

PROPUESTA DE PLAN DE CONTINGENCIA

**IES RAMÓN Y CAJAL
ZARAGOZA**

Curso 2020-2021

**ELABORADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL
CLAUSTRO Y DEL CONSEJO ESCOLAR**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO Y ALCANCE
3. ANTECEDENTES
4. NORMATIVA AUTONÓMICA DE REFERENCIA
5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19
6. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA
7. RELACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA CON OTROS DOCUMENTOS DEL CENTRO
8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES
 - 8.1 Modificación de horario general del centro
 - 8.2 Atención educativa en 1º y 2º de ESO
 - 8.3 Atención educativa en alternancia a partir de 3º de ESO y en PCI
 - 8.4. Organización de los grupos de enseñanza
9. MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS
 - 9.1 Accesos, entradas y salidas del centro educativo
 - 9.2 Aulas de uso permanente, puesto escolar y material escolar
 - 9.3 Uso de aulas específicas y espacios comunes
 - 9.4 Aseos, vestuarios y duchas
 - 9.5 Ascensores y escaleras
 - 9.6 Patio escolar
 - 9.7 Uso de espacios y equipamiento en el centro. Control de aforo.
10. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS
 - 10.1 Ventilación
 - 10.2 Higiene de manos y etiqueta respiratoria
 - 10.3. Uso de mascarillas
 - 10.4. Distancia de seguridad
 - 10.5. Protocolo específico de limpieza y desinfección

11. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS

12. GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

13. "AULA COVID"

14. ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS DE COVID-19

15. MEDIDAS INFORMATIVAS Y FORMATIVAS

15.1.- Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa.

15.2.- Acogida e información para el profesorado.

15.3.- Acogida e información para el alumnado

15.4.- Acogida e información para las familias

ANEXO I: PLANOS DE AULAS, DISTRIBUCIÓN DE PUERTAS Y ESCALERAS DE ACCESO Y SALIDA, ASEOS Y ESPACIOS DE RECREO

ANEXO II: DOCUMENTO INICIAL DE COMUNICACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CONTINGENCIA PARA ALUMNADO Y FAMILIAS

ANEXO III: SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19

ANEXO IV: ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS DE COVID-19

ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LAS FAMILIAS

ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINALIZACIÓN DE PERÍODO DE AISLAMIENTO O CUARENTENA

1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento debe entenderse como una propuesta de medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 en nuestro centro, teniendo en cuenta que no somos especialistas ni tenemos formación en prevención de riesgos laborales o emergencias sanitarias ni experiencia en la elaboración de protocolos de contingencia como el que se requiere en la situación de emergencia actual.

Por otra parte, cabe destacar que los recursos de los que dispone el centro para el curso 2020-2021 son similares a los de cursos anteriores, especialmente en lo referido al número personal docente y no docente y espacios disponibles, lo cual limita bastante la tipología y efectividad de las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se pueden tomar atendiendo a las propuestas de las Administraciones Sanitarias. Sirva como ejemplo de estas limitaciones el reducido número de aseos de los que dispone el centro (tan solo 10 para 411 alumnos/as, cifra que puede aumentar todavía) o el escaso número de personal de limpieza (3 limpiadoras para todo el centro).

En este sentido, consideramos que son las Administraciones Educativa y Sanitaria quienes deben revisar, completar, aprobar y finalmente dotar de recursos el Plan de Contingencia de los centros educativos y, en particular, del que proponemos para el IES Ramón y Cajal.

En la presente tabla se contempla el protocolo de control que debe seguir al menos, a nuestro juicio, la presente propuesta de medidas organizativas excepcionales del IES Ramón y Cajal de Zaragoza para el curso 2020-2021 para ser válido y poderse aplicar y difundir con garantías.

Tarea	Responsable	Fecha
Elaboración	Equipo directivo	Julio - Septiembre 2020
Aprobación	Claustro	Miércoles 09/09/2020
Aprobación	Consejo Escolar	Pendiente
Asesoría	Centro Médico de referencia Equipo de asesoramiento y apoyo del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón	
Supervisión	Inspección Educativa	
Aprobación y Vº Bº	Directora provincial de Educación.	

Se darán entrada y guardarán las actas, correos electrónicos o documentos acreditativos del proceso de control desarrollado.

2.- OBJETO Y ALCANCE

El presente documento desarrolla las “Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente a COVID-19 en el ámbito educativo no universitario del curso escolar 2020-2021”, definidas por el Gobierno de Aragón a fecha 28 de agosto de 2020.

3.- ANTECEDENTES

La situación sanitaria de la Comunidad autónoma ha variado desde el final de curso 2019-20. En julio entramos en la Fase 2 flexibilizada que se mantiene a fecha actual.

Posteriormente se publicó la **Orden ECD/794/2020**, de 27 de agosto de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este Plan de Contingencia/Medidas organizativas se ha rehecho a partir de dicha publicación que marca como objetivos: “...asegurar, de un lado, un retorno seguro a las aulas, que contribuya a la prevención y contención de la pandemia por COVID-19; y de otro, el cumplimiento de los objetivos de desarrollo integral del alumnado, de socialización e inclusión, el logro del éxito escolar para todos y la mejora de la calidad del sistema tras la experiencia acumulada del curso anterior y los nuevos retos del curso 2020/2021.”

Comenzaremos el curso dentro del **escenario 2** que conlleva “la máxima presencialidad posible, ajustada a la situación sanitaria del momento, para garantizar la seguridad en los centros educativos, por lo que se propone en determinadas etapas y cursos la alternancia de la educación presencial y en el domicilio.”

La Orden señala que el curso escolar 2020/2021 debe organizarse de acuerdo con los principios generales de seguridad y responsabilidad individual y colectiva, garantizando la mayor presencialidad posible en todas las enseñanzas, supeditada a un entorno escolar saludable y seguro.

La instrucción quinta de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto de 2020 señala que “El ins-

pector o **inspectora** responsable de cada centro educativo **supervisar** su plan de contingencia, informando al **Director del Servicio Provincial** del cumplimiento de los criterios establecidos, que, en su caso, dar el **visto bueno**.”

La instrucci3n sexta de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto de 2020 indica “Para la actuaci3n de los centros educativos ante **sospecha o confirmaci3n de COVID-19 en alumnado y personal del centro**, se seguir lo dispuesto en el Anexo II del Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educaci3n, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Arag3n para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos p3blicos del Gobierno de Arag3n.

En caso de sospecha o confirmaci3n de caso COVID-19, todas las actuaciones y medidas a aplicar de caracter sanitario derivadas del Plan de contingencia se adoptaran mediante la colaboraci3n de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiol3gica de Salud P3blica seran los encargados de decidir si se decreta aislamiento, a que persona o personas afecta, y, si procede el cierre temporal del aula o centro educativo, sin que de estas decisiones derive ning3n tipo de responsabilidad para los centros educativos.

El Departamento de Educaci3n, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad seran los responsables de las medidas adoptadas respecto a estas situaciones.”

4.- NORMATIVA AUTON3MICA DE REFERENCIA PARA LA ELABORACI3N DEL PLAN

- Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevenci3n, contenci3n y coordinaci3n para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID19 en la Comunidad Aut3noma de Arag3n (apartado undcimo: centros docentes).
- Orden, de 11 de junio de 2020, del Consejero de Educaci3n, Cultura y Deporte por la que se aprueba el "Plan de Refuerzo Pedag3gico para el Curso 2020/21 en las enseanzas no universitarias".
- Resoluci3n de la Direcci3n General de Planificaci3n y Equidad por la que se establecen las condiciones de Autorizaci3n y Organizaci3n del Programa de Integraci3n de Materias en Primero de Educaci3n Secundaria Obligatoria en el Curso Escolar 2020- 2021.
- Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educaci3n, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevenci3n,

contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

- Instrucción de 3 de julio de 2020, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de modificación de la Instrucción de 8 de mayo de 2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación del personal de la administración general de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.
- Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Instrucciones de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para los institutos de Educación Secundaria de la Comunidad autónoma de Aragón en relación con el curso 2020-2021.

5.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN EL IES PARA EL CURSO 2020-21

Las medidas para la reapertura y funcionamiento del centro que se contemplan y se plantean implementar para el curso 2020-2021 están de acuerdo con los siguientes principios básicos de prevención:

- Distancia interpersonal fuera de los grupos-clase de convivencia estable (limitación de contactos).
- Medidas de prevención y protección individual (limpieza de manos, uso de mascarilla, uso de hidroalcohol...)
- Limpieza, desinfección y ventilación.
- Otras medidas concretas de protección colectiva (etiqueta respiratoria, mamparas en conserjería y secretaría...)

Otros principios que se tendrán en cuenta de forma transversal a todas las actuaciones que se planteen serán los siguientes:

- Equidad.
- Inclusión.
- Comunicación y educación para la salud.
- Coordinación y participación.

6.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El presente plan de Contingencia tiene los siguientes objetivos:

1.- Diseñar y contemplar medidas organizativas e higiénico-sanitarias viables para el curso 2020-2021 que garanticen la mayor protección y seguridad sanitaria posibles para nuestro alumnado y personal del centro atendiendo a los distintos escenarios que puedan producirse.

