 14:45h.

Jornada partida: desde el 20 de septiembre a 31 de mayo.

- 9 a 12:30 horas sin uso de comedor y 15:00 a 16:30 en horario de tarde.
- 9 a 16:30 horas con uso comedor.

Este horario puede verse modificado si el alumno realiza actividades extraescolares que se llevarán a cabo de 12:30 a 13:30h y de 16.30 a 17:30h con la empresa ADPC.

2.2. Utilización de los espacios comunes y aulas específicas

2.2.1. Educación Infantil

- Aulas específicas
 - ❖ Los niños menores de 6 años no tienen obligatoriedad de usar mascarilla pero es recomendable que lo hagan.
 - ❖ Contamos por ahora con tres aulas de infantil, una por curso, con 21 alumnos (1º de EI),

18, (2º de EI) y 25 (3º de EI) respectivamente.

Esta ratio puede variar con nuevas matriculaciones o bajas.

Las medidas de las aulas son de 9.10 x 6.96 metros por lo que el espacio que contamos cumple con la distancia mínima entre el alumnado.

Las mesas son dobles. Los niños se colocarán en diagonal para aumentar la distancia de seguridad.

❖ El material dispuesto por la tutora podrá ser compartido si se considera oportuno. Se preverá su limpieza regular.

❖ Se continuará con la ventilación de las aulas varias veces al día (al entrar o salir de las aulas, recreos, en tiempo de Psicomotricidad, cuando se considere necesario o el tiempo meteorológico lo permita) y se llevará el control del CO2 con los medidores que tiene el centro.

❖ Se procederá al lavado de manos a la entrada, salida, después de toser o estornudar, antes y después del almuerzo o salidas al patio, baño.

❖ Los niños podrán traer juguetes o materiales a las aulas si la tutora lo considera oportuno.

❖ Cada niño traerá identificada su botella de agua, vaso, material de almuerzo (bolsas, tupperware, etc.)

❖ Se habilitarán papeleras diferentes para los desechos relacionados con el protocolo sanitario COVID y para los desechos habituales que se producen en cada clase.

● Espacios comunes.

❖ Aula de psicomotricidad: se utilizará en días distintos por cada grupo realizándose después la desinfección pertinente.

❖ Baños: sólo podrán utilizarse por los alumnos y personal de Educación Infantil

- Se delimitará un sanitario y lavabo por curso.

- Los turnos de uso de estos servicios se establecerán entre las tutoras para no coincidir a poder ser en el mismo, dos grupos.

- Se mantendrán ventilados por una de las partes superiores de la ventana si el tiempo meteorológico lo permite.

❖ Patio de recreo se realizará a la hora prevista en el horario de infantil. Y se delimitarán tres espacios diferenciados para cada curso. Irán rotando el espacio semanalmente.

Es imposible hacerlo en tres turnos ya que la jornada partida haría que el recreo casi

coincidiera con la salida de la mañana.

- En los quince minutos anteriores a la salida al patio los niños iniciarán el recreo en las aulas con el almuerzo y rutinas higiénicas. Cada niño deberá traer sus utensilios de almuerzo debidamente identificados.
- La entrada y salida al patio durante el tiempo de recreo se realizará por la puerta de entrada y salida habitual.
- Las fuentes y los juegos de parque del patio se podrán utilizar aunque se continuará con las medidas de protección.
- Los materiales de juego de recreo serán gestionados por cada tutora que se encargará de la limpieza después del uso o en su defecto el personal de limpieza.
- ❖ Se mantendrán abiertas las puertas de baños y aulas siempre que sea posible para evitar contacto con pomos.
- ❖ En E. Infantil la puerta del pasillo se mantendrá cerrada por seguridad.

2.2.2. Educación Primaria

- Aulas específicas.
 - ❖ Se accederá a ellas con mascarilla obligatoria y los alumnos contarán con una de repuesto en sus mochilas.
 - ❖ Contamos con seis aulas de primaria, una vía por curso más el aula TEA.
 - ❖ Se establecerán las separaciones entre mesas y sillas con las distancias de seguridad indicadas dejando espacio en la puerta de entrada para la circulación fluida.
 - ❖ Las puertas permanecerán siempre abiertas para evitar contacto con los pomos.
 - ❖ Se ventilarán las aulas con regularidad durante diez minutos con puertas entre abiertas de ventanas para evitar el frío, además al entrar o salir de las aulas, recreos, en Educación Física, cuando se considere necesario o el tiempo meteorológico lo permita. Para que en el tiempo de cierre de ventanas no haya concentración de CO₂ se mantendrán abiertas las ventanas de las aulas finales de los pasillos, una ventana superior en baños y puerta de terraza en salón de actos para favorecer la corriente térmica si se considera necesario. Se controlará el nivel de CO₂ con los medidores adquiridos por el centro.
- En hall o aula de usos múltiples si hay clase de E. Física se ventilará constantemente con ventanas abiertas.
- ❖ Se procederá al lavado de manos después de la entrada, salida, después de toser o

estornudar, antes y después del almuerzo o salidas al patio, baño o Educación Física.

❖ Se mantendrán en los suelos marcas con cinta adhesiva si es necesario para que cada alumno sepa dónde colocar siempre su mesa y silla. Si el tutor lo considera se podrán agrupar mesas para establecer GEC dentro de los grupos burbuja.

