

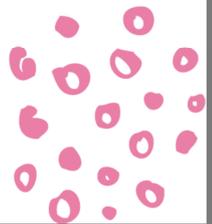


# PLAN DE CONTINGENCIA

Orden de 30 de junio de 2020 por la que se dictan 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.

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

**C.E.I.P. "PINTOR PRADILLA"**  
VILLANUEVA DE GÁLLEGO



CEIP PINTOR PRADILLA

SEPTIEMBRE 2020

## ÍNDICE

### 0.-Información del Plan de Contingencia a la Comunidad Educativa del CEIP Pintor Pradilla

-Introducción

-Covid-19

-¿Qué es un GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA (GEC)?

1.- Organización general.

a) Utilización de los espacios comunes y las aulas específicas

b) La organización del comedor escolar

c) Aquellos otros, que por la singularidad de la organización del centro sea preciso concretar: servicio de madugadores

2.- Respecto al alumnado.

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

b) Identificación del alumnado que puede presenta 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. ANEXO II

3.- Respecto al profesorado

a) Relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.

b) Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herrarnientas digitales en el proceso de aprendizaje.

4.- Medidas organizativas e higienico-sanitarias del centro.

## 0.- INFORMACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### *INTRODUCCIÓN*

---

El Departamento de Educación de Aragón ha dictado instrucciones a los centros escolares para prevenir y contener durante el curso escolar 20-21 el COVID-19, así como establecer mecanismos para coordinar el funcionamiento del centro escolar para hacer frente a la crisis sanitaria por coronavirus. Estas instrucciones publicadas en la Orden de 30 de junio del 2020 y Orden SAN 585/2020 de 13 de Julio y Orden del 29 de agosto de 2020, son muy generales y en base a las características de nuestro colegio (horario lectivo, sus características arquitectónicas, número de alumnado, etc.) hemos tenido que detallar a través de este Plan de Contingencia instrucciones y medidas específicas higiénico-sanitarias y organizativas.

Est documento ha sido elaborado por la dirección del CEIP PINTOR PRADILLA. Para su revisión se ha creado un grupo de trabajo representando a diferentes sectores de la Comunidad Educativa del centro.

La lectura y difusión de este Plan de Contingencia es fundamental para que entre todos consigamos con éxito “poner freno” al COVID-19.

Todas las personas que formamos parte de la vida activa del PINTOR PRADILLA tenemos que estar sensibilizados con el hecho de que tenemos que respetar todas las instrucciones que se detallan a través de este Plan de Contingencia.

Entre familias, personal docente y no docente hemos de conseguir que el alumnado note en la menor medida posible el nuevo escenario que se avecina para el curso próximo 20-21.

Todos los mecanismos que se articulan para prevenir y contener el COVID-19 giran en torno a la preservación y protección de los grupos burbuja o grupo de convivencia.

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

El objetivo es MINIMIZAR el riesgo y de contagion y con ese fin de trabajará en distintos vertices: proteger, separar, detectar, etc pero también informar y educar.

## COVID – 19

---

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.

La vía de transmisión se produce principalmente por **contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras** (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros) y las manos o los objetos y superficies contaminados con estas secreciones seguidas del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

El periodo de incubación medio es de 5-6 días, con un rango de 1 a 14 días. De acuerdo con la evidencia existente, la transmisión de la infección ocurriría fundamentalmente en los casos leves en la primera semana de la presentación de los síntomas, desde 2-3 días antes hasta 7-8 días después. En los casos más graves esta transmisión sería más intensa y más duradera.

Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos. En el 80% de los casos cursa de forma leve o moderada.

Tanto niños y niñas como personas adultas pueden infectarse y desarrollar la enfermedad. **La mayoría de los niños y niñas infectados por SARS-CoV-2 presentan una enfermedad leve-moderada.**

## ¿QUÉ ES UN GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA O GRUPO BURBUJA?

---

La Administración, en su Orden del 30 de junio de 2020, marca:

***“Se entiende por grupo de convivencia estable el formado por el alumnado de una clase o curso y el equipo docente.”***

Dentro del recinto escolar, los alumnos-as no podrán interactuar con el resto de alumnado que no pertenezca a su grupo de convivencia.

En caso de contagio facilitaríamos a las autoridades sanitarias la trazabilidad de contactos del contagiado o contagiados y conseguiríamos que pudieran aislar en su domicilio a la menor cantidad de alumnado y/o personal docente y no docente del centro escolar.

## 1.- ORGANIZACIÓN GENERAL.

### 1.1.-Aspectos generales

---

#### *Información a las familias*

---

Según el BOA de 28 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, la incorporación será escalonada y se ajustará al siguiente calendario:

Curso	Fecha de comienzo
1º Infantil	7 de septiembre
2º Infantil	9 de septiembre
3º Infantil	10 de septiembre
1º Primaria	8 de septiembre
2º Primaria	9 de septiembre
3º Primaria	10 de septiembre
4º Primaria	11 de septiembre
5º Primaria	16 de septiembre
6º Primaria	16 de septiembre

. Para ambas etapas la finalización es el viernes 18 de junio del 2021.

A lo largo de la primera semana de septiembre, por videollamada, los tutores/as convocarán a las familias para poder facilitarles información clara y precisa sobre los siguientes aspectos:

- Las condiciones de reapertura del centro.
- La importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias (tomando la temperatura todos los días, no enviando a sus hijos/as en caso de cualquier síntoma, explicando a sus hijas-os la situación, llevando pañuelos de papel desechable, mascarillas marcadas,...).
- Los medios disponibles y el protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.
- Los horarios de entrada y salida del centro y los accesos que les correspondan según el protocolo establecido.
- La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas.
- Cuando sean usuarios/a del comedor escolar, las normas básicas sobre su nueva organización.

Además del encuentro por videollamada podrán enviar por correo electrónico o llamar por teléfono para consultar cualquier duda que les surja.

Dado que la salud es compromiso de todos y todas, las familias tienen que asumir el compromiso de que sus hijas e hijos **no asistan al centro en caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID-19** en ellos o en algún miembro de la familia: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

Se ha creado un **GRUPO COVID** integrado por representantes del profesorado y de las familias que permite transmitir información y, al mismo tiempo, afrontar desde distintos puntos de vista la evolución de la situación y las medidas establecidas.

COORDINADORA: SUSANA LOSILLA

PROFESORAS: M<sup>a</sup> JESÚS PERALTA

MARTA FUERTES

PADRES: JOSE ANTONIO ALVÁREZ

LUIS SOLANA

## **Información y formación al alumnado**

---

Al inicio del curso escolar y de forma periódica el alumnado recibirá información práctica sobre las medidas adoptadas en el centro educativo para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física, las medidas higiénico-sanitarias, los protocolos de entradas y salida, circulación por el recinto escolar, uso del comedor y del patio escolar, etc.

La información y formación que se ofrezca al alumnado debe adaptarse a su edad y capacidad, con el objetivo de que estas normas se incorporen a los hábitos y rutinas cotidianas.

### ***Información a todo el personal docente y no docente que trabaja en el centro escolar.***

---

Al comienzo de curso también tendrán que ser informados de todo el Plan de Contingencia frente al COVID-19.

### ***a) UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES Y AULAS ESPECÍFICAS***

---

#### **-PROTOCOLO PARA ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO.**

Para conseguir el objetivo común de preservar a los diferentes grupos de convivencia, desde los diferentes sectores de la comunidad educativa del CEIP PINTOR PRADILLA tenemos que hacer un esfuerzo y adaptarnos a las nuevas circunstancias y seguir estrictamente los horarios y condiciones de entradas y salidas del centro.

En primer lugar, establecemos una serie de condiciones indispensables para los adultos ( padre, madre o tutor/a legal ) que acompañe al alumnado al colegio, y éstas son las siguientes:

-El alumnado de Primaria tendrá que llevar mascarilla.

-Los familiares que acompañen al alumnado, deberán evitar hacer grupos o corrillos en la calle

-Hemos establecido, como así recomiendan las autoridades sanitarias y educativas, entradas y salidas escalonadas en el tiempo. De esta forma conseguiremos evitar en la mayor medida posible agolpamientos y cruces en entradas y salidas.

- Una vez dentro del centro, el alumnado se situará en la zona del patio que le corresponda (habrá marcas en el suelo que indiquen la fila que corresponde a cada clase), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).

La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros).

-Deber ser un profesor o profesora de guardia, o el docente que haya sido nombrado para dicha función, quien mantenga el orden del alumnado en el patio (debe haber tantos/as docentes de guardia como patios se utilicen).

El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.

-Todos los días se comprobará la temperatura del alumnado, al comprobar que no todas las familias lo hacían en casa antes de venir al centro.



**ENTRADA A**  
**1º-2º-3º-INFANTIL**

**ENTRADA B**  
**1º PRIMARIA**

**ENTRADA C**  
**2º-3º PRIMARIA**

**ENTRADA D**  
**4º-5º-6º PRIMARIA**

### Entradas de Primaria( de 8:50 a 9:00 h)

Se podrá llegar al colegio desde las 8:50 hasta las 9:00 (rogamos no llegar muy justos en la franja de las 9:00) para hacer fluida la entrada.

El alumnado de 1º accederá al centro por la puerta B e irá directamente a sus filas de referencia, donde les esperará su tutor/a o el docente que les imparta clase a primera hora.

El alumnado de 2º y 3º accederá al centro por la puerta C e irá directamente a sus filas de referencia, donde les esperará su tutor/a o el docente que les imparta clase a primera hora.