2.- Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ningún alumno o alumna sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria, con el apoyo de la Red Integrada de Orientación Educativa.

3.- Adaptar las programaciones didácticas a la nueva situación, teniendo en cuenta la posibilidad de continuar con un sistema de educación a distancia, de forma total o parcial, durante el curso 2020-2021.

4.- Diseñar e implantar el Plan de Formación anual de centro en el marco de lo dispuesto en el apartado siguiente.

7.- RELACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA CON OTROS DOCUMENTOS DEL CENTRO

El presente plan de contingencia formará parte de la PGA del curso 2020-21 y será transversal a todos los documentos institucionales del centro: programaciones didácticas, RRI, etc., y será prioritario a la hora de plantear el Plan de formación del centro y otras cuestiones específicas.

En relación al **Plan de Formación**, éste contemplará especialmente actividades de formación relacionadas con la respuesta a la situación debida a la alerta sanitaria a través de tres tipos de actuaciones:

- a. Diseño e implantación de una **plataforma digital educativa única** para todo el centro y su comunidad educativa para la educación a distancia. En este sentido, se contemplan tanto Aeducar como Gsuit.
- b. Diseño e implantación de programas específicos sobre:
 - **Competencia digital docente**: empleo de las TIC en la labor docente diaria, metodologías para la enseñanza en un contexto digital y, eventualmente, deslocalizado, etc.
 - **Atención socioemocional** para toda la comunidad educativa.

- **Protección de la salud y prevención de riesgos** derivados de la nueva realidad sanitaria.
 - **Protección de datos y seguridad de la información.**
- c. Diseño e implantación de herramientas y recursos que favorezcan y permitan la **digitalización de la formación.**

8.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES:

8.1.- Modificación de horario general del centro

Una de las primeras medidas organizativas que se contempló como parte del plan de contingencia y que se aprobó en el Claustro de final de curso 19-20 tiene que ver con el horario general del centro. Durante los cursos escolares previos al actual, este horario contemplaba períodos de 5 minutos entre cada sesión y dos períodos de recreo de 20 minutos para ESO y Bachillerato. En el PCI sólo se realizaba un recreo de 30 minutos entre las tres primeras sesiones y las tres últimas de cada jornada, de manera que este alumnado no coincidía en los recreos con el de otras enseñanzas, pero también se contemplaban 5 minutos entre cada sesión para posibles intercambios de clase, etc.

Con el fin de escalonar la asistencia al centro y reducir el tiempo de permanencia en el mismo, así como para evitar las inevitables interacciones del alumnado entre las sesiones, se han establecido los siguientes horarios para el curso 2020-2021 según las distintas enseñanzas:

HORARIO GENERAL PARA ESO Y BACHILLERATO	
8:30 – 9:20	1ª sesión
9:20 – 10:10	2ª sesión
10:10 – 11:00	3ª sesión
11:00 – 11:30	Recreo
11:30 – 12:20	4ª sesión
12:20 – 13:10	5ª sesión
13:10 – 14:00	6ª sesión
14:10 – 15:00	7ª sesión

HORARIO GENERAL PARA PCI	
9:00 – 9:50	1ª sesión
9:50 – 10:40	2ª sesión
10:40 – 11:30	3ª sesión
11:30 – 12:00	Recreo
12:00 – 12:50	4ª sesión
12:50 – 13:40	5ª sesión
13:40 – 14:30	6ª sesión

Así pues, no coinciden en las entradas y salidas ni en el recreo el alumnado de Educación secundaria con el alumnado de los PCI, lo que reduce considerablemente el número de interacciones.

El hecho de reducir el recreo a un único período permite, además, aumentar considerablemente el número de profesorado de guardia de recreo para supervisar que se cumplen las medidas higiénico-sanitarias requeridas (distancia interpersonal, uso de mascarilla, etc.)

8.2.- Atención educativa en 1º y 2º de ESO

La atención educativa en 1º y 2º de ESO seguirá la modalidad presencial, salvo que se determine el cierre de algún grupo por la autoridad sanitaria.

Tan sólo se contempla la educación a distancia en aquellos casos que deban estar en aislamiento y cuarentena domiciliaria. En estos casos, el equipo directivo y el tutor o tutora se coordinarán con el resto de equipo docente y las familias para articular la atención más adecuada para este alumnado.

8.3.- Atención educativa en alternancia a partir de 3º de ESO y en el PCI

A partir de 3º de ESO, Bachillerato y en los Programas de Cualificación inicial, la atención educativa alternará la asistencia presencial en el centro educativo y en el domicilio por fracciones de grupo.

Se dividirán los grupos de estos niveles por mitades, con una ratio no superior a 15 y se seguirá el siguiente patrón:

Ratio N/2	Alternancia	L	M	X	J	V
1ª semana	Centro	Mitad A	Mitad B	Mitad A	Mitad B	Mitad A
	Casa	Mitad B	Mitad A	Mitad B	Mitad A	Mitad B
2ª semana	Centro	Mitad B	Mitad A	Mitad B	Mitad A	Mitad B
	Casa	Mitad A	Mitad B	Mitad A	Mitad B	Mitad A

De esta manera, el profesorado tendría su horario semanal habitual con la mitad del alumnado presencial del grupo que le correspondiera, con la única diferencia que la ratio que tendría se reduciría a la mitad en todas las clases.

El proceso de enseñanza-aprendizaje según este modelo tiene las siguientes particularidades:

- Cuando el alumnado está en casa, trabaja de manera autónoma según el plan marcado por cada profesor/a, instándoles a que lleven un horario y unas pautas diarias de trabajo semejantes a las que llevarían en el centro.

- Desde algunos Departamentos Didácticos, se va a impulsar el sistema de videoconferencias en Streaming para que el alumnado que está en casa pueda ser atendido de forma simultánea al que está en clase. Se está estudiando su viabilidad técnica (conectividad), que no perjudique a ningún alumno/a debido a la brecha digital existente entre el alumnado, y que se pueda hacer en las condiciones de privacidad y seguridad pertinentes.
- En las sesiones presenciales se introducirán nuevos aprendizajes y contenidos, se revisarán los trabajados en el domicilio, se aclararán dudas y se plantearán nuevas tareas para trabajar en casa.
- Para el alumnado más vulnerable, las tutoras y tutores contarán con la colaboración del profesorado de apoyo.

En particular, sobre el trabajo que realiza el alumnado en casa, se informará semanalmente en un diario virtual de seguimiento del grupo (en el que podrá participar todo el equipo docente de dicho grupo) para que todo el equipo y, especialmente, la tutora o tutor conozca el desarrollo de la actividad lectiva de su grupo e informe a las familias de lo que corresponda.

Así mismo, estos diarios compartidos pretenden ser una herramienta de coordinación entre los equipos docentes de los grupos para mantener la proporcionalidad en las tareas que se encargan al alumnado durante los días no presenciales.

8.4.- Organización de los grupos de enseñanza

La elaboración de los grupos para el curso 2020-21 se ha visto totalmente condicionada por la pandemia y la delicada situación epidemiológica en la que vamos a comenzar el curso. Entre otras medidas, se han tomado las siguientes:

- Utilizar las horas concedidas para desdobles en la creación de grupos internos de menor ratio tanto en 1º como en 2º de ESO.
- Realizar grupos de convivencia lo más estables posibles teniendo en cuenta la optatividad del alumnado. Debido a las dimensiones de nuestro centro, no ha sido posible la creación de grupos de convivencia 100% estables.

La elaboración de los subgrupos de cada grupo-clase de cara a la asistencia alterna a partir de 3º de ESO se han organizado conforme a los puestos escolares asignados a cada alumno/a, de manera que se pueda garantizar el máximo distanciamiento en el aula.

9.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS:

9.1.- Accesos, entradas y salidas del centro educativo

En primer lugar, cabe destacar que el IES Ramón y Cajal se trata de un centro pequeño y que consta esencialmente de un único edificio con tres puertas de entrada, aunque dos de ellas confluyen en el mismo hall y zona de escaleras. Se incluyen los planos del centro en el Anexo I.

En relación a los accesos, entradas y salidas se han establecido las siguientes medidas:

- Se ha dividido el patio con señalética en áreas de espera para cada grupo-clase (GEC), donde deberá esperar a ser llamado para entrar. El profesorado de 1ª hora acompañará al alumnado de su grupo en el área de espera asignada para subir con el grupo y colaborar en el mantenimiento de las distancias de seguridad y el uso de mascarilla.
- Así mismo, se han repartido los tres accesos al centro y las escaleras que llevan a las distintas plantas entre los diferentes grupos, de manera que cada grupo siempre utilizará la misma puerta de entrada y escalera para llegar a su aula de referencia.
- Estas mismas áreas asignadas para la entrada de cada grupo-clase, deben respetarse durante el período de recreo.
- Respecto de la entrada, tanto a 1ª hora como tras el recreo, el alumnado será citado 10 minutos antes del comienzo de las clases y el equipo directivo irá llamando ordenadamente a cada grupo-clase para que vayan subiendo a clase fluida y escalonadamente, procurando que para las 8:30 en el caso de ESO y Bachillerato y las 9:00 en el caso del PCI, todo el alumnado esté en su aula y puedan comenzar las clases con puntualidad. No obstante, habrá un segundo llamamiento para el alumnado que haya podido llegar tarde al primero (en ese caso, se registrará la causa del retraso y se informará a la familia).
- Tanto la salida al recreo como al acabar la mañana será también escalonada y respetando las escaleras y puertas de salida asignadas a cada grupo. Para ello, un miembro del equipo directivo apoyado por el profesorado de guardia de última hora se colocará en cada planta e irá dando turnos de salida a cada grupo.
- Respecto de la salida a última hora, el alumnado tendrá la instrucción clara de no permanecer en la puerta del instituto sino marcharse directamente hacia sus casas para evitar aglomeraciones.