❖ Se habilitarán papeleras diferentes para los desechos relacionados con el protocolo sanitario COVID y para los desechos habituales que se producen en cada clase.

❖ El almuerzo se realizará en patio. Estará identificado con su nombre, de la misma manera que la botella de agua. Los desechos los llevarán a casa.

Solo se prescindirá de mascarilla mientras se come después se deberá subir la mascarilla de nuevo. Los alumnos no podrán compartir comida

Podrán compartir materiales o traer elementos externos al uso diario del colegio si el tutor lo considera.

● Espacios comunes

❖ Biblioteca: se utilizará como aula de desdoble o apoyo en caso necesario, siempre manteniendo los grupos estables.

Se podrá utilizar como biblioteca con el grupo estable. Después se procederá a su limpieza y desinfección **si seguimos contando con la señora de la limpieza en horas extras.**

Para facilitar la lectura al alumnado, cada tutor si lo considera seleccionará lotes de libros que distribuirá en el aula, la devolución se hará con normalidad con la fecha que indique el tutor.

❖ Aula de idiomas: se utilizará para impartir alemán en los grupos de 5º y 6º así como en desdobles de inglés en horarios diferentes y con las medidas higiénicas establecidas. En caso de utilizarse con otros grupos se realizaría en días diferentes y solo un grupo por día.

❖ Aula de música. Se utilizará con normalidad para este uso o bien si es necesario un desdoble o espacio de apoyo. El material necesario será gestionado por el especialista. En caso de que el especialista decida utilizar el aula lo hará cada día con un GEC.

❖ Aula de plástica. Podrá ser utilizada si es necesario por cada GEC.

❖ Aula de religión. Podrá ser utilizada para tal fin y se utilizará como desdoble en caso de ser necesario.

❖ El aula de PT se utilizará como aula de desdoble, apoyo en caso de ser necesario o como despacho del equipo de orientación. Se primará la atención individualizada o al grupo de apoyo en las aulas. Contará con las medidas sanitarias establecidas y su limpieza

posterior al uso.

❖ Aula de medicación (que se encuentra en el pasillo de 2º, 5º, 6º) será utilizada para este fin o bien como aula de apoyo o desdobles si se precisa.

En caso de tener que aislar a un alumno será también el espacio utilizado tal y como se seleccionó el curso pasado **aunque afortunadamente no hubo que emplearla nunca**.

Será desinfectada en profundidad en caso de utilizarse para este fin.

Se conducirá con la distancia obligatoria y protección EPI al alumno o persona con síntomas hasta la zona, se le tomará temperatura.

Se iniciará el protocolo sanitario COVID.

❖ Educación Física.

El material será gestionado por el profesor y será desinfectado después de cada empleo si se considera oportuno. Se priorizará el empleo de ese material por ese grupo.

Se formarán dos grupos en la clase para trabajar juegos con grupos más reducidos. Además habrá cuatro pequeños grupos burbuja estables (de cuatro, cinco o seis niños) con el fin de trabajar distintas actividades o juegos programados siempre con los mismos niños. Esto será aplicable a todas las áreas.

Se utilizará el mismo material por cada niño mientras dure la unidad didáctica programada.

Los alumnos desinfectarán las manos con gel antes y después de cada sesión o bien a media clase si el profesor lo considera oportuno.

Los alumnos bajarán a clase con una bolsa en la que llevarán la mascarilla, botella de agua, gel o bien dejar su chaqueta en el interior.

La sala de usos múltiples podrá ser utilizada de nuevo para la práctica de actividad física.

Podrá usarse también el hall o el salón de actos.

El aseo posterior a las clases será controlado por el profesor.

Las clases de E. Física se realizarán sin mascarilla.

Se habilitarán en el patio zonas de descanso previamente señalizadas, para dejar chaquetas o neceseres con agua y mascarilla de recambio.

❖ Baños: se delimitará un sanitario y lavabo por curso. Podrán acceder varios niños a la vez, pero no más de tres. Los baños y lavabos de cada piso y pasillo del centro serán utilizados por los grupos más próximos a los mismos.

El: los baños de su zona y pasillo.

1º EP: los baños frente a su clase, planta baja.

3º y 4º de EP: los baños de su pasillo.

2º, 5º y 6º de EP: los baños de su pasillo.

Cada sanitario y lavabo será utilizado solo por un grupo y será señalado con un cartel para tal efecto.

Los geles y servilletas desechables de secado se controlarán desde el aula por el profesor.

Se colocarán carteles que recuerden el lavado obligatorio de manos.

Los lavabos serán de uso exclusivo para lavado de manos, no se podrá beber en ellos, tampoco lavarse los dientes.

❖ **Patio de recreo.**

Se realizará a las 11:00 por parte de todo el alumnado en un espacio único por lo que podrán mezclarse entre niveles.

Se realizará una bajada ordenada que evite aglomeraciones.

Los alumnos almorzarán en el patio y mantendrán la mascarilla.

Los profesores realizarán las guardias pertinentes.

Se incorporarán el uso de materiales de juego de forma programada por cursos.

Se podrá acceder a los aseos durante el tiempo de recreo aunque se priorizará el uso del mismo antes de bajar al recreo.

Las fuentes podrán utilizarse aunque se prioriza que cada niño use su propia botella identificada con su nombre antes o después de subir del patio.