El alumnado de 4º, 5º y 6º de Ed. Accederá por la puerta D y se dirigirá a sus filas en el porche.

Mientras el alumnado llegué a su zona establecida el tutor-a aplicará una dosificación de gel hidroalcohólico en las manos de sus alumnos-as y se tomará la temperatura.

### Entradas de Infantil ( a las 8:55 /9:00h)

Los alumnos accederán al centro por la puerta A y se dirigirán a sus filas donde les esperarán sus tutoras. Las familias permanecerán fuera del recinto escolar.

Una vez estén completas las filas se dirigirán hacia sus aulas entrando al colegio por las puertas indicadas donde tendrán que hacer uso del gel hidroalcohólico y se les tomará la temperatura.

Nota: En caso de días que llueva en las horas de entrada y salida, se usarán mismos accesos pero el alumnado de Infantil y 1º no hará filas y directamente irán a su aula de referencia.

### Salidas

- La salida se organizarán de forma escalonada, teniendo en cuenta su horario de entrada.
- Las familias esperarán a los alumnos fuera del recinto, en torno a la puerta del patio.

### **HORARIOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DURANTE JORNADA REDUCIDA**

(Hasta el 18 de septiembre y durante el mes de junio)

CURSO	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
1º INFANTIL	9:05	12:55 h.	A
2º INFANTIL	9:00	13:00 h.	A
3º INFANTIL	8:55	12:55 h.	A
1º PRIMARIA	9:00	13:00 h.	B
2º PRIMARIA	9:00	13:00 h.	C
3º PRIMARIA	8:55	12:55 h.	C
4º PRIMARIA	9:00	13:00 h.	D
5º PRIMARIA	8:55	12:55 h.	D
6º PRIMARIA	8:50	12:50 h.	D

### **HORARIOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DURANTE LA JORNADA COMPETA**

(Del 21 de septiembre al 28 de mayo)

CURSO	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
1º INFANTIL	9:05	13:55 h	A
2º INFANTIL	9:00	14:00	A
3º INFANTIL	8:55	13:55 h.	A
1º PRIMARIA	9:00	14:00 h.	B
2º PRIMARIA	9:00	14:00 h.	C
3º PRIMARIA	8:55	13:55 h.	C
4º PRIMARIA	9:00	14:00 h.	D
5º PRIMARIA	8:55	13:55 h.	D
6º PRIMARIA	8:50	13:50 h.	D

### Acceso familias al edificio del colegio:

Será un proceso de adaptación ante los nuevos cambios y si queremos que el centro sea un lugar seguro y libre de posible contagio hay que evitar en la medida de lo posible el acceso al interior del colegio.

Como norma general, las familias no accederán al centro. Si por diversas razones tuvieran que entrar al colegio tendrán que seguir las siguientes indicaciones:

- Si es un asunto relacionado con la escolaridad de su hijo tendrán que pedir cita previa por medio de la agenda escolar o también podrán usar los medios que haya marcado cada tutor-a para comunicarse con ellos-as.
- Si es un asunto que tenga que resolverse desde orientación, trabajo social, administración, secretaría, jefatura de estudios y/o dirección tendrán que pedir cita previa por teléfono. En la puerta tendrá que especificar a conserjes la hora que se les ha dado para su cita previa que siempre se realizará cuando todo el alumnado haya entrado al centro (esperamos que sean comprensibles con las medidas de prevención frente al COVID-19).

Para poder entrar al edificio del colegio tendrán que usar alguno de los geles hidroalcohólicos situados en las entradas y usar mascarilla obligatoriamente. Para reuniones con tutores-as y/o especialistas de sus hijos-as se fomentará el uso de vídeo-llamada. En caso de no poder conectarse por medio de herramientas on-line tendrá que comentárselo al tutor-a y/o especialista para estudiar el caso en concreto.

Si tienen que entregar a un alumno-a o recogerlo una vez comenzado el horario lectivo (por ejemplo por razones de ir al médico) tendrán que avisar en conserjería y esperar en la puerta de entrada principal. Para estos asuntos o razones sobrevenidas podrán acceder al centro sin cita previa pero siempre indicando la razón.

Uno de los aspectos clave que nos indican en la Orden del 30 junio del 2020 sobre Plan de Contingencia en centros escolares públicos y/o concertados es el cumplimiento de tener en el centro un registro por escrito de todas las personas que entren al edificio. Estará situado en conserjería y será de obligado cumplimiento su uso.

La celebración relacionada con actividades complementarias de centro, las cuales nos permiten trabajar el currículo educativo de modo transversal, fomentado y potenciando gran diversidad de valores educativos, tendrán que enfocarse con un planteamiento organizativo diferente al habitual.

- Para las que se celebren en el interior del colegio, como puedan ser festival de Navidad, celebración día de La Paz, carnaval, semana cultural, final de curso, etc tendremos que hacer un planteamiento distinto para poder trabajarlas pero preservando a cada grupo de convivencia y para ello hay que evitar la concentración de alumnado de forma masificada.
- La asistencia a actividades complementarias que suponen salir del centro también está en duda su realización.

No obstante, las medidas que se establecen en este Plan de Contingencia podrán ir flexibilizándose según nos indiquen por instrucciones las autoridades educativas y sanitarias. El centro dispondrá de un listado diario de las personas que entran y salen del centro. Estará situado en la mesa de conserjería y su utilización será de obligado cumplimiento.

A excepción del alumnado de Infantil, el uso de mascarillas es obligatorio para la movilidad en el centro.

## **-PROTOCOLO PARA CIRCULACIÓN POR EL INTERIOR DEL COLEGIO**

- Se establecerá un sentido de circulación en los pasillos.

Se delimitarán los pasillos con cinta adhesiva de color verde y pegada en el suelo. De tal forma que cada pasillo quede dividido en dos carriles con la finalidad de que en el caso que se produzca un cruce entre personas permita tener una distancia mínima de seguridad de al menos 1,5 metros. El sentido de circulación será semejante al de la circulación de tráfico de vehículos, es decir, se andará por el carril que quede situado a la derecha, señalado con flechas.

- En la medida de lo posible y respetando las reglas de evacuación y de prevención de incendios se mantendrán abiertas las puertas de las aulas durante el desarrollo de las clases para evitar tocar las manivelas. Cuando las aulas no estén siendo utilizadas quedarán cerradas.

El personal no docente que no trabaje habitualmente en el colegio y entren al centro deberán estar previamente informadas de las condiciones de movilidad, protocolos de circulación y el uso de espacios. No obstante, todo estará debidamente señalado con carteles de indicación e información.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, se recomendará al alumnado que no toque paredes, pasamanos de las escaleras u otros objetos que encuentre a su paso.

### Ascensor

- ❖ En caso de utilización por un menor, será con acompañamiento de un adulto de su grupo de convivencia, ambos con mascarilla.
- ❖ Se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes, así como dejar bolsos, mochilas,... en el suelo del ascensor.
- ❖ Antes y después de utilizar el ascensor se procederá a la higienización de las manos con el dispensador de gel hidroalcohólico más cercano.
- ❖ Se extremará la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios

## **-PROTOCOLO DENTRO DEL EDIFICIO ESCOLAR (COLEGIO).**

- Alumnado:

-Los alumnos-as de Infantil NO tendrán que usar mascarilla pero SÍ el alumnado de Primaria tanto fuera del aula como dentro.

-No podrán traer de casa: juguetes, material deportivo tipo balón de fútbol o baloncesto u otro tipo de objetos.

-Tendrán que usar gel hidroalcohólico cada vez que se entre en el edificio del colegio, el cual será controlado por el docente o monitor-a que esté al cargo de ese grupo en ese momento (entrada de la mañana, después del recreo, a la hora de acceder al comedor escolar, a la entrada del mediodía o después del área de E.F).

· Profesorado:

-Todos los miembros del claustro tendrán que ir con mascarilla en el interior del colegio así como también en la vigilancia del patio del recreo.

-Al igual que el alumnado, tendrá que hacer uso del gel hidroalcohólico cada vez que acceda desde el exterior al interior del colegio.

-En cuanto a las reuniones entre profesores: En todas ellas se fomentará el uso de las vídeollamadas, aunque se podrá tener alguna excepción en determinados claustros según los puntos del orden del día a tratar. En este último caso se realizarán presencialmente en comedor , gimnasio o sala de psicomotricidad asegurando la distancia de seguridad recomendada de 1,5 metros.

-Para las reuniones de consejo escolar se fomentará el uso de las diversas plataformas para hacerlas on-line.

· Familias y personal no docente:

-Tendrán que acceder obligatoriamente con mascarilla.

-Si necesitan atención para asuntos relacionados con secretaría, administración, jefatura y/o dirección tendrán que solicitar cita previa por teléfono y se les dará un día y hora a la mayor brevedad posible. No obstante, si es posible, las dudas también se podrán resolver por vía telefónica o por correo electrónico.

Somos conscientes que al comienzo de cada curso académico siempre hay una alta demanda de acceso al centro por parte de las familias para gestionar asuntos relacionados con banco de libros, compra de libros y materiales, becas de material curricular, etc que intentaremos organizar para evitar aglomeraciones.

-Si necesitan una tutoría con el profesorado tendrán que hacerlo siguiendo los cauces de cursos anteriores: bien por correo electrónico, plataformas educativas o agenda. Dicha tutoría se desarrollará por vídeollamada y en el caso de no ser posible por diversas circunstancias se estudiará personalmente cada caso por parte del equipo directivo y el profesorado implicado en dicha reunión.