Se incluyen como Anexo I a este documento los planos del centro donde consta detalladamente cómo se han distribuido las aulas, los accesos, las escaleras, los aseos y el patio

de recreo entre los diferentes grupos. Todo ello se ha delimitado físicamente en el centro con señalética y cartelería.

9.2.- Aulas de uso permanente, puesto escolar exclusivo y material escolar de uso individual

Cada grupo de convivencia estable tendrá un aula asignada de uso permanente en el centro, que no será utilizada por ningún otro grupo, salvo excepciones autorizadas por el equipo directivo y con las cautelas sanitarias pertinentes que se explican en el siguiente apartado.

Así mismo, en el aula de referencia de cada grupo, se ha procedido a identificar con el nombre y apellido del alumno/a la mesa y silla que va a utilizar, con el fin de garantizar que cada alumno/a tenga un puesto escolar único y de uso exclusivo. Los subgrupos de cara a la asistencia alterna a partir de 3º de ESO se han organizado conforme a los puestos escolares asignados, de manera que se pueda garantizar el máximo distanciamiento entre el alumnado.

No se va a permitir durante las clases compartir material (libros, cuadernos, bolígrafos, etc.), sin excepción.

Las aulas estarán organizadas con el objetivo de mantener la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado y con el profesorado.

Se ha retirado de las aulas el mobiliario que no es absolutamente imprescindible para minimizar las posibles superficies de contacto con el alumnado.

9.3.- Uso de aulas específicas y espacios comunes

Aunque se va a intentar minimizar su uso, es prácticamente imposible en un centro de nuestro tamaño no utilizar ciertas aulas específicas como la Biblioteca, los Laboratorios o las aulas de Música y Plástica. De hecho, en los últimos cursos ha sido imprescindible utilizarlas las mismas como aulas para desdobles y ciertas optativas. Por otro lado, en ciertas materias como las TIC es necesario que el alumnado utilice las aulas de informática porque el centro no dispone de suficientes dispositivos portátiles como para impartir estas materias en las aulas de referencia. Este curso 2020-21, el número de alumnos/as matriculados/as en el centro ha aumentado respecto de cursos pasados significativamente (un grupo más que el curso pasado), de manera que inevitablemente tenemos que volver a recurrir a ciertas aulas específicas a pesar de que durante el verano se ha realizado una obra en el taller de tecnología, reduciéndolo a la mitad,

que ha permitido construir un aula más para utilizar como aula de referencia de un grupo ordinario.

Cuando un grupo de alumnos/as deba cambiar de aula y hacer uso de un aula distinta de la suya de referencia, lo hará acompañado por el profesorado que corresponda y con las precauciones sanitarias que nos permiten nuestros recursos, tanto antes como después de su uso.

En este sentido, en cada aula habrá al menos dos kits de desinfección y rollos de papel para que cada grupo de alumnos/as que acceda a un aula distinta a la suya de referencia desinfecte, tanto al entrar como al salir, el puesto escolar que utilice en la misma. Así mismo, la persona de limpieza que tenga turno de mañana dispondrá de un cuadrante de uso de estas aulas para que proceda a su desinfección y limpieza tras el uso de cada grupo de alumnos/as.

Respecto de la Biblioteca del centro, se ha decidido que permanezca cerrada salvo que sea requerido su uso como aula para alguna materia.

Respecto del gimnasio, se va a minimizar su uso de manera que las clases de Educación Física se desarrollarán sistemáticamente en el patio, al aire libre.

No se permitirá al alumnado permanecer en el hall del centro ni en otro lugar que no sea el aula de referencia de su grupo-clase o su zona de recreo asignada.

9.4.- Aseos, vestuarios y duchas

Respecto del uso de aseos, el alumnado sólo podrá utilizar el asignado a su grupo-clase. El profesorado de guardia velará porque se respeten los aforos establecidos que permitan mantener la distancia de seguridad, también durante la espera.

En los baños se dispondrá de jabón y toallas de papel.

La limpieza de los baños se hará antes del inicio de las clases y al menos una vez a mitad de jornada.

No se permitirá el uso de vestuarios ni duchas.

Ver Anexo I para la distribución de aseos entre los distintos grupos de alumnado.

9.5.- Ascensores y escaleras

El uso del ascensor se prohíbe por norma general. Excepcionalmente, se permitirá su uso para personas con movilidad reducida y siempre de uno en uno.

Las escaleras del centro se han repartido entre los distintos grupos de enseñanza tal y como se ha comentado antes y se detalla en los planos del Anexo I, de manera que cada grupo de alumnos/as tendrá asignada una/s de ellas y siempre deberá seguir el mismo itinerario para subir y bajar de su aula de referencia.

Al igual que los pasillos, baños y resto de espacios, las escaleras estarán también señaladas con cartelería para evitar confusiones entre alumnado y profesorado.

9.6.- Patio escolar

El patio escolar del centro se utilizará para esperar el turno de entrada del alumnado a primera hora, para el período de recreo, para las clases de Educación Física y para las salidas del alumnado a última hora.

Salvo para las clases de Educación Física, para el resto de usos el patio estará dividido por zonas según el nivel educativo y señalado con cintas y cartelería. Cada nivel y grupo-clase deberá permanecer en todo momento en la zona que le ha sido asignada, manteniendo una distancia de al menos 1,5 metros con los espacios destinados a otros grupos. Ver Anexo I para ver las zonas asignadas a cada nivel.

Siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad, será obligatorio el uso de mascarilla.

Se aumentará el número de profesorado de guardia de recreo para colaborar en el protocolo de entradas y salidas escalonadas, así como para asegurar un correcto mantenimiento de las medidas organizativas e higiénico-sanitarias establecidas durante este tiempo, en particular, las relativas al distanciamiento, el uso de mascarilla, que no se produzcan interacciones entre las distintas zonas asignadas para los grupos de convivencia estables, etc.

No se permitirá el uso de balones u otros materiales de uso compartido.

No se permitirá el uso de la fuente del patio.

Los juegos de patio con puntos de contacto se limpiarán con frecuencia.

En caso de condiciones meteorológicas adversas, se organizará el tiempo de recreo en espacios interiores diferentes al aula, en lo posible, ventilándolos antes y después de su uso.

9.7.- Uso limitado de espacios y equipamiento en el centro. Control de aforo.

Para minimizar el número de interacciones y asegurar en lo posible el mantenimiento de la distancia de seguridad en todas las zonas y momentos de la actividad en el centro, además del sistema de enseñanza semipresencial o alterna a partir de 3º de ESO, se ha recomendado al profesorado que permanezca en el centro sólo las horas totalmente imprescindibles (horas de clase y guardias) y que cumplan el aforo establecido en la sala de profesorado, departamentos, despachos, aseos, etc.

Así mismo, no se permitirá al alumnado el uso del patio por las tardes, salvo para el programa AUNA y las actividades que se puedan proponer desde el PIEE y que estén escrupulosamente reguladas conforme a las medidas higiénico-sanitarias que en este documento se contemplan.

Además, en lo posible, las reuniones de coordinación docente (reuniones de departamento, CCP, claustros, etc...) se realizarán de forma telemática.

También se tiene previsto realizar virtualmente las reuniones iniciales con las familias.

Por otra parte, en muchas estancias del centro se ha indicado el aforo en función de los metros cuadrados. Se ha informado a todo el personal y alumnado de la importancia de que el aforo se cumpla.

Por otra parte, se ha indicado a las familias que no acudan al centro si no es absolutamente imprescindible y que soliciten cita previa telefónicamente o mediante correo electrónico.

10.- MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS:

10.1.- Ventilación

Según las indicaciones dadas en el documento “Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente a COVID-19 en el ámbito educativo no universitario del curso escolar 2020-2021”, por defecto, se dejarán todas las ventanas abiertas en todo momento, siempre que sea posible.

10.2.- Higiene de manos y etiqueta respiratoria

Se insistirá al alumnado en la importancia del lavado de manos y cómo debe hacerse correctamente. Se procurará que cada alumno/a se lave las manos al menos una vez a lo largo de la jornada, preferiblemente antes y después del almuerzo (recreo), y obligatoriamente después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

Cuando no sea posible el lavado de manos (por demasiado aforo en los aseos, por ejemplo), se utilizará gel hidroalcohólico, disponible en cada aula y en muchos otros puntos del centro.