El almuerzo no se podrá compartir y deberá ir identificado.

En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en sus aulas con los tutores.

Antes de almorzar y después de subir del patio se procederá al lavado de manos.

Se ventilarán las aulas durante el tiempo que dure el recreo.

❖ **Sala de profesores.**

Será utilizada como zona de referencia de almacenaje de equipamiento y material COVID (repuestos de gel, mascarillas, servilletas desechables, spray para tejidos, etc.).

Se utilizará como zona de reunión de comisiones de trabajo, zona de descanso en recreos o como comedor del profesorado.

❖ **Salón de actos.**

Se utilizará como sala de profesores para las reuniones establecidas teniendo en cuenta las medidas sanitarias y de distancia oportunas debido a su amplio tamaño.

Se utilizará para realizar Consejos Escolares.

Se facilitará como zona de reuniones del AMPA, respetando el aforo mínimo y con las medidas sanitarias establecidas.

Se utilizará como espacio para impartir E. Física si es necesario.

Se ventilará y desinfectará después de su uso.

❖ Hall.

Debido a sus grandes dimensiones se utilizará como zona de práctica de E. Física en caso de necesidad.

Se habilita en el mismo una zona de espera para las citas concertadas etc.

En esta zona siempre habrá disponible gel hidroalcohólico, así como zona de control de entrada y salida de alumnado.

❖ Sala de reprografía y materiales fungibles.

Contará con gel desinfectante para antes y después de cada uso de la fotocopiadora o de tocar materiales.

Se accederá con la mascarilla.

Para limitar contactos en la fotocopiadora y el acceso al material fungible se solicitará al oficial de mantenimiento que facilite las copias o materiales que necesite cada profesor.

❖ Oficial de mantenimiento.

El personal de mantenimiento seguirá las instrucciones que marquen para ellos las autoridades sanitarias competentes y el Ayuntamiento de Zaragoza, adecuando esas instrucciones a las indicaciones organizativas que el centro educativo ha establecido para este Plan de contingencia.

Su espacio será de acceso exclusivamente del oficial. En caso de necesitar algún material se le solicitará para que lo facilite (botiquín, desperfectos...).

Controlará el acceso al centro de todas las personas, como se había hecho hasta ahora ya que es la persona que está más cercana a la puerta de entrada.

Contará con las medidas de desinfección e higiene establecidas.

Se solicitará al oficial de mantenimiento que participe en la señalización, cartelería y medidas higiénico-sanitarias.

❖ Despacho de Dirección.

Se contará en el despacho con geles desinfectantes, servilletas desechables, termómetros, *sprays* para ropa y tejidos que se emplearán después de cada visita o contacto con el equipo directivo.

Debido a su limitado espacio compartido por tres profesores se establecerán límites para entrar en el mismo.

Las familias u otras personas podrán acceder al mismo previa cita.

Despacho de secretaría: Su horario de atención será de 9 a 10 horas, previa cita.

❖ Sala de AMPA.

En caso de necesitar en algún momento un espacio se les facilitará el acceso al Salón de Actos con las medidas de seguridad oportunas.

Se mantendrán las reuniones pertinentes con la presidenta en el despacho de dirección.

2.3. La organización del comedor escolar

Se comerá en un único espacio destinado a ello, en dos turnos. La limpieza entre turnos será la habitual de antes de la pandemia ya que no dará tiempo a hacerla más exhaustiva.

Habrá dos turnos de comedor (de 12:30 a 13:30 y de 13:30 a 14:30h.).

Estos grupos se establecen de acuerdo al uso o no de actividades extraescolares por parte del alumnado (son de 12.30 a 13:30h) y a su edad (lo pequeños comen en primer turno).

Los alumnos accederán al comedor con mascarilla y sólo se la quitarán mientras estén comiendo.

Cada GEC será recogido en el aula por su monitora de referencia a la hora de salida de cada grupo. También los llevará al espacio determinado una vez terminado el comedor y al finalizar este tiempo lo conducirá a la salida al final de la jornada o bien a su fila

Se distribuirá gel desinfectante antes y después de la comida.

El comedor escolar se organizará creando espacios diferenciados, fijos y por cada uno de los grupos de convivencia estable. Se mantendrán las distancias de seguridad entre grupos que no sean de convivencia estable. Pero estos espacios se debe tener en cuenta serán ocupados por dos niveles distintos al haber dos turnos de comedor.

Se prevé que no habrá una monitora encargada de cada GEC Se procurará que sean las mismas personas las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado por tanto se solicita (como se hizo repetidamente el curso pasado) a la empresa ARAMARK que envíe las mismas monitoras sustitutas cada vez que se precise ya que facilita el correcto orden en este tiempo.

El personal de comedor evitará que haya cruces de grupos de alumnado en los pasillos.

Se abrirán las dos hojas de la puerta de acceso a la sala y permanecerán en la medida de lo posible ventiladas. Se controlará el CO2 con el medidor.

NO habrá lavado de dientes.

Dentro del comedor, el alumnado mantendrá entre sí las medidas de distancia en cualquier desplazamiento que se pueda producir, evitando los cruces entre grupos de convivencia

diferentes.

No deben producirse aglomeraciones ni colas de espera, por tanto se debe favorecer el servicio en la mesa evitando la recogida de menaje por el alumnado.