-A la entrada al colegio tendrán que facilitar sus datos personales en el libro de registro que estará ubicado en conserjería. Es fundamental seguir un control de todas las personas que acceden cada día al colegio. Por eso hemos de conseguir en la medida de lo posible que este acceso sea lo más limitado posible.

## **-PROTOCOLO DENTRO DEL AULA.**

Las medidas que se tendrán en cuenta dentro del aula con cada grupo de convivencia serán las siguientes:

- Se deberá hacer una correcta desinfección con gel hidroalcohólico al entrar y salir del aula.
- Los alumnos/as ocuparán pupitres individuales o en caso de ser biplaza, lo más separados posible.
- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula
- Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia siempre que se pueda. Respecto al uso de mascarillas, se atenderá a la legislación vigente, dentro de los grupos estables de convivencia.
- En cada aula habrá una papelera específica para echar en ella pañuelos desechables o mascarillas( uso específico anti covid).
- Se almorzará en el aula. El almuerzo tendrá que estar siempre protegido con film, papel de aluminio y/o en taper. Se ha solicitado al correo covid la posibilidad de almorzar en la zona de patio adjudicada a cada GEC pero la respuesta ha sido que se debe almorzar en el aula. Se ha solicitado al correo covid la posibilidad de realizar el almuerzo en el patio de recreo, manteniendo cada GEC su espacio y tomando las medidas adecuadas para que el almuerzo fuera realizado de manera tranquila y con distancia de seguridad. La contestación que se nos ha dado es que se debe realizar dentro del aula. Para nosotros es uno de los momentos más críticos de la jornada lectiva, al estar en el aula todos los alumnos sin mascarilla. Los tutores-as intentan que se realice tranquilamente y evitando que hablen.
- Dentro del aula se evitará el uso compartido de material fungible. Por lo que el uso será individual.
- Se recomienda que el alumnado venga al colegio con el pelo recogido y evitar traer pulseras, collares, anillos y relojes dado que son superficies propicias para ser portadores del virus.
- El tutor/a de cada grupo tendrá que rellenar diariamente el estadillo de faltas de asistencia al colegio por parte del alumnado. Y se insta a las familias a informar al tutor-a de cuál ha sido el motivo de la ausencia. Todos los días se comprueba en la Dirección del centro la asistencia o no del todo el alumnado. A través de un papel activo y solidario por parte de toda comunidad educativa podríamos llegar a detectar posibles casos de contagio por COVID-19.
- Dentro del aula, las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro.

- Las clases permanecen con las ventanas y puertas abiertas favoreciendo la ventilación continua. Cuando las condiciones climatológicas lo impidan, se ventilarán antes de la entrada y cada hora abriendo las ventanas, durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
- Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.
- Todas las aulas dispondrán de jabón, toallas de papel y gel hidroalcohólico. Los alumnos que quieran ir al servicio, tomarán del aula el jabón y la toalla de papel, no obstante en los baños se controlará que haya también jabón disponible.
- Se ha dotado a todas las aulas y espacios comunes de papeleras con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel o otro tipo de elementos con restos biológicos
- El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopiadora, etc... deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.
- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables, por ejemplo, papel...
- Los materiales de escritura de los alumnos permanecerán en el aula, no pudiendo llevarlos a casa al finalizar la jornada.
- Los alumnos deberán traer portamascarillas o una bolsa tipo zip para guardar la mascarilla cuando esta no se use así como pañuelos desechables.
- Como norma general, el espacio de trabajo de cada tutor será su propia aula.

### **INFANTIL**

- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar de uso comunitario.
- Cada alumno-a dispondrá de su material individual que se guardará en su correspondiente bandeja de uso exclusivo.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su almuerzo, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

- Como es norma habitual en infantil, el alumnado almorzará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
  - Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
  - Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- El principal problema que nos vamos a encontrar con los grupos estables de convivencia radica en la dificultad (en la práctica totalidad de los casos), de poder contar con un aseo propio para cada uno de ellos (situación totalmente inimaginable dada la infraestructura de los centros escolares), por lo que van a tener que compartir espacio con otros grupos estables de convivencia **CADA CLASE UTILIZARÁ UN INODORO DIFERENTE**

Las perchas se colocarán dentro del aula.

## **PRIMARIA**

A partir de 1º de primaria, el uso de la mascarilla ya es obligatorio, por lo que habrá un protocolo común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del ciclo que se trate.

Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser E. Física, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación. Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

Los grupos que inician la jornada con el área de E.Física, no subirán a la clase si no que serán recogidos en el patio por el profesor de tal manera que no tengan que cruzarse en la bajada al patio con otros GEC.

- Es recomendable que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su almuerzo, pañuelos desechables y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre o bandeja y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.

- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, ...).

Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual, si bien, se ha valorado y se ha visto recomendable que el alumnado de cursos superiores puedan sacar libros y cuadernos que faciliten el estudio diario en casa.

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porque deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.

- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.

De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado almorzará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se lavará las manos.

Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las **fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.**

- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.

## GEMELOS Y MELLIZOS

En la medida de lo posible se ubicarán en el mismo grupo de convivencia estable o clase, a los hermanos de la misma edad (gemelos, mellizos...) o de distinta edad pero que coincidan en el mismo curso. Ha sido aprobado por consejo escolar y se ha consultado con las familias de los hermanos que hasta el momento pertenecían a distintos grupos, teniendo en cuenta también las características de los niños, su aspecto emocional, etc. En los grupos de nueva creación se han agrupado juntos, primando exclusivamente motivos de salud y organizativos en caso de contagio y/o cuarentena.

## SALA PROFES

- **Se limitará el aforo máximo.**
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Cada profesor/a procederá a la desinfección de los equipos informáticos, ratón y de cualquier otro material de la sala mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

## Protocolo Covid Secretaría

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

- Como el uso del teléfono en secretaría es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido en cada uso.

Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.

### **Protocolo Covid Conserjería**

Se intentará entrar lo imprescindible y siempre de uno en uno. Cuando se deba utilizar el botiquín, se utilizarán siempre guantes desechables.

- Mampara de separación en el mostrador.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Caja de guantes desechables.

Los conserjes del centro reciben semanalmente epis del Ayuntamiento, al ser trabajadores municipales.

### **-PROTOCOLO PARA IMPARTIR LAS ÁREAS ESPECÍFICAS.**

Los diferentes especialistas, a excepción de Educación Física, tendrán que desplazarse hasta el aula del grupo de convivencia que le corresponda impartir clase lectiva. Por lo tanto, no podrán usarse las aulas de Música, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje (salvo para trabajo individual)

Los profesores especialistas contarán con puesto señalizado y personal en la sala de profesores u otra dependencia del centro que permita mantener las medidas higiénicas y de distancia de seguridad.

### **Área de Música:**

• La profesora especialista de esta área tendrá que desplazarse hasta el aula de cada grupo de convivencia teniendo que usar mascarilla.

• Podrá impartir su área teniendo que hacer una planificación semanal o mensual del uso del material. Es decir, reservar determinado material para que solo sea usado por un determinado grupo hasta que termine las sesiones que tiene planificadas. Luego pasar ía a su posterior desinfección. Otra opción menos viable es que el uso de instrumentos a lo largo de cada sesión diaria requerirían la posterior desinfección para que posteriormente pudieran usarlos otros grupos. La implementación de esta medida queda todavía sin especificar.

### **Religión/Valores**

Se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y una tutoría, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la tutoría tras cada uso. El profesorado

dejará el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

En cursos superiores, el área de valores se impartirá siempre que sea posible al aire libre, principalmente, en el huerto escolar.

## **E. Física**

Esta área deberá desarrollarse en el patio del colegio. Preferentemente se desarrollará la actividad en las pistas deportivas al aire libre. El uso del pabellón se limita a una vez al día o siempre que pueda garantizarse su limpieza y desinfección.

El especialista de E.F podrá impartir su área pero teniendo que hacer una planificación semanal o mensual del uso del material. Es decir, reservar determinado material para que solo sea usado por un determinado grupo hasta que termine las sesiones que tiene planificadas. Luego pasaría a su posterior desinfección.

- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
  - El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar o propios del alumnado (PATINES, BICICLETA,...)

Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.

El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento mientras la actividad física sea de una intensidad baja o moderada, pero en el caso de que la intensidad sea media alta, aspecto que en algún momento del curso se trabajará, la mascarilla se podrá bajar para permitir que los alumnos puedan respirar con comodidad siempre que la actividad se realice al aire libre y con una mayor distancia de seguridad entre ellos.

- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

Se han establecido momentos de pausa e hidratación en las clases de educación física, creando el MOMENTO DESCANSO en los cuales el alumno-a que lo necesita se aleja unos de otros y puede bajarse la mascarilla y respirar con comodidad.

### ***Área de Psicomotricidad en Infantil:***

Podrá usarse la sala pero con estas premisas:

- Se desinfectará entre sesiones, podrá utilizarse a primeras horas (2ª) y a últimas (4ª) para poder facilitar la desinfección entre clase y clase.
- Para poder usarse material específico se seguirá la misma pauta que para el área de Ed.Física.
- Tendrá que hacerse una planificación de qué material podrá ser usado únicamente por cada grupo escolar durante un determinado tiempo y luego posterior desinfección.