Por otra parte, la etiqueta respiratoria consiste en lo siguiente:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado a tal efecto. 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. En caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, ambientes bien ventilados...

10.3.- Uso de mascarillas

La mascarilla será de uso obligatorio en todas las situaciones dentro del aula, en los movimientos dentro del centro y en el recinto escolar exterior, tanto para el alumnado como para los/as trabajadores/as y cualquier persona que acceda al mismo, puesto que se pueden producir situaciones en las que las normas de distanciamiento social sean de difícil cumplimiento.

La mascarilla de cubrir nariz, boca y barbilla.

El incumplimiento de esta medida por parte del alumnado está recogido en el Reglamento de Régimen interior como falta grave y conllevará una sanción, salvo en aquellos casos en los que su uso no esté recomendado por prescripción médica debidamente justificada.

El personal docente y no docente dispondrá de mascarillas FFP2 (que comprará el centro con sus recursos). También se dispondrá de mascarillas quirúrgicas suficientes para asegurar que todo el alumnado las lleva en buenas condiciones y sustituirlas si se rompen.

10.4.- Distancia de seguridad.

En el suelo se han marcado las distancias mínimas de seguridad, principalmente en zonas de espera y acceso.

En las aulas se ha marcado en el suelo la posición de mesas con el fin de asegurar que durante toda la jornada están a la distancia requerida (separación de al menos 1,5 metros).

Todos los bancos y asientos de zonas comunes han sido retirados, o bien, se ha indicado que sólo pueden ser utilizados por una persona, o bien, una en cada extremo según la longitud del mismo.

Otra medida enfocada a asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad es la indicación del aforo máximo en aseos y sala de profesorado que ya se ha comentado los apartados anteriores, así como la señalización de sentidos de circulación en pasillos.

10.5.- Protocolo específico de limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección del centro va a ser una responsabilidad compartida entre todos los usuarios:

- En cada aula habrá kits de desinfección y papel para que cada alumno/a limpie su puesto escolar al entrar y al salir, principalmente si su aula ha sido utilizada por otro grupo de alumnos/as para algún desdoble u optativa.
- Cada aula dispondrá de una papelera con tapa y pedal para tirar allí los residuos que se generen en la limpieza y desinfección de los puestos escolares.
- En cada aula habrá gel hidroalcohólico para que cada alumno/a lo utilice al entrar y al salir del aula, con la supervisión del profesorado.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán al menos una vez durante la mañana, justo después del recreo, y también al finalizar la jornada.

Así mismo, se profundizará en la limpieza de puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.

Se establecerá un plan de limpieza diario en función de las necesidades que se observen una vez puestas en marcha las clases.

11.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS

El presente documento está vinculado a la situación sanitaria concreta y las disposiciones que aprueben las autoridades autonómicas y estatales, siendo susceptible de adaptación y, en su caso, modificación conforme evolucione la situación epidemiológica.

Así pues, el presente documento y las medidas que recoge deben entenderse como algo dinámico que, mediante una revisión constante, permita adaptarse a la evolución de la situación sanitaria en la que el centro, su comunidad educativa y, en definitiva, el conjunto de la sociedad pueda encontrarse.

Además de los protocolos e instrucciones que las administraciones vayan dictando, en el seguimiento y evaluación continua del plan se utilizará como referencia el Anexo II de la Orden de 30 de junio de 2020, "Listado de verificación para la elaboración de planes de contingencia en el ámbito educativo en el contexto de COVID-19".

Toda la Comunidad educativa del centro será constantemente informada a través de todos los canales de comunicación disponibles del estado del plan de contingencia y de las posibles modificaciones que pueda sufrir. Así mismo, todo el personal del centro, tanto docente como no docente, pero especialmente el Equipo Directivo y el equipo COVID-19, evaluará el desarrollo del plan y participará en su mejora, atendiendo al contexto del centro y de los recursos disponibles.

12.- GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

Antes del inicio de curso quedará constituido un grupo de trabajo para la revisión constante del Plan de contingencia de centro y que planifique y evalúe diariamente la respuesta del centro y su comunidad educativa a la alerta sanitaria por COVID-19 durante el curso 2020-2021.

Este grupo de trabajo va a estar coordinado por la Jefa de Estudios adjunta y estará integrado por al menos dos miembros más del claustro de profesorado. A lo largo del mes de septiembre se pretende también incorporar a dicho grupo de trabajo al menos a un miembro del personal de administración y servicios así como representantes de las familias y el alumnado.

Las dos Jefas de Estudios serán las personas responsables referentes para los asuntos relacionados con COVID-19.

13.- “AULA COVID”

Con el fin de disponer de un espacio para las personas sospechosas de estar contagiadas se ha convertido la antigua sala de convivencia en la “sala COVID”. En este sentido, ante un caso sospechoso de COVID-19, bien sea de alumnado o de personal docente o no docente se actuará escrupulosamente conforme lo establecido en la normativa.

Esta aula estará permanentemente ventilada y dispondrá de papelera de pedal con bolsa y tapa para una adecuada gestión de los residuos generados.

14.- ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS DE COVID-19

Ante sospecha o confirmación de COVID-19 en alumnado y personal del centro, se seguirá escrupulosamente lo dispuesto en el **Anexo III de la Orden, de 30 de junio de 2020**, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo, así como el Anexo II del 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 de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón.

Véase el Anexo IV del presente documento para un resumen de la normativa relativa a este tema.

En caso de sospecha o confirmación de caso COVID-19, todas las actuaciones y medidas a aplicar de carácter sanitario derivadas del Plan de contingencia se adoptarán mediante la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública serán los encargados de decidir si se decreta aislamiento, a qué persona o personas afecta, y, si procede el cierre temporal del aula o centro educativo, sin que de estas decisiones derive ningún tipo de responsabilidad para los centros educativos.

Así pues, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad serán los responsables de las medidas adoptadas respecto a estas situaciones.

15.- MEDIDAS INFORMATIVAS Y FORMATIVAS

15.1.- Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel esencial en la contención de la propagación de la enfermedad y en colaborar con que el curso se pueda desarrollar en unas condiciones de cierta normalidad y con las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en la actual situación de emergencia sanitaria.

15.2.- Acogida e información para el profesorado y personal no docente

El profesorado y personal no docente del centro está siendo informado desde finales de agosto y diariamente de todas las novedades normativas y del proceso de elaboración de esta propuesta de Plan de contingencia. De hecho, todo el personal está colaborando con su puesta en marcha, empezando por el personal de limpieza y acabando por el personal docente en las labores de limpieza, señalética y organización de las aulas.

Se están llevando a cabo distintas reuniones de coordinación entre el profesorado (muchas virtuales) para el correcto inicio de curso con el alumnado y familias, acorde con las medidas que se presentan aquí:

- Claustro
- Reunión con el profesorado de nueva incorporación
- Reunión sobre el plan de digitalización del centro para el curso 20-21 y previsión de eventualidades de confinamiento
- Reuniones de tutores
- Reuniones con el equipo de Orientación
- Reuniones con el profesorado que participa en el programa BRIT-Aragón
- Reuniones del Equipo de Convivencia e Igualdad y todo el profesorado interesado en participar en las Jornadas de Acogida del alumnado
- Reuniones de Departamento

15.3.- Acogida e información para el alumnado

Se ha planteado un calendario escalonado de recepción del alumnado con el fin de garantizar una adecuada transmisión de la información relativa a las novedades organizativas del presente curso escolar.

De la recepción del alumnado se encargarán los tutores/as con la colaboración del equipo directivo. Se citará al alumnado en el horario establecido y cada grupo irá escalonadamente con su tutor/a directamente a su aula de referencia, donde se tratarán las siguientes cuestiones:

1. Explicación del horario del grupo y del sistema de enseñanza semipresencial (a partir de 3º de ESO y en el PCI).
2. Explicación de las normas de convivencia del centro y de las medidas organizativas e higiénico-sanitarias específicas para este curso: sistema de entradas y salidas escalonadas (escalera y puerta de acceso al centro correspondiente al grupo, espacio asignado para las entradas y periodo de recreo...), aseo asignado a cada grupo, puesto escolar fijo, limpieza del puesto escolar, ...
3. Asignación del puesto escolar, de uso exclusivo para cada alumno en su aula de referencia.
4. Entrega de los correos electrónicos corporativos y sistema de cambio de contraseña.
5. Entrega y realización de la ficha de detección de necesidades tecnológicas y de conectividad.
6. Entrega y realización de la ficha de detección de alumnado en riesgo frente al COVID-19.
7. Paseo por el centro para identificar los espacios, aseos y escalera asignados, etc.

Así mismo, durante la jornada siguiente a la recepción de cada grupo se han organizado unas actividades de acogida, formación y sensibilización del alumnado que comprenden los siguientes ejes temáticos:

1. Educación emocional.
2. Competencia digital: formación específica, normas de uso de Gsuit, Protocolo de uso de las plataformas virtuales y normas de convivencia en las mismas, etc...
3. Convivencia e igualdad. RRI (normas específicas derivadas de la COVID-19).
4. Educación para la Salud.