El alumnado no compartirá ni comida ni bebida.

Tras la comida, cada grupo deberá realizar las actividades programadas por las monitoras de comedor previa consulta de las mismas en dirección a inicio de curso y con los materiales dispuestos por la empresa.

Debe haber limpieza de mesas y sillas, y ventilación del comedor después del uso pero como ya se ha dicho no podrá ser exhaustivo por falta de tiempo.

El personal de comedor hará uso de la mascarilla hasta el momento de comer, y seguirá las instrucciones que marquen para ellos las autoridades sanitarias competentes, adecuando esas instrucciones a las indicaciones organizativas que el centro educativo ha establecido para este Plan de contingencia.

Solo se prescindirá de mascarilla mientras se come, al terminar se procederá a poner la mascarilla de forma inmediata.

El comedor escolar tendrá carteles informativos sobre medidas higiénico-sanitarias y se recordarán verbalmente las mismas al inicio de las comidas.

Es recomendable que la ropa de los niños más pequeños que pueda ensuciarse se lleve a diario a casa para lavar.

Las dimensiones de estas salas y el número de comensales se han tenido en cuenta para el reparto equitativo de los grupos y espacios.

Dispondremos en los respaldos de las sillas un ganchito para colocar las mascarillas.

Es imprescindible que las familias avisen a tutora o secretaria de las modificaciones en el uso de comedor de sus hijos antes de las 9h del día previsto.

Durante la jornada intensiva los niños saldrán por el patio del colegio a partir de las 14.50h colocándose en las filas utilizadas para el colegio.

Es importante la puntualidad en la recogida de los niños. En caso de impuntualidad en la recogida de los niños la monitora esperará en el hall o porche con el alumno.

Todos debemos colaborar en este aspecto para evitar tumultos. Si una familia tiene algún problema para la recogida de los niños debe ponerse en contacto con dirección y buscaremos una solución.

Las familias deberán comunicar a dirección o tutores las autorizaciones de aquellos adultos que recojan a los niños en el tiempo de comedor, adjuntando también fotocopia del DNI de

las personas autorizadas.

2.4. Aquellos otros que, por la singularidad de la organización del Centro, haya que concretar

Nuestro centro es preferente para alumnado con espectro autista por lo que cuenta con un aula específica TEA denominada "Gascolris".

El aula TEA se utilizará para realizar actividades específicas con cada alumno de cada grupo, evitando juntar a varios alumnos de diferentes clases en la medida de lo posible pero se usará con varios alumnos de ciclo si se considera necesario y con las medidas sanitarias pertinentes ya que no disponemos de personal suficiente.

Se primarán las actividades en su aula de referencia.

En la medida de lo posible se llevarán a cabo todos los protocolos sanitarios con los alumnos TEA teniendo en cuenta su diversidad.

Se revisará la cartelería con pictogramas.

Se tendrá en especial consideración el alumnado TEA en la adaptación de programaciones y de tutorías especialmente en el refuerzo emocional.

3. Medidas organizativas e higiénico-sanitarias, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo I de este documento.

Es imprescindible el uso de mascarilla al entrar en el centro escolar tanto en el interior como en patio. Sólo se podrá prescindir de ella por parte de alumnos y profesor, en las sesiones de E. Física.

Todas las reuniones con familias o personal ajeno al centro se realizarán con cita previa.

El lavado de las manos (agua con jabón o hidrogel) debe realizarse, como mínimo:

- A la entrada y a la salida del alumnado del centro educativo.
- Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
- Antes y después del almuerzo y la comida.
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

Se intentará minimizar el intercambio de juguetes, material deportivo o escolar.

❖ Tanto en el centro educativo (el profesorado y el personal no docente) como en el

domicilio (las familias), se trabajará con los niños/as la Etiqueta Respiratoria que consiste en:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en la papelera. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener las distancias, lavarse las manos, ambientes ventilados
- ❖ En todos los accesos al centro educativo se dispondrá de un espacio con solución hidroalcohólica y cartelería informativa.

3.1 Información y formación

● Familias

- ❖ Se informará al claustro, consejo escolar y AMPA de las modificaciones hechas en el plan de contingencia del centro. Se publicará también en la web del centro. Cualquier cambio que se realice en el plan de contingencia se modificará y sustituirá en la web y si es determinante se hará saber a las familias a través de la app del centro. Debemos tener en cuenta que este documento está en constante revisión y por tanto es flexible y abierto.
- ❖ Se pide compromiso a las familias para que informen a sus hijos de la necesidad del cumplimiento de las medidas sanitarias del centro y de colaborar con los profesores a que poco a poco asimilen los cambios y protocolo de actuación.
- ❖ Deberán informar al centro si sus hijos presentan una situación de vulnerabilidad para tomar las medidas oportunas.
- ❖ Se solicita a las familias que tomen la temperatura a sus hijos si consideran que pueden estar enfermos y que se abstengan de traerlos al mismo si supera los 37 grados.
- ❖ El centro dispone de termómetros con los que se tomará la temperatura a los niños en caso de presentar síntomas.
- ❖ Los niños deberán venir al centro con mascarilla identificada y deberán traer otra de repuesto en una bolsa identificada. Para guardarlas se les preparará en casa un sobre de papel identificado o una bolsa de tela identificada. Del mismo modo las familias identificarán el material de sus hijos (botellas de agua, almuerzos, libros, cuadernos, estuches etc.).