### ***Área de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje:***

Las especialistas de estas áreas tendrán que entrar dentro de las aulas de los grupos de convivencia con mascarilla. Los apoyos específicos de PT y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará la tutoría AL de cada pabellón para realizar las actuaciones, no utilizándose dependencias que no sean de su mismo edificio. Se ha instalado una mampara para facilitar determinados ejercicios que deben hacerse sin mascarilla.

Limpieza con antivírico y ventilación cada vez que se use de manera individual.

### ***Plan de Atención a la Diversidad ( PAD).***

Con el objetivo de poder dar al alumnado una enseñanza de mayor calidad e individualizada siempre hemos destinado gran cantidad de recursos para poder conseguir este objetivo.

Este curso, no es viable poder llevar a cabo desdobles mezclando a mitades de grupos de un mismo nivel educativo, así como tampoco formar grupos reducidos de diferentes grupos de convivencia y que salgan fuera del aula pero optaremos por diferentes estrategias igualmente eficaces y válidas. Como por ejemplo, que entren 2 docentes a la misma hora lectiva en un mismo grupo de convivencia pudiendo hacer dentro del aula grupos reducidos y utilizar metodologías por proyectos o rincones por nivel.

### ***Huerto escolar:***

El Huerto Escolar será utilizado únicamente por un grupo de convivencia de nivel cada día.

- Se fomentarán, en la medida de lo posible, actividades individuales para evitar el intercambio de material.
- Se garantizará la desinfección de todo el material utilizado antes y después de cada uso.

- A la entrada del huerto se dispondrá de un punto de higiene con hidrogel y cartelera informativa.
- Dentro del huerto, el alumnado y el profesorado de Ed. Primaria harán uso de la mascarilla.

### ***Otras aulas:***

***Aula de informática:*** Se restringe su uso y, en caso de utilizarse se deberán limpiar los teclados con un paño impregnado en antivírico.

***Aulas de dosdoble:*** El aula de música de primaria se destina este curso a desdobles así como un aula que este curso ha quedado libre en la planta de arriba de primaria.

***Biblioteca:*** La Biblioteca se va a usar para realizar desdobles. De momento no se utilizará para préstamo de libros.

En caso de hacerlo, será con responsabilidad de cada tutor. Podrán prestarse libros pero cuando se devuelvan tendrán que pasar cuarentena antes de volver a las estanterías.

### ***Aula covid.***

Estará ubicada en la planta baja.

Siempre se seguirá el protocolo establecido por la administración dentro del aula.

En este aula se guardarán mascarillas, batas, antivírico, papel, guantes y pañuelos desechables. Habrá una papelera con tapa.

## **-PROTOCOLO PARA USO DEL PATIO ESCOLAR EN RECREO**

Cada GEC será acompañado hasta el patio por el maestro o maestra comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad y vigilando que se mantengan las medidas de protección en todo momento.

Con el propósito de garantizar la protección de los grupos de convivencia, se van a delimitar zonas para los distintos NIVELES Y GEC.

Se hará un sistema rotatorio para que el alumnado pueda tener la posibilidad de disfrutar de diferentes espacios que le permita practicar diferentes actividades lúdicas

- En Educación Infantil la vigilancia de recreo se realizará a razón de un maestro o maestra por cada GEC. La vigilancia se realizará por los correspondientes tutores o tutoras que podrán turnarse con otro profesorado de Educación Infantil o profesorado que realice apoyo o imparta especialidades en dicha etapa. El profesorado que no imparta clase en Educación Infantil no debe estar en contacto con el alumnado de Educación Infantil.

- En Educación Primaria la vigilancia de recreo se realizará a razón de un maestro o maestra por cada GEC de 1º y 2º de Educación Primaria y por cada dos GEC de 3º, 4º, 5º y 6º. La vigilancia se realizará
- por los correspondientes tutores o tutoras que podrán turnarse con otro profesorado de Educación Primaria o profesorado que realice apoyo o imparta especialidades en los GEC a los que vigila.
- El profesorado de vigilancia estará en el sector en que se ubica el GEC, en caso de vigilar solo uno, o en la separación entre ambos, en caso de vigilar dos.
- Los juegos de patio con puntos de contacto solo podrán usarse por el mismo GEC y se limpiarán tras su uso. Evitar el desarrollo de juegos de contacto. No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- Evitar el uso de materiales compartidos, así como los juguetes u objetos personales. En todo caso se podrán utilizar materiales de uso individual asegurando su higienización antes y después de su uso.

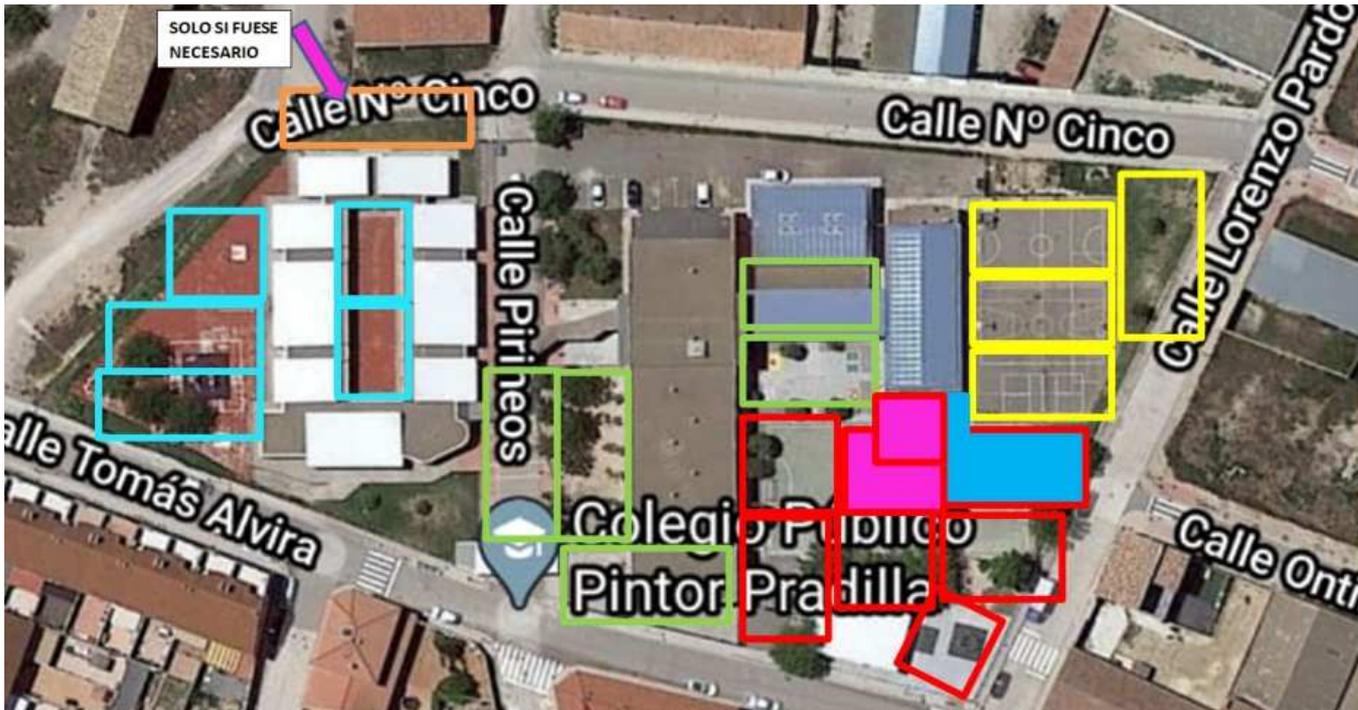
Los baños permanecerán cerrados, aunque se reserva uno de emergencia al que se puede acudir en caso de necesidad.

- No se permitirá el uso de fuentes en los patios, al igual que de bancos y/o elementos de juegos de uso colectivo que pueden ser origen de contagios entre distintos grupos.
- Durante el periodo de recreo se aprovechará para ventilar las aulas.

Una vez concluido el tiempo de recreo, se procederá al lavado de manos .

**HORARIO DE RECREO DE 11,15 A 11,45 H . (PARA TODOS LOS GRUPOS)**

Se ha organizado el uso de patios en los recreos en distintas zonas rotativas ,para garantizar la separación de los grupos burbuja que mantiene la estabilidad de los mismos así como la distancia de seguridad entre ellos.



## -PROTOCOLO PARA EL USO DE ASEOS POR PARTE DEL ALUMNADO

-En la Orden del 30 de junio se indica que se garantizará la limpieza y la desinfección regular de las superficies que se tocan con mayor frecuencia. Desde los centros escolares dependemos directamente de que se amplíe la plantilla de limpieza o que se articulen mecánicos para garantizar una mayor frecuencia de desinfección por parte del personal de limpieza. Actualmente, contamos con dos personas durante toda la jornada lectiva que mantienen limpio y desinfectado el espacio de uso común, especialmente los aseos.

-Habrá que concienciar al alumnado que podrá hacer uso de los aseos pero se controlará desde el aula, por parte del profesor-a que esté en ese momento con cada grupo de convivencia, que no haya una alta demanda de petición para ir al baño al mismo tiempo. Estas salidas se tendrán que ir escalonando en el tiempo.

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. Se deberá ir con mascarilla. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.
- Si al ir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

- Cada GEC tendrá asignado un inodoro y un lavabo, debidamente señalado.