Esta acogida se pretende realizar con todo el alumnado del centro, tanto de ESO y Bachillerato como de los Programas de Cualificación Inicial.

Complementariamente a lo anterior se ha colocado cartelería en el centro en los lugares más significativos, recordando aquellos aspectos más importantes a tener en cuenta, como lo referente a la distancia social, la correcta higiene de manos, el uso de mascarilla, la etiqueta respiratoria, la prohibición de beber agua de los grifos, etc.

15.4.- Acogida e información para las familias

En este escenario es imprescindible intensificar la comunicación entre el centro educativo y las familias por lo que el centro ha establecido cauces de comunicación e información accesibles a toda la comunidad educativa, manteniéndolo diariamente actualizados. Los principales cauces de comunicación con las familias son los siguientes:

- Incidencias o asuntos particulares, vía telefónica.
- Comunicaciones generales, vía correo electrónico y SMS.
- Información actualizada en página web.

En particular, en la web del centro se ha publicado la Guía para las familias elaborada por el Departamento de Educación con objeto de informar de los protocolos y medidas a seguir en los correspondientes centros educativos, así como facilitar su participación, y potenciar la responsabilidad compartida sobre sus hijos e hijas.

Así mismo, se ha publicado toda la información relativa a la recepción del alumnado, su acogida y las normas higiénico-sanitarias concretas que se van a seguir en el centro para que tanto familias como alumnado las consulten antes de su incorporación.

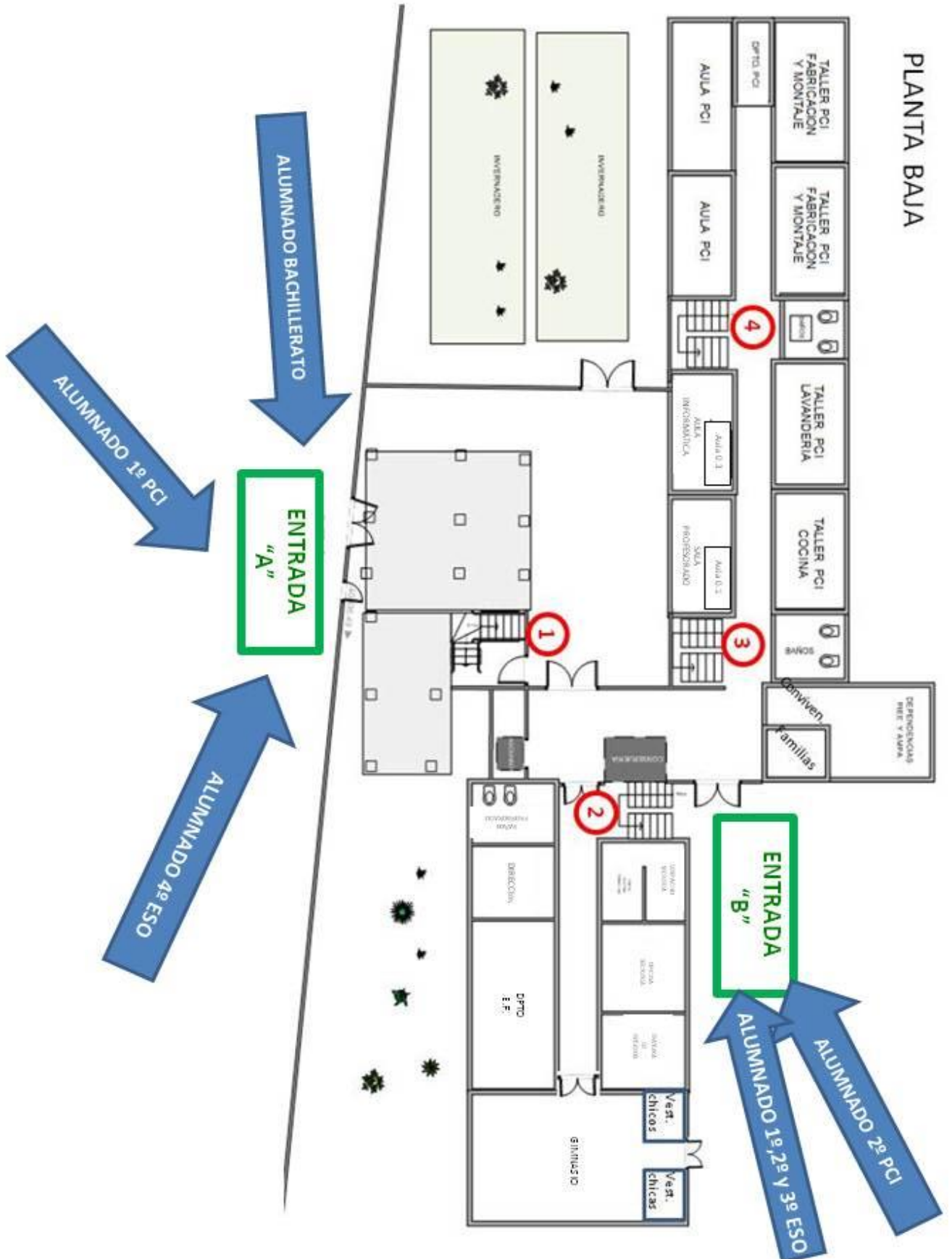
Las reuniones de tutoría (colectivas o individuales) se realizarán por medios telemáticos siempre que se disponga de los recursos necesarios, previo envío de la información escrita por la vía que se haya establecido (documentos resumen o esquema sobre los temas que se quiere tratar).

Se velará porque toda la comunidad educativa tenga acceso a la información y posibilidad de comunicarse con el centro, utilizando para ello canales de información variados y personalizados a cada situación y contexto familias.

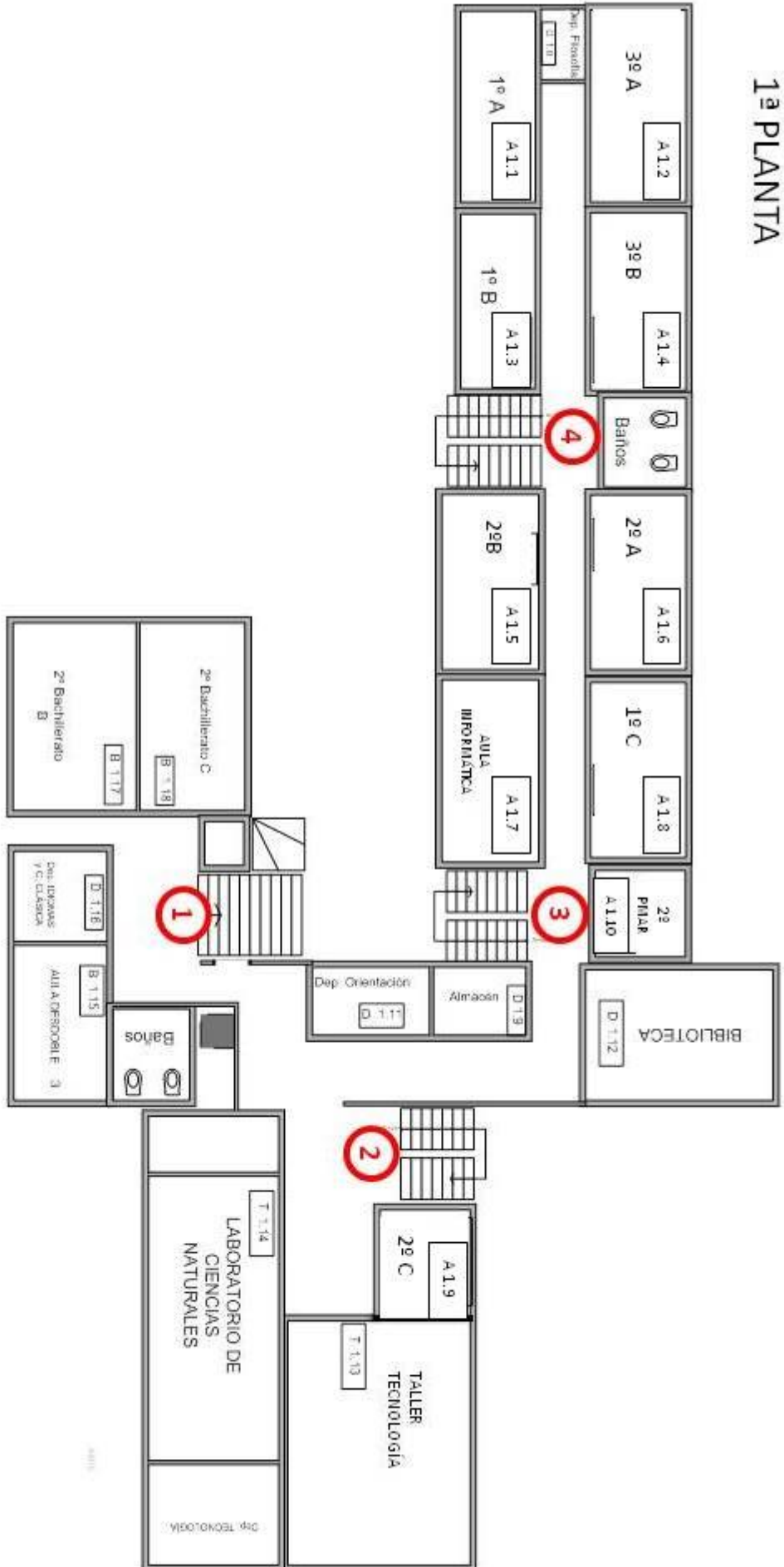
La tutoría es una función esencial durante este curso, especialmente en los aspectos de la comunicación con las familias y la coordinación del equipo docente para la atención emocional y pedagógica al alumnado. El centro y el profesorado con tutoría darán prioridad, en su caso, a la comunicación con las familias de 1º de Educación Secundaria Obligatoria, cursos terminales de las enseñanzas postobligatorias, especialmente 2º de Bachillerato y los Programas de Cualificación Inicial, así como del alumnado nuevo en el centro y del alumnado en situación vulnerable por carecer de medios informáticos o por su situación social, económica, familiar o cultural.