❖ Aquellas familias cuyos hijos hayan permanecido en casa por ser positivo o bien contacto estrecho deberán cumplimentar a su vuelta al centro el Anexo IV en el que se comprometen a que el alumno ha mantenido la cuarentena adecuada.

❖ En el despacho de dirección se les atenderá como siempre, con buena disposición y colaboración pero se deberá solicitar cita previa, a través de llamada telefónica o correo electrónico.

Correo: cpgymzaragoza@educa.aragon.es

Teléfonos: 976231960 y móvil 620 43 62 54.

Es importante que guarden estos datos.

❖ La secretaría atenderá de 9 a 10h con cita previa.

❖ Las reuniones con el tutor/a o profesores serán gestionadas directamente con ellos.

Las reuniones individuales serán presenciales o en caso de necesidad podrán ser telemáticas.

Las reuniones de grupo serán on-line y serán programadas por el tutor/a. En ellas se explicarán cómo cada curso los detalles de funcionamiento de cada grupo.

❖ Se realizará una reunión de padres con tutores y un miembro del equipo directivo en la primera reunión de curso.

❖ Cualquier operación económica se realizará a través de la plataforma TPV a no ser que un tutor disponga lo contrario en casos puntuales.

❖ En caso de que alguna familia precise de ordenador en caso de confinamiento de las familias se le facilitará un tablet del centro. Se comprometerán a devolverlo en las mismas condiciones que se entregó.

❖ Se informará a las familias de cualquier aspecto del curso a través de la plataforma digital Aeducar. Será esta plataforma también la que se utilizará por parte del profesorado para comunicarse con alumnos y familias en caso de que sea requerida una enseñanza telemática.

❖ En caso de acceder al centro cualquier persona deberá registrarse en el documento preparado para este fin en el hall del centro..

❖ En caso de acceder al centro deberán hacerlo respetando las medidas higiénico-sanitarias establecidas.

❖ Madrugadores:

La actividad de madrugadores se llevará a cabo en el caso de que se cuente con una ratio

suficiente y con las condiciones siguientes:

Horario de 8 a 9 h. Desde septiembre.

Se encargará de su planificación la empresa ADPC con la que colabora el centro habitualmente.

Se llevará a cabo la actividad en el comedor o sala de usos múltiples con los GEC ya organizados.

Se mantendrá la distancia de seguridad entre grupos y serán supervisados por 1 o 2 monitoras, dependiendo del número de asistentes.

El protocolo de entrada al centro y la aplicación de medidas higiénico-sanitarias serían las mismas que las aplicadas en horario lectivo.

El precio del mismo será adaptado al número de usuarios.

La empresa dejará limpio y ordenado el espacio que utilice

❖ Las actividades extraescolares se iniciarán en septiembre de 2021 teniendo en cuenta el protocolo que establecen para las mismas la empresa ADPC.

Se tiene en cuenta en todo momento las medidas de seguridad e higiénico sanitarios: limpieza de manos y uso de mascarillas.

Se podrá prescindir de mascarilla en caso de que realicen la actividad alumnos de un mismo GEC y en el patio. Situación similar a una clase de E. Física.

Se realizan de 12:30 a 13:30 y de 16:30 a 17:30h.

Se mantienen los GEC.

Los monitores recogen a los niños que realizan la actividad y los llevan después a comedor, fila o salida (a las 17:30 será por el hall)

❖ A continuación, facilitamos el enlace a la Guía de actuación para las familias publicada por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón

https://drive.google.com/file/d/1MTkQ4RXye3k6iSowfwDVqunMSKla7_uq/view?usp=sharing

● Profesorado

❖ Deberán acceder al centro con mascarilla y haciendo uso de las medidas higiénico sanitarias establecidas.

❖ Será informado de las modificaciones al plan de contingencia y protocolos a aplicar en la celebración del primer claustro.

❖ Se tendrán en cuenta cuantos cambios y propuestas soliciten si son viables de acuerdo a

normativa.

- ❖ Se formará una comisión COVID cuya coordinadora es la directora del centro. Se reunirán cuando se considere necesario
- ❖ Los tutores desarrollarán en sus aulas las medidas sanitarias contempladas en el plan de contingencia.
- ❖ Los tutores y profesores deberán instruir al inicio de curso a los niños en el plan de contingencia, familiarizando a los niños poco a poco en las nuevas medidas.
- ❖ Durante la jornada intensiva, los tutores apoyados por el resto de profesores realizarán con sus alumnos un periodo de adaptación al centro en el que además de la adaptación a los protocolos sanitarios se realizará un trabajo de apoyo emocional, evaluación inicial y refuerzo educativo.
- ❖ Las reuniones de CCP, claustro o consejo escolar se llevarán a cabo en el Salón de Actos del centro. Las de ciclo en aulas o sala de profesores.
- ❖ Se podrá utilizar la sala de profesores como zona de descanso en recreos o tiempo de comida.
- ❖ El profesorado atenderá de forma telemática a aquellos alumnos que no puedan asistir al centro de manera justificada por motivos de salud a través de la plataforma Aeducar.
- ❖ Los profesores que lo deseen y siempre respetando las medidas sanitarias establecidas realizarán con su grupo actividades extraescolares.