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

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

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

- **Nota: Los aseos del patio del colegio sólo podrán ser usados en horario de comedor y durante el desarrollo del área de Educación Física, salvo en casos de emergencia, que podrá usarse por el alumno/a que lo necesite . Al igual que en el resto de aseos también se establecerán estrategias para evitar que confluyan al mismo tiempo muchos niños-as de diferentes grupos dentro de su correspondiente aseo .Cada grupo clase tendrá asignado un baño o aseo.** En los baños se dispondrá de jabón y toallas de papel.
- Al finalizar el periodo de recreo, cada GEC usará unos baños diferentes para el lavado de manos, usando tanto los baños del patio (6º), los del pasillo de la planta superior(4º) como los de los vestuarios del pabellón de E. Física(5º). El alumnado de 2º y 3º disponen de sus propios aseos diferenciados en su entrada. El alumnado de 1º de primaria y de infantil cuenta con baños cotiguos a las aulas.
- La limpieza de los baños se realiza antes del inicio de las clases , antes del recreo, después del recreo y siempre que se considera oportuno.

## **b) ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR.**

Al comienzo del curso, nos encontramos con que tan solo una monitora debía hacerse cargo de seis GEC. Inmediatamente, comunicamos que la situación era inviable al mismo tiempo de la auxiliar de ee era designada para ayudar en este servicio. Posteriormente, se incorporó una segunda monitora pero la situación variaba poco. Se mantenían las ratios del curso pasado pero la situación era bastante distinta. A partir del 21 de septiembre, coincidiendo con el inicio de la jornada completa, contábamos con cuatro monitoras que todavía no podían realizar su trabajo adecuadamente y necesitaban ayuda del equipo directivo en algunos momentos puntuales.

Se solicitó al Servicio Provincial incrementar el número de monitoras y, a partir del 1 de octubre, se ha incrementado el número, lo que ha posibilitado que se redza el número de GEC por monitra.

Actualmente, utilizan el servicio 91 alumnos-as.

Contamos con

- 1 auxiliar de cocina con 5 horas, que resultan totalmente insuficientes.
- 8 monitoras

Se escalonará y organizará el acceso, la salida y el propio funcionamiento del servicio de comedor de forma que no haya grandes filas, ni cruces de grupos en los pasillos o en cualquier otro espacio. Hasta la entrada al comedor todo el alumnado deberá llevar la mascarilla puesta.

La organización de salidas y entradas de los “grupos de comedor/monitora” deberán coordinarse con los obligatorios lavados de manos antes y después de comer.

- Los alumnos usuarios del comedor saldrán con su grupo hasta su fila, donde les esperarán sus monitoras.
- Con el objeto de tener el máximo espacio disponible, los alumnos dejarán todas sus pertenencias en el porche y pabellón, pasando a recogerlas cuando finalice el servicio.
- Los alumnos de infantil, podrán llevar sus pertenencias consigo, pero éstas serán colocadas fuera del comedor, en el espacio habilitado para ello. o grupal (balones, cuerdas, ...)
- Se cumplirán las medidas de distancia de un mínimo de 1,5 metros en todos los contextos y espacios fuera del grupo estable de convivencia : reparto de comida, desplazamientos, lavado e higiene de manos, ...
- Al inicio de las comidas, se recordarán verbalmente las medidas higiénico-sanitarias al alumnado, especialmente lo referente a no tocar comida o enseres de los demás. Estos mensajes serán apoyados dentro del comedor escolar a través de carteles.
- Las monitoras de comedor recordarán todas las veces que resulten necesarias al alumnado de su grupo la importancia de la distancia interpersonal, de la higiene de manos, y de la etiqueta respiratoria (cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de papel al toser y al estornudar, desechando el papel a un cubo de basura y desinfectándose posteriormente las manos. Si no se dispone de pañuelos, o no da tiempo a sacarlos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Asimismo, las monitoras informarán al alumnado de su grupo sobre los baños a utilizar, pautas y hábitos de higiene, actividades posibles y no permitidas, tanto en el exterior como en aulas, ...
- Se favorecerá el servicio de mesa. Cuando se establezca autoservicio, siempre que sea posible el alumnado recogerá la bandeja ya servida, para evitar esperas y minimizar contactos, debiendo mantener en la fila la distancia de seguridad.  
Se organizará la disposición y el movimiento de bandejas, cubiertos, jarras, etc. para limitar al máximo los contactos. Ningún niño debe poder tocar elementos individuales de otro comensal. Deberá haber un mínimo de número de jarras de agua como grupos-comedor existan en el comedor.
- Los “grupos comedor/monitora” serán fijos y estarán compuestos por el mismo alumnado y por la misma persona responsable, más allá del ajuste en los agrupamientos que se produzca en octubre.
- Los grupos de comedor/monitora tomarán como base los GEC. Los GEC deberán estar en un mismo grupo de comedor/monitora, no pudiendo partirse en diferentes grupos de comedor/monitora.

Cada GEC accederá al comedor por la entrada acompañados por su monitora de referencia. Con la finalidad de evitar la espera en las filas, cruces y agolpamientos, el criterio

para poder entrar será seguir el orden cronológico de los cursos y el orden alfabético de los diferentes grupos de un mismo nivel. Y podrán salir del comedor una vez que todo el grupo de convivencia haya terminado de comer. Si en alguna ocasión llegan a coincidir en la salida, se seguirá el mismo criterio que para la entrada.

- Los sitios que se ocupen deben ser siempre fijos.
- Cuando sea necesario unir dos o más GEC en un solo grupo de comedor/monitor, se deberá guardar la distancia de 1,5 metros entre los grupos de convivencia estable en todo momento.
- En el caso de que un "grupo de comedor/monitor" tenga alumnado de más de un GEC, serán prioritariamente del mismo nivel, debiendo guardar la distancia entre los mismos, por lo que se recomienda dejar una silla libre, dentro del grupo de comedor, entre los diferentes GEC.
- El único alumnado que puede estar a menor distancia de 1,5 metros, no cumpliendo la restricción de separación interpersonal, es aquel que pertenece a un mismo GEC.
- Para los comensales ubicados en lugares que lindan con los pasillos del comedor (o cualquier local utilizado al efecto) deberá mantenerse la distancia de 1,5 metros respecto a las personas que vayan a transitar por ese pasillo. En su defecto no se utilizarán dichas plazas, debiendo estar debidamente señalizadas
- Para evitar problemas de filas, se pueden usar baños adicionales a los de referencia del comedor, siempre que sean los de referencia del grupo y se garantice su limpieza antes de su utilización como baño ordinario de grupo/clase.
- En los baños que se usen durante el servicio de comedor siempre debe haber suficiente jabón y papel secamanos.
- Por razones de máxima prudencia y de minimizar los riesgos de contagio de la COVID-19, queda excluido el lavado de dientes en los comedores escolares.
- Durante del servicio de comedor, en el horario que se desarrolla fuera de las propias instalaciones del comedor escolar, el alumnado deberá permanecer de forma preferente en el patio del centro educativo a no ser que no sea posible por las condiciones climatológicas.
  
- Al igual que el curso anterior 19-20, para el alumnado que sea usuario de este servicio, se mantendrá el mismo horario. El resto del tiempo cada grupo estará con su monitora haciendo actividades en un espacio al aire libre o dentro del edificio del colegio pero siempre manteniendo los grupos de convivencia.
  
- En el patio, cada grupo de comedor/monitora deberá tener un espacio habitual fijo donde no mantenga contacto interpersonal con el resto de grupos.
- Las actividades programadas por las monitoras en la atención a los alumnos deberán cumplir las normas de protección personal recomendadas: distancia, mascarilla, higiene de manos...
- Cuando no sea posible, el grupo comedor/monitor permanecerá en su aula de referencia. El alumnado que pertenezca a esa aula se sentará en sus lugares habituales. El alumnado de diferentes GEC deberá guardar una distancia de 1,5 metros entre grupos. Los sitios que se ocupen serán fijos.
- El aula permanecerá con la puerta abierta y, si es posible, ventilada. El aula deberá limpiarse antes de que la sala vuelva a la actividad ordinaria lectiva.

- En Educación Infantil cuando se estime que es necesario un tiempo para la siesta, se recomienda colocar las colchonetas a un mínimo de dos metros de distancia, intercalando la dirección en la que se coloca un alumno (cabeza y pies en diferente sentido) respecto a sus contiguos. Las colchonetas serán de uso exclusivo para esta función y cada una de ellas será la colchoneta de referencia fija de cada alumno.
- Se establecen dos turnos de salida:
  - 1) De 15:15 a 15:30 h
  - 2) De 16:15 a 16:30 h
- La limpieza del comedor se realizará según el protocolo que establezca la empresa adjudicataria o la autoridad competente.

### **c) PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE MADRUGADORES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN EL COLEGIO EN HORARIO EXTRAESCOLAR:**

- **Servicio de madrugadores:**

-La oferta de madrugadores se ha realizado a las familias. En la actualidad es posible poder mantener los GEC. En total son 15 alumnos atendidos por una monitora. El precio ha debido incrementarse ligeramente, costando en estos momentos 30 euros/mes para poder costear el precio de una monitora.

Para utilizar el servicio de manera ocasional, las familias deberán ponerse en contacto con el centro quien les indicará si es posible que puedan hacer uso del mismo.

El uso de mascarilla será obligatorio por compartir el espacio diferentes GEC aunque cada uno de ellos dispone de su mesa.

A la hora de entrar se les aplicará gel hidroalcohólico en las manos y se les tomará la temperatura.

Una vez acabado el servicio, el espacio será ventilado, limpiado y desinfectado.