En los casos excepcionales en los que se considere imprescindible una entrevista personal presencial se seguirán las indicaciones sanitarias al respecto, previa cita y con absoluto respeto de las medidas higiénico-sanitarias y de organización.

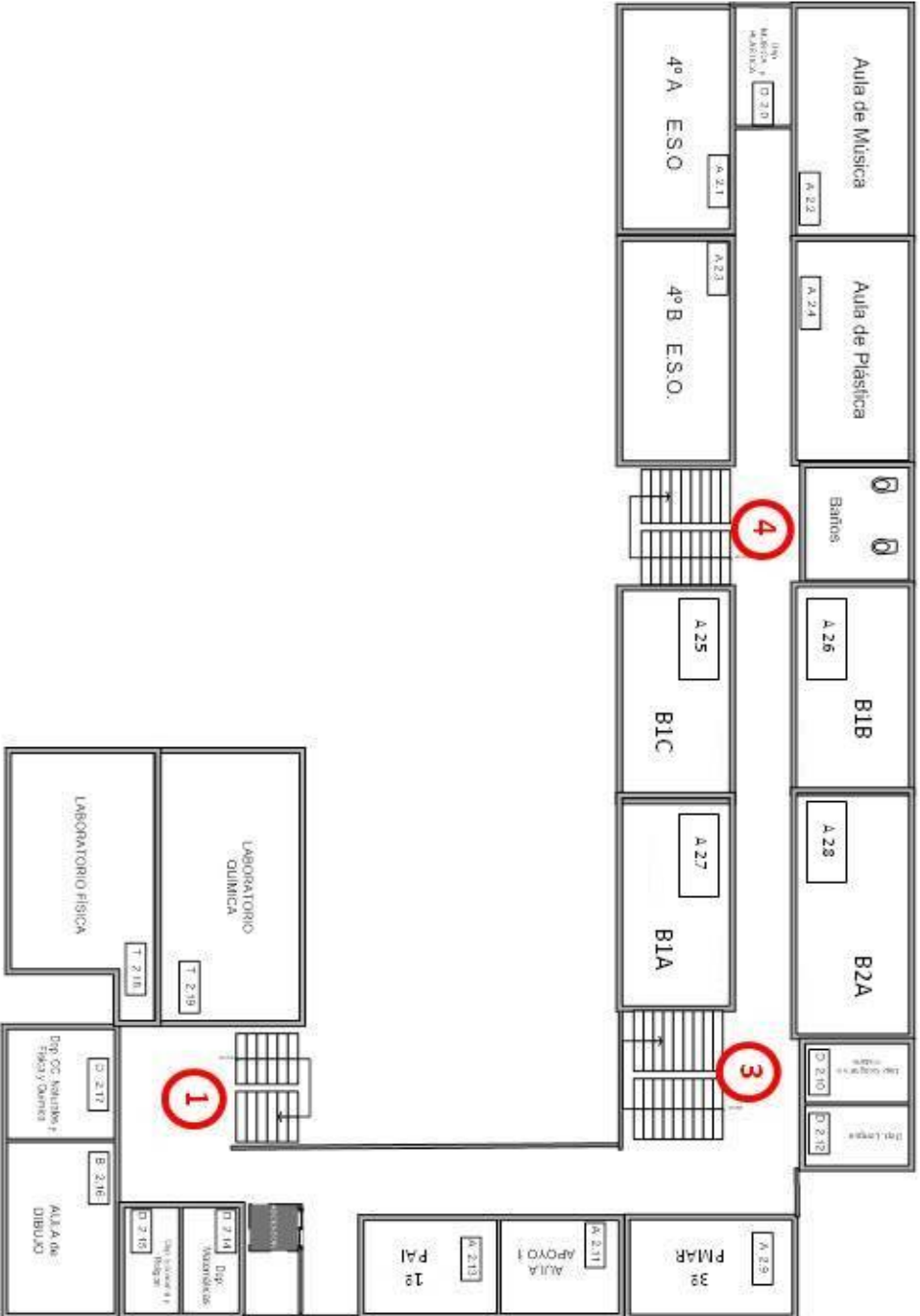
ANEXO I: PLANOS DE AULAS, DISTRIBUCIÓN DE PUERTAS Y ESCALERAS DE ACCESO Y SALIDA, ASEOS Y ESPACIOS DE RECREO



1ª PLANTA



2ª PLANTA





ACCESOS:

1 ESCALERA 1:

- 2º BACHILLELRATO:
- B2B Y B2C
- LABORATORIOS FÍSICA Y QUÍMICA
- AULA DIBUJO TÉCNICO

ACCESOS:

2 ESCALERA 2:

- 2º ESO C
- TALLER DE TECNOLOGÍA
- LABORATORIO BIOLOGÍA
- BIBLIOTECA

ACCESOS:

3 ESCALERA 3:

- AULA INFORMÁTICA
- 1º ESO: C
- 2º ESO: A, B Y PMAR
- BACHILLERATOS DE ARTES: B1A Y B2A
- 1º PAI, 3º PMAR Y AULA DE APOYO

ACCESOS:

4 ESCALERA 4:

- 1º ESO: A Y B
- 3º ESO: A Y B
- BACHILLERATOS: BIB Y B1C
- 4º ESO: A Y B
- AULAS DE MÚSICA Y PLÁSTICA

BAÑOS FONDO PLANTA BAJA:

- ALUMNADO PCI

BAÑOS FRENTE SALA PROFESORADO:

- 1º ESO C
- 2º ESO A, B Y PMAR

BAÑOS EDIFICIO 2º BACH:

- 2º ESO C
- B2B
- B2C

BAÑOS 1ª PLANTA:

- 1º ESO A Y B
- 3º ESO A Y B

BAÑOS 2ª PLANTA:

- 1º ESO PAI
- 3º ESO PMAR
- B1A, B2A, B1C Y B2B
- 4º ESO A Y B

RECREO Y ENTRADA A 1ª HORA

ZONA A
4º ESO
1º PCI
Patio de la
entrada
principal y
zona ajedrez

ZONA B
3º ESO
2º PCI
Porches y
pista
voleibol.
Entrada por
puerta del
parking

ZONA C
2º ESO
Pista fútbol
de la zona
izquierda del
patio.
Entrada por
puerta del
parking

ZONA D
1º ESO
Pista fútbol
de la zona
derecha y
pista
baloncesto.
Entrada por
puerta del
parking

ZONA E
BACHILLERATO
Exterior.
Entrada por la
puerta principal

- Tanto a primera hora como durante el recreo, cada grupo permanecerá en su zona, manteniendo la distancia social y las normas higiénico-sanitarias.
- Cuando el profesorado correspondiente se lo indique se dirigirán directamente a su clase por el acceso correspondiente.

ANEXO II: DOCUMENTO INICIAL DE COMUNICACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CONTINGENCIA PARA ALUMNADO Y FAMILIAS

NORMATIVA COVID-19

Debido a la situación actual provocada por la pandemia COVID-19 se han tenido que realizar una serie de modificaciones en la normativa del instituto y en los horarios con el fin minimizar los desplazamientos de personas por el centro y crear grupos lo más estables posible. Las siguientes medidas que se exponen a continuación deberán ser respetadas por toda la comunidad educativa y su incumplimiento será sancionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del instituto.

El día de la recepción y durante las sesiones de acogida de la primera jornada de clase se informará y se comentarán estas nuevas medidas con todo el alumnado.