● **Alumnado.**

- ❖ Deberán acceder al centro con mascarilla excepto los alumnos de infantil que es optativa y los alumnos TEA que no la toleren.
- ❖ Los alumnos accederán al centro en la hora y por la fila establecida
 - Esperarán al tutor/a o profesor que imparta clase a primera hora y procederá a realizar el protocolo de lavado de mano, zapatos en alfombra.
 - Con los alumnos de infantil se priorizará el lavado de manos con jabón siempre que sea posible.
- ❖ El lavado de las manos (agua con jabón o hidrogel) debe realizarse, como mínimo:
 - A la entrada y a la salida del alumnado del centro educativo.
 - Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.

- Antes y después del almuerzo y la comida.
 - Antes y después de ir al aseo.
 - Antes y después de las clases de E. Física.
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- ❖ Tras la entrada al centro subirán directamente a su aula con el tutor/a o profesor.
 - ❖ Los alumnos que lleguen tarde por la mañana deberán esperar fuera del centro hasta que todos los compañeros hayan accedido a sus clases. En caso de impuntualidad repetida se tomarán medidas como la espera en hall hasta el comienzo de la sesión siguiente.
 - ❖ En caso de que un alumno incumpla las normas de seguridad establecidas en el plan de contingencia será sancionado aplicando rigurosamente el RRI.

3.2. Actuaciones previas al inicio del curso escolar

- Organización de los centros educativos Actuaciones organizativas específicas.
 - ❖ Elaboración de las modificaciones al plan de contingencia por parte de la coordinadora COVID (directora) y equipo directivo.
 - ❖ Reuniones informativas sobre el plan de contingencia con la presidenta del AMPA y así como con miembros del Consejo Escolar si lo solicitan.
 - ❖ Revisión del centro, limpieza, colocación de cartelería, colocación de geles hidroalcohólicos por aulas, zonas comunes etc.
 - ❖ Envío de información de modificaciones del plan de contingencia a todas las familias así como información de inicio de curso en los primeros días de septiembre y a través de la plataforma Aeducar.
- Entradas y salidas de alumnos.
 - ❖ Se realizará una única entrada a las 9h por el patio del colegio. Cada niño se colocará en el espacio destinado a su nivel.
 - ❖ **Sólo un acompañante** podrá acceder al patio tanto en entradas como en salidas pero no al espacio de las filas ni aglomerarse en las puertas.
 - ❖ Se insistirá a las familias en la necesidad de ser puntuales en la entrada y salida de los alumnos. Si algún niño es recogido tarde se esperará con él en el hall.
 - ❖ Se procederá a la entrada cuando suene la sirena musical en el orden establecido y que

estará señalizado. Los niños esperarán a su profesor.

- ❖ Este orden está pensado para facilitar la entrada a los grupos de manera efectiva de acuerdo al lugar en el que está su aula de referencia.
- ❖ Las salidas serán a las 13h en jornada intensiva y a las 16:30 horas en jornada partida por el mismo espacio: patio de recreo.
- ❖ El centro cuenta con una sola vía por lo que los accesos son ágiles.
- ❖ Cada tutor o profesor que comience o termine la clase con los alumnos será el encargado de acompañar al grupo hasta el aula o al acabar las clases hasta la salida.
- ❖ En la entrada dotarán a cada niño de hidrogel, vigilarán el uso de alfombra higienizante. Se tomará la temperatura en el aula al alumno que presente síntomas.

● **Transporte escolar.**

El centro no cuenta con este servicio.

● **Circulación por el recinto escolar.**

- ❖ Los desplazamientos en las entradas, salidas, filas y cualquier otro movimiento de los grupos y de todo el personal docente y no docente, no estarán señalizados como el curso pasado pero como ya se conoce se insistirá a los niños y profesores a reducir los cruces entre personas o grupos y a priorizar el sentido de flechas utilizado el curso pasado.
- ❖ Los grupos de alumnado deberán siempre estar guiados por un adulto, cediendo el paso a otro grupo cuando sea necesario, para evitar cruces.
- ❖ 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.
- ❖ Se colocarán carteles en las entradas con el curso de cada grupo para que sepan dónde colocarse en el caso que tengan que esperar.
- ❖ Se colocarán carteles en los baños y lavabos de forma que se asignará uno a cada grupo.

● **Ascensores y escaleras.**

❖ El centro no cuenta con ascensor.

● **Aulas.**

❖ Se ha informado en el punto 1.

● **Aulas específicas**

❖ Se ha informado en el punto 1.

● **Aseos, vestuarios y duchas.**

❖ Se ha informado en el punto 1.

● **Comedor.**

❖ Se ha informado en el punto 1.

● **Patios escolares.**

❖ Se ha informado en el punto 1.

3.3. Medidas higiénico sanitarias

❖ Todas las aulas, espacios comunes y despacho de dirección del centro educativo estarán dotados de jabón, toallitas de papel y desinfectante para el mobiliario y tejidos.

❖ Su uso estará controlado por profesores y tutores con el fin de controlar su consumo y por el consiguiente peligro que supone dejarlo en baños de alumnos a libre disposición.

❖ En todos los lavabos habrá carteles informativos sobre medidas higiénico-sanitarias, y todo el personal deberá seguir las indicaciones de lavado de manos (con agua y jabón durante, al menos, 40 segundos, secándose con una toallita de papel desechable) y en las situaciones indicadas anteriormente.