- **Actividades extraescolares**

-La oferta de actividades extraescolares no ha sido programada para este curso por la AMPA.

### **-PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LOS REFUERZOS Y TALLERES**

Los refuerzos se realizarán en horario lectivo para evitar nuevas entradas y salidas al centro.

No se han programado talleres de biblioteca, informática y coro.

## *Horario de los docentes*

El horario de los docentes no se verá alterado, salvo en el desarrollo de las cinco horas de dedicación exclusiva.

Durante el periodo lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas de los alumnos, los maestros iniciarán la jornada a las 08:45 de la mañana, computándose esos 15 minutos como parte del horario de dedicación exclusiva. La jornada lectiva finalizará las 14:00, permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 14:45, hora en la que finalizará la presencia obligada en horario de mañana.

Las reuniones de tutoría generales podrán realizarse en el centro en su domicilio, debido a la escasez de equipos informáticos que dispongan de cámara web.

## *Adaptación de las programaciones didácticas (por niveles y áreas)*

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine.

Así mismo, en los 10 primeros días de septiembre, el centro pondrá en marcha la plataforma Aeducar.

Los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, incluyendo objetivos didácticos, criterios de evaluación, EEA y criterios de calificación a los contenidos incluidos en el siguiente documento **.Adaptación de las programaciones didácticas**. En él se incluyen aquellos aspectos que el equipo docente de cada nivel del curso 2019- 2020 considera que hay que trabajar de forma presencial con los alumnos. También se incluirán aquellos aspectos que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo.

## *Actividades Formativas Complementarias*

Las Actividades Formativas complementarias se organizan atendiendo a las medidas propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva. En estos momentos no se ha programado ninguna pero para su programación tendremos en cuenta la situación en cada momento.

Las actividades Formativas Complementarias contribuirán al desarrollo de los contenidos en el siguiente documento **Plan de refuerzo del curso anterior**, siguiendo las directrices que se marquen en su momento y las indicaciones de tutoras y especialistas.

## 2.- RESPECTO AL ALUMNADO

### 2.1.- Identificación y respuesta al alumnado vulnerable

Desde las tutorías se ha recabado información sobre la vulnerabilidad ante el covid-19. La situación actual es susceptible de modificación a lo largo del curso, en función de la situación de cada alumna-o

#### **a) Alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en situación de riesgo frente al COVID-19. ANEXO I**

Hasta el momento no hemos registrado a ningún alumno-a vulnerable pero si contamos con dos alumnos en 1º y 6º de primaria con familiar directo vulnerable ( anexo). Dichos alumnos no asisten a clase y han presentado informe médico en la última semana de septiembre. Se pone en conocimiento del Servicio Provincial, de inspección y del equipo covid.

Existe también un número reducido de familias que no traen a sus hijos-as al centro por temor al contagio. En los últimos días, alguna de ellas ha comenzado a traer a sus hijos a clase pero otras mantienen la falta de asistencia. Se procede, como siempre, al control de las faltas de asistencia y, si es necesario, se tratará a la comisión de absentismo. Está en conocimiento del equipo covid y de inspección.

#### **b) Alumnado que presenta dificultad en el modelo de educación a distancia, bien por falta de recursos tecnológicos , bien por dificultad en la conectividad o cualquier otra o cualquier otra circunstancia familiar que se considere relevante en el paso al escenario 2y 3.**

Se ha consultado al alumnado y a las familias información sobre los recursos tecnológicos de los que disponen. Nos encontramos con alumnos-as que no disponen de ordenador ni de tabletas y utilizan el móvil para conectarse. Consideramos que este último recurso no es adecuado en un caso de confinamiento.

Desde el Ayuntamiento se han convocado ayudas para la adquisición de recursos digitales y conectividad. Estamos a la espera de la resolución.

Si a pesar de ello, existe algún caso de problema de no disponibilidad de dispositivos, se le prestara un miniportatil, recientemente adquiridos por el centro y por la AMPA (siempre que sea posible y que haya disponibilidad, ya que los recursos son limitados).

En todos los casos se realizara un seguimiento del uso de estos prestamos y servicios.

Se evitará el uso de impresoras en casa.

## PREVISIÓN EDUCACIÓN A DISTANCIA

### Escenario 1.

Corresponde a lo que se denomina nueva normalidad, en el que el riesgo de contagio de la enfermedad es relativamente bajo y la capacidad de control de los posibles focos elevada.

En este escenario la evolución de la pandemia permite que la actividad educativa se lleve a cabo de manera presencial incorporando medidas higiénico-preventivas y organizativas.

En este escenario el uso de la plataforma Aeducar, ofertada a la Comunidad Educativa de Aragón, iría dirigido al contacto con familias y posible envío de tareas escolares.

Se utiliza además la plataforma de móvil Tokapp para favorecer el contacto del centro con las familias.

### Escenario 2. (actual)

**a) Cuando en un centro educativo se detecte alguna situación de riesgo por haberse identificado alguna persona entre el alumnado o personal docente o no docente, o bien contagiada o relacionada con alguna persona de su entorno familiar que lo esté.** Las autoridades sanitarias determinarán las medidas a adoptar que podrán consistir en el aislamiento en su domicilio de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...). Estamos en contacto con el equipo covid así como con el centro de salud de la localidad para poder resolver las dudas que vayan surgiendo.

**b) Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminan la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo.**

En ambos casos se usaría la plataforma Aeducar (en caso de que ya esté 100% disponible) para que pudiera recibir el alumnado clases on-line. Si no es el caso, se unificarán en la pag. Web del centro los accesos a las diferentes plataformas provisionales que puedan utilizarse (Wix, Class Dojo, Edmodo,...), hasta que Aeducar esté totalmente operativa.

Se determinarían aspectos como cantidad de horas, momentos del día, si dispondríamos de más recursos de personal docente, etc

Además, a través de Tokapp, se estaría en contacto permanente con las familias.

### Escenario 3.

No es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote que obligue al confinamiento. Ante este escenario deberá implantarse de nuevo el sistema de educación a distancia.

El centro escolar tendría que analizar los datos recabados el curso escolar 19-20 en cuanto a brecha digital e intentar minimizada la brecha digital, daríamos formación on-line para familias y alumnos-as sobre el uso de la plataforma Aeducar, así como también facilitaríamos en redes sociales y por correo electrónico vídeos tutoriales.

Para poder dar clases on-line tendríamos que analizar en cada grupo-clase:

- -En función de la edad del alumnado cuánto tiempo es el apropiado para que pueda haber una conexión on- line eficaz y provechosa.
- -Qué áreas prevalecerían para impartir clases on-line.
- -Momentos del día más propicios para poder dar las clases virtuales.
- 

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine

Toda estas clases por educación a distancia usando la plataforma Aeducar estarían complementadas con el envío de tareas publicadas en espacios web y posterior corrección por parte del profesorado y envío de feed- back a familias para indicarles el grado de éxito conseguido , qué aspectos no han realizado correctamente y sus correspondientes indicaciones para corregirlos

Se seguirá la programación adaptándola a las circunstancias del confinamiento. Actividades y materiales accesibles de trabajo a distancia

En ciclo:

- Se establecera un horario equilibrado entre las horas establecidas de cada area y el trabajo que se va a poder reallzar en casa; simplificando el horario y teniendo en cuenta las especialidades, respetando no de sesiones.

- Se decidirá cuándo se mandan y cuándo se devuelven

- La secuenciacion

Sera el tutor-a quien supervisará el trabajo enviado para evitar en lo posible exceso de tareas.

Se reallzaran al minimo una o dos sesiones semanales por videoconferencia en las que se prlorlzaran aspectos relacionados con la tutoria: cohesion de grupo clase, educación emocional,...

En E. Infantil este contacto sera con diferentes tipos de agrupamientos, priorizando los

pequeños grupos. (infantil)

Sera fundamental la labor de tutoria. Se mantendra contacto con las familias con posibilidad de reciprocidad como se considere mas conveniente: email, llamadas de telefono ... para realizar seguimiento (una llamada minima de telefono a cada familia durante el periodo de confluencia).

En E. Infantil sera una llamada semanal.

Se intentará que las actividades sean lo más funcionales y globalizadas posible, dependiendo de las posibilidades de cada nivel.

En Infantil las actividades tendran carácter voluntario, propuestas abiertas que puedan adaptarse a cada situación familiar.

Para facilitar la propia organización familiar del alumnado , los envios de trabajo a realizar seran semanales.

La recepción de las tareas se podra secuenciar a lo largo de la semana. Se solicitara la entrega de tareas en pdf, word, etc

### **Evaluación en E. Infantil**

En esta etapa la evaluación persigue, entre otros, una radiografía del nivel de desarrollo madurativo, social, emocional y de autonomia del alumnado con el objetivo de reconducir el proceso, las herramientas... para un enriquecimiento y estímulo al máximo acorde a las posibilidades y necesidades individuales.

La evolución del alumnado se valora fundamentalmente y se prioriza el proceso de reflexión, de planificación, ejecución... que se ponen en práctica y no el resultado final. (Entregas, manuales, fichas... no aportan ningún tipo de información relevante a los objetivos perseguidos), la observación de dichos procesos, solo podría ser a través de videollamadas, estas videollamadas en infantil persiguen un objetivo muy distinto: apoyo emocional, comunicación, cercanía... y no dejan de ser contactos excesivamente breves y artificiales como para intentar utilizarlos como una herramienta de evaluación por ello durante los periodos de educación a distancia nuestra mayor fuente de información son las familias, con las que se mantendra un contacto estrecho para ayudarles en este proceso, sera este intercambio de información el que más nos permite saber del alumnado y reconducir nuestro trabajo.