MEDIDAS HIIGIÉNICO SANITARIAS

- Uso obligatorio de mascarilla. Se mantendrá siempre puesta tapando nariz y boca.
- Mantener una adecuada higiene personal y frecuente lavado de manos.
- Mantener el lugar y el material de trabajo limpio y desinfectado.
- No compartir material de uso personal.
- Mantener en todo momento el sitio asignado.
- Utilizar pañuelos desechables o el interior del brazo en caso de tos o estornudo.
- No permanecer en pasillos ni zonas comunes.
- No se podrán utilizar las fuentes ni los aseos para beber agua. Se podrán utilizar para rellenar un botellín de uso personal.
- Respetar la distancia social de seguridad.
- Respetar los itinerarios marcados para el acceso y salida.
- Evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del instituto.
- No asistir al centro en caso de presentar síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19.
- Respetar y cumplir todas las medidas tanto en horario escolar como en recreos y actividades complementarias y extraescolares.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Se eliminan los 5 minutos entre clase y clase y habrá un solo recreo de 30 minutos después del tercer periodo lectivo.
- Todas las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico y material de limpieza y desinfección. Será obligatoria la limpieza de manos siempre que se entra al aula.
- Cada alumno/a deberá mantener siempre su puesto escolar asignado.
- Cuando tenga que cambiar de aula limpiará y desinfectará la mesa y silla que vaya a utilizar.
- Al terminar la jornada limpiará y desinfectará su sitio y colocará la silla encima de la mesa.
- Todos los espacios cerrados se mantendrán ventilados durante toda la jornada.
- Cuando un grupo deba cambiar de aula lo hará siempre acompañado del profesor o profesora correspondiente. Deberán esperar en su aula hasta que vaya a buscarlos.
- El punto de encuentro para la clase de E.F. será el campo de voleibol. Los vestuarios del gimnasio permanecerán cerrados, por lo que se deberá venir de casa con la ropa deportiva.
- Para la entrada a primera hora, cada curso tendrá asignada una zona, donde esperará hasta ser avisado para acceder al instituto acompañado por el profesor o profesora correspondiente.
- Cada grupo tendrá asignada la escalera más cercana a su aula, teniendo que realizar siempre el mismo recorrido para el acceso y la salida, circulando por la derecha y manteniendo la distancia de 1,5 metros con el resto de personas.
- También tendrán asignado un baño, debiendo utilizar siempre el mismo, independientemente del aula en que se encuentren. Todos los baños estarán provistos de jabón y toallitas de papel.
- Al finalizar la jornada todo el alumnado permanecerá dentro del aula hasta que se les indique que pueden salir, de manera que se haga de forma ordenada y escalonada. La salida será directamente a la calle sin formar grupos ni aglomeraciones dentro o fuera del instituto. Recordad que hay que limpiar y colocar la mesa y la silla.
- Para la entrada y salida al recreo se mantendrán estas mismas normas. La salida será escalonada, por grupos, según se vaya indicando. La entrada después del recreo será de la misma forma que la entrada a primera hora.

- Durante los recreos no se podrán realizar actividades ni juegos que impidan mantener la distancia interpersonal o requieran compartir algún material.
- Durante los periodos de recreo no está permitido permanecer en las aulas ni en los pasillos ni en la biblioteca.
- Es obligatorio circular siempre por nuestra derecha y manteniendo la distancia de seguridad.
- Las aulas permanecerán abiertas durante el recreo, por lo que no se debe dejar en ellas ningún objeto personal de valor.
- Durante los primeros días de clase se informará a todo el alumnado de la nueva plataforma digital que se va a utilizar y se les asignará una dirección de correo electrónico corporativo del instituto. También recibirán la formación necesaria para su correcta utilización.
- En los grupos de 1º y 2º de ESO las clases serán presenciales, siempre que la evolución de la crisis sanitaria lo permita.
- En los grupos de 3º y 4º de ESO, bachilleratos y PCI, se seguirá un sistema de semipresencialidad, alternando la asistencia a clase y el trabajo desde casa.

Todos los componentes de la comunidad educativa están obligados a mantener las medidas de higiene y seguridad establecidas en cada momento por las autoridades sanitarias y educativas según la evolución del coronavirus.

El incumplimiento de dichas medidas constituye una falta de disciplina, y como tal, según la gravedad y/o reiteración de la misma puede ser considerada como "Conducta contraria a las normas de convivencia del centro" o "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro" y por tanto se sancionará según lo establecido en este reglamento para cada caso.

ANEXO III: SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19

De acuerdo con lo que establece la Asociación Española de Pediatría de Atención Primaria, la infección por coronavirus, además de fiebre, puede dar otros síntomas inespecíficos: dolor de garganta, malestar general, tos, diarrea o incluso ser asintomática. La ausencia de fiebre no asegura que el/la estudiante no presente una infección por SARS-CoV-2.

Como criterio general, se considera **caso sospechoso de infección por COVID-19** a *cualquier alumno/a o trabajador/a del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.*

Otros síntomas como el dolor de garganta, la pérdida del olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Así pues, antes de llevar a un/a alumno/a al IES, sus tutores/as legales convivientes verificarán que el estado de salud del alumno/a es bueno y que desde la tarde anterior **NO** presenta alguno de los siguientes síntomas:

- 1. Fiebre (temperatura mayor de 37,5º)**
- 2. Otra sintomatología:**
 - **Tos.**
 - **Dolor de cabeza y/o de garganta.**
 - **Malestar general.**
 - **Vómitos.**
 - **Diarrea.**

Se solicitará a las familias y tutores/as legales que firmen el compromiso al respecto mediante una declaración responsable según el Anexo III del *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 de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón*. Se incluye dicho modelo como Anexo V del presente documento.

ANEXO IV: ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS DE COVID-19

1. PRINCIPIOS GENERALES

1. No asistirán al centro aquellos estudiantes o trabajadores que tengan síntomas compatibles con la COVID-19 (**véase Anexo III**), así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de Covid-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber sido identificados como *contacto estrecho* de un caso positivo confirmado.
2. En el entorno educativo, se considerará **contacto estrecho** de un caso confirmado:
 - Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable (GEC), se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a este grupo.
 - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia, se considerará contacto estrecho a cualquier alumno/a que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso, durante más de 15 minutos, sin haber utilizado la mascarilla.
 - Las personas convivientes de los casos confirmados.
 - Cualquier profesional del centro, docente o no docente, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.
3. Los padres/madres o tutores deben alertar al equipo directivo si alguien en su hogar ha sido diagnosticado por COVID-19 y mantener a su hijo/a en casa por considerarse contacto estrecho.
4. En caso de ausencia de alumnado sin comunicación previa de la familia, el/la tutor/a correspondiente se pondrá en contacto con la familia a efectos de conocer el motivo de la ausencia. Si no fuera posible la comunicación o en ausencia de respuesta a la misma, se pondrá en conocimiento del Equipo Covid del centro.
5. Hasta la obtención del resultado diagnóstico, no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal.

2. PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE PARA COVID-19

Se considera que una persona está en condiciones de salud que le hacen más vulnerable ante una infección por COVID-19 si padece una de las siguientes:

- Enfermedades cardiovasculares.
- Diabetes.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer.
- Inmunodepresión.
- Hipertensión arterial.

Tanto el alumnado como el personal del centro (docente y no docente) que presente condiciones de salud que les hace más vulnerables a una infección por COVID-19 acudirá al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa y extremando las medidas preventivas recomendadas. En estos casos, el equipo directivo tratará de implementar medidas organizativas que eviten la atención de este personal a casos sospechosos y, en lo posible, también que el alumnado vulnerable no sea atendido por ningún caso sospechoso de entre el profesorado.

3. PROTOCOLO A SEGUIR CON EL ALUMNADO

A continuación, se describen diferentes situaciones posibles que pudieran darse:

A. En caso de que un/a alumno/a presente síntomas estando fuera del centro:

- a) El alumno o alumna no debe acudir al centro y comunicará la circunstancia al centro.
- b) La familia debe contactar con su centro de salud habitual para recibir las instrucciones correspondientes: posible realización de PCR, posible aislamiento domiciliario a la espera del resultado... Hasta que se haya descartado el diagnóstico de COVID-19, el alumno/a no podrá incorporarse presencialmente al centro.
- c) En caso de diagnóstico positivo, Salud Pública informará al centro de las medidas a llevar a cabo.
- d) En caso de prueba diagnóstica negativa, el alumno/a podrá incorporarse al instituto tras permanecer 24 horas sin fiebre ni otros síntomas.

B. En caso de que un/a alumno/a presente uno o varios sntomas en el centro educativo:

- a) Aislamiento inmediato del caso con mascarilla quirrgica en el aula COVID.
- b) En caso de percibir sintomatología grave y dificultades para respirar, avisar al 061 o al 112.
- c) La persona que acompañe al alumno/a debe llevar una mascarilla FFP2.
- d) Jefatura de Estudios contactará con la familia o tutores legales para que acudan al centro escolar para su recogida.
- e) Se realizará la ventilación, limpieza y desinfección del aula COVID o zona de aislamiento.
- f) La familia debe contactar con su centro de salud habitual para recibir las instrucciones correspondientes: posible realización de PCR, posible aislamiento domiciliario a la espera del resultado... Hasta que se haya descartado el diagnóstico de COVID-19, el alumno/a no podrá incorporarse presencialmente al centro.
- g) En caso de diagnóstico positivo, Salud Pública informará al centro de las medidas a llevar a cabo.
- h) En caso de prueba diagnstica negativa, el alumno/a podrá incorporarse al instituto tras permanecer 24 horas sin fiebre ni otros sntomas.