❖ Cuando no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas

❖ Para el alumnado de Educación Infantil se priorizará el lavado de las manos con agua y jabón

❖ Se intentará minimizar el intercambio de juguetes, material deportivo o escolar.

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

❖ Tanto en el centro educativo (el profesorado y el personal no docente) como en el domicilio (las familias), se trabajará con los niños/as la Etiqueta Respiratoria que consiste en:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en la papelera. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo

para no contaminar las manos.

➤ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

➤ Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener las distancias, lavarse las manos, ambientes ventilados etc.

❖ En todos los accesos al centro educativo se dispondrá de un espacio con solución hidroalcohólica y cartelería informativa.

● Limpieza y desinfección

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

❖ El material que deba ser utilizado por varios alumnos/as de diferentes grupos de convivencia estable, se limpiará y desinfectará cuando se considere oportuno.

❖ 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 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 varios cubos de residuos 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, la basura que se produce en el día a día en las clases, el reciclaje de papel o plástico.

❖ En caso de detectar cualquier persona con sospecha de síntomas de COVID-19, para la gestión de sus residuos se procederá al protocolo como se especifica más adelante.

● Protocolo de actuación ante casos posibles y/o confirmados de COVID 19.

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

❖ 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 síntoma.

● **Protocolo de actuación de coordinadora COVID.**

- ❖ Contactar con María Jover (Salud Pública). 976713202 mjover@salud.aragon.es
- ❖ Contactar con Salud Pública en el teléfono 975 715350, en festivos 112.
- ❖ Correo a Salud Pública en epizara@aragon.es y en festivos a spalertas@aragon.es y bvilches@aragon.es
- ❖ En Salud Pública hay que facilitar datos de niños y profesores (nombre y apellidos, fecha de nacimiento, DNI si lo tiene y teléfono).
- ❖ Para profesorado se puede contactar en 976715269 (Baudilio)
- ❖ Contactar con Riesgos Laborales a esprl@aragon.es para informar sobre profesorado y docentes.
- ❖ Informar a equipocovideducativo@aragon.es
- ❖ Informar a inspección.
- ❖ Las familias de los alumnos deberán rellenar anexo III que se facilita en centro y aquellos positivo en COVID deberán rellenar anexo IV al volver al colegio.

- ❖ Monitoras de comedor contactar con ARAMARK.
 - ❖ Dudas material EPI al correo epis@aragon.es o incidencias epis@aragon.es ❖
- Dependemos del Centro de Salud “Ramón y Cajal” con teléfono: 976 437622

● **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.

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

- ❖ Se procederá a su aislamiento inmediato (con mascarilla quirúrgica a partir de 6 años) en el espacio reservado: aula resolución de conflictos.
- ❖ El tutor o directora (con equipo EPI) procederá a tomar la temperatura al niño/a, dar aviso al Equipo Directivo para hacer una valoración conjunta (tenga o no tenga fiebre) ya que puede presentar otros síntomas.
- ❖ 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 061 y a la familia. ❖ La persona que ha detectado los síntomas en el niño/a cumplimentará el anexo correspondiente que entregará a Dirección y al Tutor/a. En la “zona de reserva” de cada edificio habrá modelos de hoja registro.
- ❖ Dirección 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.
- ❖ Dirección comunicará el posible caso a Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública y al Servicio Provincial.
- ❖ El espacio en el que ha sido aislado el alumno/a se limpiará en profundidad. ❖ 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.

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

En caso de 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.

● Personal docente y no docente

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

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

- ❖ Dirección lo notificará al Servicio Provincial y al SPRL de Administración General y Educación siguiendo las instrucciones de Anexo II publicado por RL 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.

- ❖ Trabajador/a que presenta síntomas en el Centro Educativo:

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 061.

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

- ❖ 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.

- ❖ 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 (<https://encuestas.aragon.es>) 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Trabajador/a sin síntomas, pero en contacto estrecho con un caso positivo:
 - ❖ 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.
 - ❖ Dirección del centro educativo lo notificará al SPRL y le facilitará el enlace del cuestionario que debe rellenar el trabajador/a.
 - ❖ Dirección dará notificación al Servicio Provincial.

● **Gestión de residuos.**

- ❖ Todos los residuos se depositarán en bolsas y en la papelera correspondiente:

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 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.

4. Respeto al alumnado

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

- ❖ Se ha presentado informe médico de un alumno de 6º de primaria, que es asmático, que no le impide asistir al centro con normalidad y del que ya se tenía conocimiento en cursos anteriores.
- ❖ Tenemos conocimiento de otra alumna de 6º con alergias.
- ❖ No existe ningún alumno diagnosticado como vulnerable hasta la fecha.

4.2. 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 el paso a los escenarios 2 y 3.

No hay conocimiento de ningún alumno.

4.3. Alumnos absentistas.

Un alumno.

5. Respeto al profesorado

5.1. Hacer una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.

5.1.1. Personal docente.

5.1.2 Personal no docente.

Una monitora de la que ya se facilitado la información pertinente de su situación.

5.2. Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje.

6.- Previsión de actuaciones a desarrollar por el centro en caso de pasar a escenario 2 o 3

❖ En caso de aviso de un positivo por parte de una familia se inicia el protocolo de actuación.