Obviamente se trata de una evaluación no formal que una vez regresemos al aula, tendra que ser retomada por la tutora, respetando sus tiempos, necesidades y una vez este lograda de nuevo la cohesión grupal necesaria: sensación de pertenencia, equilibrio emocional, conocimiento de normas, restablecimiento de relaciones entre iguales....

### **Evaluación en E. Primaria**

Las tareas recibidas se evaluan como trabajo de clase.

Se tendra en cuenta el estado de salud para realizar una evaluación continua. Se respetara el horario lectivo para las comunicaciones con las familias.

A aquellos alumnos que les resulte imposible el seguimiento a distancia de manera digital por diferentes motivos se les buscare las siguientes soluciones:

Falta de dispositivo (se le proporcionará un miniportatil del centro durante el tiempo de cuarentena, siempre que sea posible) o becas Fundación Teresa convocadas por el Ayuntamiento.

Falta de conectividad. A traves de los Servicios Sociales del Ayuntamiento o becas Fundación Teresa del Ayuntamiento.

Cuando sea imposible se preparara material en papel que se le entregara a la familia, que deberá de venir al centro a recogerlo con cita previa. Igualmente con una frecuencia semanal de entrega y de devolución o, si es necesario, se contactará con personal voluntario de Cruz Roja, como ya se hizo en el periodo de confinamiento.

Se realizará un seguimiento del buen uso que hagan de los recursos prestados.

#### PROFESORADO

Igualmente al profesorado se le ha pasado un cuestionario. Se le dotara de dispositivo si no tiene uno adecuado, o debe compartirlo con otros miembros de la familia.

Sera en el horario establecido tanto de tutores como de especialistas el tiempo dedicado a la atención de esa clase: mandar trabajos, interacciones, videoconferencias...

El profesor confinado, tutor de la clase confinada, realiza trabajo telemático.

Si el profesor esta de baja no podra atender a la clase. Sera sustituido y sera esencial la coordinación entre el profesorado del nivel y el sustituto

### 3.- RESPECTO AL PROFESORADO.

#### -Identificación personal docente y no docente vulnerable.

En el primer claustro del curso ya se informó de la posibilidad de declararse personal vulnerable y en su momento se envió la relación de docentes que se acogieron a esta condición.

#### -Necesidades de formación del profesorado.

A lo largo de este verano 2020 a través de la convocatoria de Aularagon, un miembro del equipo directivo así como varios profesores, se han formado en el uso y gestión de la nueva plataforma digital educativa ( Aeducar) diseñada e implantada por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte. Cabe destacar que otra parte del claustro se quedó fuera del sorteo y lo está realizando en estos momentos.

Desde hace tiempo, por parte del profesorado aragonés se está demandando la creación de una plataforma educativa digital que esté centralizada con la plataforma GIR de los centros escolares de Primaria, que los datos de protección oficial del alumnado y familias estén protegidos por el

Departamento de Educación y que sea la plataforma de referencia para ser usada en todos centros escolares aragoneses.

Durante el confinamiento del pasado curso escolar, la comunidad educativa hizo un gran esfuerzo por aprender a utilizar en breve espacio de tiempo las diferentes herramientas on-line.

Pero para este curso 20-21 queremos centralizar el contacto con familias a través de la plataforma Aeducar. Tanto familias como alumnado a partir de septiembre 2020, podrán ser informados, asesorados y formados a través de vídeo tutoriales abiertos en la web <https://www.aeducar.es/> sobre la utilización de la misma.

Nuestras necesidades de formación, este curso, van orientadas a la ampliación de conocimientos en cuanto a recursos y herramientas digitales que favorezcan la enseñanza a distancia, si fuese necesario.( GENIALLY, seguridad en internet, ...)

Además, se ha puesto en marcha la aplicación Tokaap como medio de comunicación del centro con las familias.

#### **4.-MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.**

##### *Uso de gel hidroalcohólico.*

---

El uso de gel hidroalcohólico será obligatorio para todas las personas que accedan al interior del colegio, así como también antes de comer por parte de los usuarios de comedor escolar. A lo largo del Plan de Contingencia queda más detallado.

##### *Uso de jabón y papel desechable*

---

Será obligatorio el lavado de manos antes y después de usar los baños.

##### *Uso de mascarillas*

---

##### **Alumnado:**

Las familias deben **proveer a sus hijas e hijos de mascarillas y pañuelos desechables** para asistir al centro educativo, explicarles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordarles la obligación de usarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal de acuerdo con la normativa vigente.

- El alumnado de Infantil ( 3-6 años) no tiene obligación de llevar mascarilla pero sí es aconsejable, especialmente, en los desplazamientos por el centro.
- Para el alumnado de Primaria será obligatorio el uso de mascarillas tanto fuera del aula como dentro. Se recomienda poder meter la mascarilla en una funda realizada para este cometido, en una bolsa zip o en una funda de gafas marcada con nombre y apellidos a la

que se le pueda darse este nuevo uso. Las mascarillas deberán ir también marcadas para evitar confusiones.

- El alumnado con patologías previas llevará mascarilla bajo prescripción médica.
- Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas. El centro tendrá mascarillas de talla infantil y de adultos para situaciones de emergencia.

### **Personal docente y no docente:**

- El tutor que esté impartiendo docencia dentro del aula a su grupo-clase tendrá que hacer uso de mascarilla. Si el profesorado imparte a infantil llevará además pantalla facial que ha facilitado el Departamento de Educación para ese fin y, en caso necesario, guantes.
- Los docentes que sean especialistas tendrán que hacer uso de mascarilla. Si imparten en primaria y, al igual que las tutoras de infantil, pantalla facial si imparten a infantil.
- El personal docente y no docente para poder circular por el recinto escolar tendrán que hacer uso de mascarilla.

### **Familias:**

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

### **Etiqueta respiratoria:**

Necesidad de tener en cuenta estos hábitos.

Es necesario concienciar al alumnado de su importancia tanto desde las familias como desde el colegio:

- Si están sin mascarilla porque están comiendo, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo en cubo habilitado a tal efecto.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

## **-PROTOCOLO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES**

### **ESPACIOS LIMPIOS**

A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas. En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.

- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio). Se establece ese código entre docentes y personal de limpieza para la limpieza y desinfección incluso entre sesiones.

En la Orden del 30 de junio se indica que se garantizará la limpieza y la desinfección regular de las superficies que se tocan con mayor frecuencia. Desde los centros escolares dependemos directamente de la plantilla de limpieza del personal de limpieza del Ayuntamiento. Actualmente se ha incrementado la dotación y se ha modificado el horario, de tal manera que disponemos de tres limpiadoras en horario lectivo y cuatro en horario de tarde.

La limpieza y desinfección de espacios y material son un componente esencial en la lucha contra la propagación del virus.

Se tendrá que establecer un plan de limpieza diario de espacios y se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y aquel material que haya podido ser usado de forma múltiple (aunque se planificará para que se reduzca todo lo posible). En las aulas se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc, antes de la llegada del alumnado al inicio del curso, así como al finalizar cada jornada lectiva.

- Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
  - Se pondrá especial atención a pomos de puertas, mesas, pasamanos, suelos, teléfonos, pantallas, teclados y ratones de ordenador.
  - Los aseos se limpiarán, al menos, tres veces al día.
  - Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.
  - Los espacios tendrán que ventilarse de manera frecuente. Las aulas y otros espacios ocupados durante el día deben ventilarse siempre que sea posible (antes de la llegada del alumnado, durante cada recreo, durante la comida y por la tarde, mientras se efectúa la limpieza).
  - Los residuos (pañuelos de papel, toallitas o similares, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos o papeleras identificadas claramente por el alumnado dispuestos en cada aula y espacios comunes del centro educativo.

Además, el Ayuntamiento ha adquirido una máquina desinfectante para después de la limpieza de las aulas, lo cual permite desinfectar por completo las salas y con mayor rapidez.

También han comenzado a desinfectar antes de las entradas del alumnado todo el suelo de las entradas al centro de tal manera que se van desinfectando las suelas y ruedas de mochilas conforme se dirigen a sus filas.

Existe cierta demanda de la compra de filtros HEPA para la purificación del aire en caso de climatología adversa que impida la ventilación constante de las aulas. Se está valorando.

## **-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DE CENTRO.**

Este protocolo queda regulado en el anexo III de la Orden del 30 de junio del 2020 sobre Plan de Contingencia frente a COVID-19.

El COVID-19, tal y como dispone el Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, es una enfermedad de declaración obligatoria urgente, a efectos de lo previsto en el Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, por el que se crea la red nacional de vigilancia epidemiológica.

En la fase actual de control de la infección por COVID-19 es muy importante la detección precoz de los posibles casos, para detener su transmisión mediante el aislamiento y la cuarentena de los contactos estrechos. En el caso de aparecer un caso en un centro educativo será clave la identificación de los contactos estrechos y la puesta en cuarentena de los mismos. Se considera contacto estrecho a una persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1,5 metros y durante más de 15 minutos. Por eso es conveniente que se pueda organizar en el centro que determinados grupos o niveles no tengan interacción para evitar que se tenga que cerrar todo el centro educativo ante la aparición de un caso.