C. En caso de que un alumno/a sea caso confirmado:

- a) Salud Pública y los servicios de vigilancia epidemiológica analizarán la situación y realizarán el estudio de los contactos estrechos que se hayan producido dentro del centro educativo, incluido alumnado y personal docente y no docente.
- b) El/la alumno/a no podrá volver al centro educativo hasta el alta epidemiológica indicada por su profesional sanitario de referencia justificada mediante la presentación de la declaración responsable, según el modelo del Anexo IV del *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 de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón*. Se incluye dicho modelo como Anexo VI del presente documento.
- c) El centro educativo recibirá instrucciones de Salud Pública y aplicará las medidas que se determinen conjuntamente por las autoridades sanitarias y educativas.

D. En caso de que un/a alumno/a sea contacto estrecho de un confirmado:

- a) Permanecerá en su domicilio y avisará al centro del motivo de su ausencia.
- b) Seguirá las indicaciones de Salud Pública guardando un período de cuarentena (14 días desde el último contacto con el caso confirmado).
- c) Cuando finalice la cuarentena, se incorporará al centro adjuntando la declaración responsable de haber finalizado dicho período según el modelo del Anexo IV del *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 de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón*. Se incluye dicho modelo como Anexo VI del presente documento.

4. PROTOCOLO A SEGUIR CON EL PERSONAL DEL CENTRO: DOCENTE Y NO DOCENTE

A continuación, se describen diferentes situaciones posibles que pudieran darse:

A. En caso de que un/a trabajador/a presente síntomas estando fuera del centro:

- a) El/la trabajador/a no debe acudir al centro y comunicará la circunstancia al equipo directivo, que a su vez informará al Servicio Provincial de Educación.
- b) El equipo directivo facilitará al trabajador/a afectado el enlace a un cuestionario que debe de rellenar de forma inmediata para que el Servicio de Prevención de Riesgos laborales pueda realizar el correspondiente estudio epidemiológico.
- b) El/la trabajador/a contactará con su centro de salud habitual para recibir las instrucciones correspondientes: posible realización de PCR, posible aislamiento domiciliario a la espera del resultado... Hasta que se haya descartado el diagnóstico de COVID-19, el/la trabajador/a no podrá incorporarse presencialmente al centro.
- c) En caso de diagnóstico negativo, teniendo en cuenta el criterio clínico, se considerará el caso descartado.
- d) En caso de diagnóstico positivo, el médico de referencia le dará la baja, indicando las medidas y duración del aislamiento.
- d) El equipo directivo notificará el caso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, incluyendo en esta información el listado de personal que haya podido mantener contacto con

la persona afectada durante los **dos días anteriores**, junto con sus teléfonos particulares de contacto.

e) Desde los servicios de vigilancia epidemiológica, se realizará la identificación de contactos estrechos en el instituto, incluyendo alumnado, personal docente y no docente.

B. En caso de que un/a trabajador/a presente síntomas en el centro educativo:

a) Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante.

b) En caso de percibir sintomatología grave y dificultades para respirar, avisar al 061 o al 112.

c) La persona que le atienda debe llevar puesta una mascarilla FFP2.

d) El/la trabajador/a contactará con su centro de salud habitual para valoración clínica y diagnóstica: posible realización de PCR, posible aislamiento domiciliario a la espera del resultado... Hasta que se haya descartado el diagnóstico de COVID-19, el/la trabajador/a no podrá incorporarse presencialmente al centro.

e) En caso de diagnóstico negativo, teniendo en cuenta el criterio clínico, se considerará el caso descartado.

f) En caso de diagnóstico positivo, el médico de referencia le dará la baja, indicando las medidas y duración del aislamiento.

g) El equipo directivo facilitará al trabajador/a afectado el enlace a un cuestionario que debe de rellenar de forma inmediata para que el Servicio de Prevención de Riesgos laborales pueda realizar el correspondiente estudio epidemiológico.

h) El equipo directivo notificará el caso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, incluyendo en esta información el listado de personal que haya podido mantener contacto con la persona afectada durante los **dos días anteriores**, junto con sus teléfonos particulares de contacto.

i) El equipo directivo notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación.

j) Desde los servicios de vigilancia epidemiológica, se realizará la identificación de contactos estrechos en el instituto, incluyendo alumnado, personal docente y no docente.

k) Se intensificará la ventilación y limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada.

El personal que haya estado en contacto con el caso sospechoso y se descarte que es contacto estrecho, hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad y seguir los consejos establecidos y vigilancia pasiva de síntomas.

C. Persona trabajadora sin sintomatología que es contacto estrecho:

- a) No debe acudir al centro hasta superado el período de cuarentena.
- b) Informará al equipo directivo del centro del motivo de la ausencia.
- c) El equipo directivo facilitará al trabajador/a afectado el enlace a un cuestionario que debe de rellenar de forma inmediata para que el Servicio de Prevención de Riesgos laborales pueda realizar el correspondiente estudio epidemiológico.
- d) El equipo directivo notificará el caso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es. En este supuesto, no es necesario informar de los/as compañeros/as que han mantenido contacto directo con la persona afectada.
- e) El equipo directivo notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación.

D. Persona trabajadora que es caso confirmado:

- a) Se seguirán las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Desde Atención Primaria y/o los servicios de Vigilancia Epidemiológica se realizará el estudio de contactos. Éstos últimos se encargan de la identificación de contactos estrechos en el instituto, incluyendo alumnado, personal docente y no docente.
- c) El centro educativo recibirá instrucciones de Salud Pública y aplicará las medidas que se determinen conjuntamente por las autoridades sanitarias y educativas.
- d) El equipo directivo notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación.

5. GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO:

Para la gestión de los residuos que se hayan producido en la aplicación de estos protocolos se utilizarán dos bolsas de plástico:

- a) **Primera bolsa:** se introducirán todos los residuos de la persona que presente síntomas en el cubo de basura con tapa y pedal de apertura del aula COVID, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) **Segunda bolsa:** Introducir en ella la primera bolsa cerrada. Esta segunda bolsa se ubicará al lado de la salida del aula COVID. En la segunda bolsa se depositará también todo el material desechable utilizado por la persona designada para atender a la persona con síntomas.
- c) Una vez cerrada también la segunda bolsa, se depositará en la bolsa de basura habitual con el resto de los residuos.

- d) Inmediatamente después de cerrar esta última bolsa, la persona que haya realizado la higienización del espacio realizará una completa higiene de manos con agua y jabón, durante al menos 40-60 segundos.
- e) La Bolsa 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de basura de Restos; nunca en cualquier otro de reciclaje.
- f) Todo este procedimiento debe hacerse con guantes de goma y hacer un correcto lavado de manos.

ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LAS FAMILIAS

(Anexo III del *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 de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón.*)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a con DNI y domicilio en , padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a matriculado/a en (indicar curso) en el Centro Educativo (nombre del centro) de (Localidad)

DECLARA responsablemente que:

- Si el/la alumno/a presentara **cualquiera** de las siguientes situaciones **NO** asistirá al centro
 1. Fiebre (Temperatura mayor de 37,5^º)
 2. Otra sintomatología:
 - Tos,
 - Dolor de cabeza y/o de garganta
 - Malestar general
 - Vómitos
 - Diarrea
- Si es caso confirmado, no acudirá al centro hasta que, de acuerdo con las indicaciones del profesional sanitario, se complete el periodo de aislamiento o se confirme que la infección está resuelta.
- Si el alumno/a se considera contacto estrecho de un caso confirmado, no acudirá al centro hasta que, de acuerdo con las indicaciones del profesional sanitario, finalice el periodo de cuarentena.
- Conoce las medidas preventivas del centro y expresa su compromiso de estricto cumplimiento con las mismas.

AUTORIZO

- La realización de la prueba diagnóstica (toma de muestra de PCR) en el centro educativo, cuando mi hijo/a se considere un contacto estrecho de un caso COVID-19 en dicho centro, de acuerdo con la indicación de Salud Pública.

Y para que conste, a los efectos oportunos,
....., a.....de.....de.....

Padre/Tutor legal

Madre/Tutora legal

(DEVOLVER FIRMADO AL CENTRO EDUCATIVO)

ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINALIZACIÓN DE PERÍODO DE AISLAMIENTO O CUARENTENA

(Anexo IV del *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 de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón.*)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINALIZACIÓN DE PERIODO DE AISLAMIENTO O CUARENTENA

D/D^acon DNI.....
y domicilio en
padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a.....
matriculado/a en (indicar curso)
en el Centro Educativo (nombre del centro).....
de (Localidad).....

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

- De acuerdo con las indicaciones del profesional sanitario, al ser el/la alumno/a caso confirmado COVID-19, se ha completado el periodo de aislamiento:
- Caso sintomático: Han transcurrido tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico respiratorio con un mínimo de diez días desde el inicio de los síntomas.
 - Caso asintomático: Han transcurrido diez días desde la fecha de diagnóstico.
- Si el alumno/a se considera contacto estrecho de un caso, ha finalizado el periodo de cuarentena en alguno de los siguientes supuestos:
- Durante 14 días (máximo periodo de incubación) posteriores al último contacto con el caso confirmado, o bien
 - Se ha obtenido una PCR negativa transcurridos 10 días del último contacto con el caso.

Y para que conste, a los efectos oportunos,
..... , a... .. de..... .. de

Padre/Tutor legal

Madre/Tutora legal