Si el aula es confinada, tutor y profesores realizan envío de tareas a los alumnos manteniendo la tutorización y ritmo de la clase en la medida de lo posible. En caso de que solo sea un alumno confinado, se procede de la misma forma. Los tutores llevan un control de los motivos por los que los alumnos no asisten al centro, con el fin de evitar situaciones de absentismo.

❖ Se ha procedido a preguntar a las familias por las necesidades y carencias tecnológicas que puedan tener. Se informa en este plan de este aspecto.

❖ Se mantiene coordinación con el equipo de orientación y Att. A la Diversidad para que los alumnos TEA continúen con su adaptación al centro con normalidad.

Utilización de plataforma AEDUCAR como medio de comunicación con las familias.

A través de la plataforma se canalizarán los envíos de cada profesor a los grupos en los que imparte clase.

Así mismo las tutorías a las familias, videollamadas con alumnos etc. serán a través de esta plataforma.

Se están reorganizando las programaciones teniendo en cuenta la situación actual.

7.-Modificaciones al plan de acuerdo a la orden Orden SAN/74/2022, de 16 de febrero.

ORDEN SAN/89/2022, de 17 de febrero, por la que se modifica la Orden SAN/74/2022, de 16 de febrero, sobre medidas aplicables en los centros educativos ante la aparición de casos de COVID-19

Artículo único. Modificación de la Orden SAN/74/2022, de 16 de febrero, sobre medidas aplicables en los centros educativos ante la aparición de casos de COVID-19. Se modifica el artículo sexto de la Orden SAN/74/2022, de 16 de febrero, sobre medidas aplicables en los centros educativos ante la aparición de casos de COVID-19, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo sexto. Actuaciones ante la confirmación de positivos en los Centros de Educación Infantil y Primaria.

1. Los casos confirmados no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento durante el periodo indicado.

2. Resulta de aplicación lo dispuesto en la “Adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos a un contexto de alta circulación de virus SARS-CoV-2”, y se procederá a la cuarentena del aula/GEC, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- La aparición en una misma aula/GEC de 5 casos confirmados o más en un periodo igual o inferior a 7 días.

- La afectación del 20% o más de los alumnos de una misma aula/GEC en un periodo igual o inferior a 7 días. El centro valorará la concurrencia de alguno de estos supuestos teniendo en cuenta los casos registrados en Educovid, en ningún caso los comunicados por las familias.

Se realizará PDIA (prueba diagnóstica de infección activa) únicamente a personas vulnerables o que vivan en entornos vulnerables sanitarios.

3. En los centros incompletos se requerirá la afectación del 20% o más de los alumnos de una misma aula/GEC en un periodo igual o inferior a 7 días.

4. En el resto de los supuestos, no se realizarán cuarentenas del alumnado de la misma aula/GEC a excepción del alumnado con inmunosupresión. La existencia de alumnado o personal con inmunosupresión que pueda verse afectado por la confirmación de un positivo en el centro, será comunicada por el/la responsable Covid del centro al Equipo Covid educativo para que le indique las actuaciones a seguir.

5. El/la responsable COVID de los centros educativos, informará al profesorado y personal del centro relacionado con el aula, de la situación y les indicará que, durante los 10 días posteriores a la última exposición, extremen las precauciones y reduzcan todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla de acuerdo a la legislación vigente. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.

Asimismo, se les indicará que ante la aparición de síntomas compatibles no acudan a clase y contacten con el sistema sanitario.

A los familiares o tutores legales del resto de los niños y niñas del aula/GEC donde se hayan detectado casos confirmados, esta misma información se trasladará por el/la responsable Covid del centro o tutor/a del grupo afectado, a través del cauce establecido en cada centro.

6. Ningún centro puede, de manera unilateral, implantar una cuarentena, reducirla o ampliarla.

Tal y como se ha establecido en la Instrucción segunda, el/la responsable Covid del centro no debe tomar ninguna decisión de intervención sanitaria. Cuando se dé alguno de los supuestos establecidos, únicamente deberá ponerse en contacto lo antes posible con el Equipo Covid Educativo por teléfono y en caso de no contactar a través del correo electrónico equipocovideducativo@aragon.es.

Conforme a lo dispuesto en la “Adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos a un contexto de alta circulación de virus SARSCoV-2”, el Equipo Covid Educativo procederá a indicar la cuarentena para todo el grupo desde la FIS (fecha de inicio de síntomas) del último caso, durante 7 días, siempre y cuando no desarrollen síntomas durante este periodo.

El centro lo comunicará a las familias del alumnado y, en su caso, al personal afectado a través de los medios de comunicación habituales del centro educativo. En dicha comunicación debe quedar claro a las familias que el aislamiento no es del centro sino del menor, lo que significa que el alumno o alumna deben permanecer en su domicilio hasta el fin de la cuarentena.

7. Cuando se acuerde la cuarentena de un aula/GEC, el centro deberá aplicar lo establecido en su Plan de Contingencia para el caso del alumnado en aislamiento o cuarentena y la atención telemática del mismo.

8. Tras el periodo de cuarentena y hasta los 10 días posteriores al último día de contacto con el caso, deberán extremar las medidas de precaución (utilizar la mascarilla de acuerdo a la legislación vigente, limitación del número de contactos sociales...)