Los profesionales del centro de salud son los responsables de la detección precoz de los posibles casos, su aislamiento y la búsqueda de contactos. Es conveniente mantener una comunicación fluida con el profesional referente del equipo de atención primaria con el centro educativo, que puede ser la enfermera de pediatría o de familia y comunitaria del centro de salud. Este profesional asesorará al grupo de trabajo que coordina la aplicación del plan de contingencia en el centro educativo. Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible rebrote en un centro educativo.

Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, 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.

### **1.-Alumnado.**

Es importante conocer si la ausencia de un escolar al centro educativo es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad. Se instará a las familias a informar al centro educativo de esta situación. En cualquier caso, el centro educativo tiene que ser activo para detectar posibles casos en las ausencias de escolares al centro poniéndose en contacto con la familia.

**Dado que la salud es compromiso de todos y todas, las familias tienen que asumir el compromiso de que sus hijas e hijos no asistan al centro en caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID-19 en ellos o en algún miembro de la familia: infección respiratoria de**

aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

**Ante un posible síntoma o contacto con personas afectadas por COVID las familias deberán comunicarlo al centro educativo lo más pronto posible.**

1. El alumnado no debe acudir al centro si tiene fiebre u otros síntomas compatibles con infección. Si el niño o niña es considerado contacto estrecho de un caso al que se le haya diagnosticado COVID-19 debe quedarse en casa y controlar los síntomas, siguiendo las instrucciones de su centro de salud.

Se considera contacto estrecho:

- a) Cualquier persona que haya proporcionado cuidados directos a un caso positivo sin las adecuadas medidas de protección: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.
  - b) Convivientes, familiares y personas que hayan compartido espacios con un caso confirmado sin medidas de protección, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.
2. Todos los centros educativos tienen un protocolo de actuación, tanto para los casos que se produzcan fuera del centro educativo en alumnado o personal como aquellos casos en los que se presenten síntomas en el centro educativo por lo que es fundamental que:
- a. Si el alumno o alumna no va a acudir al centro educativo, se debe comunicar al mismo la causa de la ausencia lo antes posible, para permitir poner en marcha los protocolos en caso necesario, pero también para evitar activarlos si la causa de ausencia no es por sospecha o contacto con casos COVID-19.
  - b. Se atiendan estrictamente las instrucciones del centro educativo en el caso en que se contacte con ustedes por este motivo.

A.-En caso de que un alumno-a presente uno o varios síntomas en el centro:

#### Cómo actuar:

Si algún alumno presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Se le acompañará al aula de tutoría covid .
  - Si no llevara mascarilla, se proporcionará una, tanto al alumno como a la persona encargada de su vigilancia.
  - Se avisará a sus tutores legales.
  - Mientras dure el aislamiento el alumno deberá estar vigilado por una persona designada por el equipo directivo.

- Mientras el alumno esté aislado se observará que no toque nada. Una vez llegue la persona responsable del alumno, esta permanecerá en el porche de entrada.
- Estas dos aulas contarán con:
  - Papelera de pedal con bolsa de autocierre.
  - Gel hidroalcohólico.
- Al tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula
  - Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.
  - En el caso de percibir que el alumno o alumna que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tienen dificultad para respirar se avisará al 112.

La directora recordará a la familia los pasos a dar: evitar contactos y consultar al médico del centro de salud, quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas, así como el aislamiento y la búsqueda de contactos si procede.

- ✓ Comunicación a vigilancia epidemiológica de Salud Pública desde el equipo directivo.
- ✓ Limpieza a fondo del espacio en donde se ha aislado a la persona.
- ✓ El alumno-a no podrá volver a clase hasta que lo diga su médico.

En el caso que hubiera un caso sospechoso de COVID la familia del escolar se pondrá en contacto con el centro de salud y el centro educativo. El equipo directivo del centro lo notificará de forma urgente al correspondiente Servicio Provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública.

#### En caso de diagnóstico positivo

- ✓ Información de la existencia de un caso sospechoso de COVID-19\* al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- ✓ Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.
- ✓ Las actuaciones medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. 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 a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

## **2.-Personal del centro educativo, docente y no docente.**

### **A. Trabajador-a que presenta síntomas fuera del centro educativo:**

· Todos los trabajadores deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca que curse, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas entre otros, **NO DEBEN ACUDIR AL TRABAJO.**

· Deberán permanecer en su domicilio y consulta por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e informar al equipo directivo del centro.

· La directora del centro lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/dex.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

· También deberá la directora comunicar esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

· Se informará también de los compañeros-as de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto, ya que corresponde al equipo sanitario del SPRL la investigación y seguimiento epidemiológico.

\*La información únicamente incluirá el dato de que una persona en el centro educativo ha mostrado síntomas de la enfermedad. No se trasladará en ningún caso a organismos, entidades o personas distintas a las sanitarias información que incluya datos personales sobre la persona afectada.

### **B.Trabajador/a que presenta síntomas en el centro educativo:**

· Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. Se obrará como en el caso anterior, la persona que lo atienda en el centro educativo también se pondrá mascarilla quirúrgica. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.

Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede

· En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

· La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.

· La directora del centro lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), y le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

- La directora notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

- Deberá informarse también de las compañeras/os de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto.

- Los centros de trabajo deberán disponer de aprovisionamiento de mascarillas quirúrgicas para este supuesto. La mascarilla deberá cubrirle a la persona sintomática nariz, boca y barbilla.

- Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso, comunicando esta situación al personal de limpieza correspondiente en el momento que se produzca su abandono del centro.

### **C. La persona trabajadora no tiene sintomatología, pero ha entrado en contacto estrecho con cualquier caso positivo:**

- Se considera contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

El trabajador deberá avisar/informar al equipo directivo del centro educativo. El trabajador deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

- La directora del centro educativo lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), y le facilitará el enlace <http://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL. (En este supuesto no es necesario informar de las compañeras-os que han mantenido contacto directo con la persona afectada).

- La directora lo notificará también al Servicio Provincial de Educación.

### **3. Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal de centro.**

- a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura en el lugar que se haya dispuesto para el aislamiento, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la sala, donde además se depositarán los

guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.

- c) La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura ( BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.
- d)
- e) Inmediatamente después se realizará una compleja higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- f) La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto ( o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas ( orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.
- g) Se debe hacer uso de guantes de goma (desechables) para la realización de esta tarea y luego hacer lavado de manos.

### *Gestión administrativa*

- La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería electrónica. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería Tokapp
- Así mismo la pagina web del centro contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

El marco en el que se inscribe este Plan de Contingencia del CEIP PINTOR PRADILLA DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

## ANEXO I

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

### RELACIÓN DE ALUMNADO CON VULNERABLE Y SÍ ASISTE A CLASE

NOMBRE	CURSO
L. C., L. (adjunta informe médico)	6º PRI

### RELACIÓN DE ALUMNADO QUE NO ASISTE O NO HA ASISTIDO A CLASE POR TEMOR AL CONTAGIO

NOMBRE	CURSO
S. J., I	1º PRI (se ha incorporado con fecha 30 de septiembre)
S. J.,P	1º PRI (se ha incorporado con fecha 30 de septiembre)
S. J.,J. A.	3º PRI (se ha incorporado con fecha 30 de septiembre)
M. P., T.	3º INF ( se ha incorporado con fecha 9 de octubre)
M.P., D	3º PRI (Se incorpora con fecha 1 de octubre)
G. B., E.	1º PRI (se incorpora con fecha 6 de octubre 2020)
G. B., J.	3º INF. (permanencia extarordinaria 3º inf) (se incorpora con fecha 6 de octubre)

\*El color indica que pertenecen a la misma familia

**RELACIÓN DE ALUMNADO CON FAMILIAR VULNERABLE Y NO ASISTE A CLASE. FAMILIAS A VISADAS DE QUE LA ORDEN NO CONTEMPLA LA POSIBILIDAD DE FAMILIAR VULNERABLE**

NOMBRE	CURSO
G. G., M.  (adjunta informe médico del padre. No indica nada de la conveniencia o no de la asistencia del alumno a clase)  (SE HA INCORPORADO CON FECHA 9 DE OCTUBRE TRAS LLAMADA DE SERVICIOS SOCIALES)	1º PRI
G. M., I.  (adjunta informe médico en el que dice que aconseja la NO asistencia a clase del alumno)	6º PRI

## ANEXO II

Identificación del alumnado que puede 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. ANEXO II

Nombre y apellidos del alumno/a	Nivel de enseñanza
PADME DI BLASI LOMBARDIA	6º PRI
ARYADNE DI BLASI MARTINEZ	1º PRI.
SIGOURNE DI BLASI MARTÍNEZ	1º INF
ALEJANDRA MORATA SÁNCHEZ	5º PRI
JOSE GABARRE BORJA	3º INF
ESTER GABARRE BORJA	1º PRI.
GORKA SÁNCHEZ	4º PRI
HUGO SÁNCHEZ	2º PRI
AYNARA MARCO	2º PRI
SALMA	1º PRI.
SAMI ABBAS	3º INF
SOFIA SALAZAR	6º PRI
PAULA SALAZAR	6º PRI
ALEJANDRO ALBERO	2º PRI
LAURA ROMEO	2º PRI
MARTIN CONDE	2º PRI
RAÚL TEJEDOR	6º PRI
ÓSCAR TEJEDOR	5º PRI
MARÍA TEJEDOR	4º PRI
CELIA BERNAL	3º INF
IZÁN IGLESIAS	3º INF
ARES NAVARRO	3ºPRI