

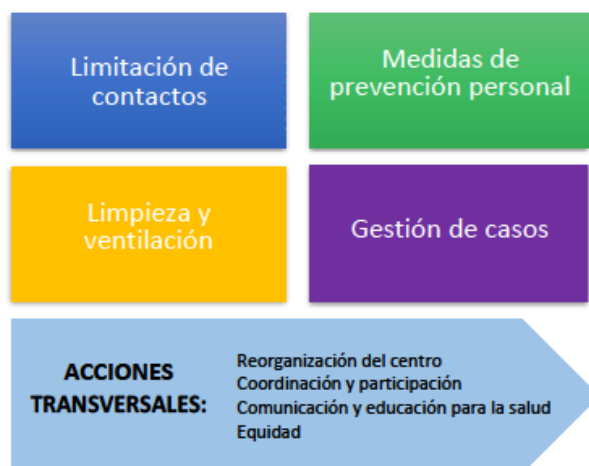
Conforme a lo dispuesto en la Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el ámbito educativo, cada centro educativo elaborará un **Plan de contingencia** en el que se contemplarán las medidas que resulten necesarias para la prevención y, en su caso, respuesta inmediata ante casos compatibles con la infección por coronavirus que obliguen a adoptar el escenario 2 o 3 (docencia a distancia).

<b>PLAN DE CONTINGENCIA</b>	
1.	Objetivos del Plan de Contingencia
2.	Principios básicos de prevención, higiene y formación
3.	Medidas generales:
3.1.	Información y formación
3.2.	Medidas organizativas:
a.	Actuaciones previas al inicio del curso escolar
b.	Organización de los centros educativos
c.	Actuaciones organizativas específicas
3.3.	Medidas higiénico-sanitarias:
a.	Higiene de manos y etiqueta respiratoria
b.	Limpieza y desinfección de espacios y materiales
c.	Uso de mascarillas
4.	Actuación ante casos posibles o confirmados de COVID-19
5.	Revisión del Plan de Contingencia

**1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA:**

- ✓ El Plan de contingencia tiene los siguientes objetivos:
  - Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ninguna alumna o alumno sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria.
  - Reorganizar los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación, rediseñando todos los espacios del centro y teniendo en cuenta la necesidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mientras no revierta la alerta sanitaria.
  - Se seguirá avanzando en la incorporación de herramientas y materiales necesarios para responder de forma ágil ante una posible necesidad de volver a poner en marcha la atención educativa a distancia.
  - En las programaciones didácticas se deberá tener en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso (las programaciones deberán incluir un apartado específico de educación a distancia).
  - Diseñar e implantar, con el asesoramiento y ayuda del Centro de Profesorado de referencia, el Plan anual de Formación de centro.

## 2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN:



## 3. MEDIDAS GENERALES:

### 3.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN:

- ✓ El Equipo Directivo del colegio se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud llega a y es comprendida por toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Información y formación al profesorado y personal no docente:
  - Tanto el Departamento de Educación a través de sus actividades de formación de carácter institucional, como el colegio a través de su Plan de Formación anual tiene como una de sus temáticas prioritarias la formación en prevención de riesgos en relación con la COVID-19.
- ✓ Información a las familias:
  - Se promueve la participación de la AMPA en la transmisión de la información, estableciéndose alianzas en la adecuada organización e implantación de las medidas de prevención y protección.
  - El colegio enviará a las familias, en la 1ª semana de septiembre, información precisa sobre:
    - Las condiciones de reapertura del colegio.
    - La importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias (explicando a sus hijas/os la situación, llevando pañuelos de papel desechables, mascarillas...).
    - El protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el colegio.
    - Los horarios de entrada y salida del colegio y los accesos según el protocolo establecido.
    - La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en entradas y salidas.
    - Cuando sean usuarios/as del comedor, las normas básicas sobre su nueva organización.
  - El colegio informará a las familias de las posibles modificaciones que se den durante el curso.
  - Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se mantiene abierto un canal de comunicación a través de la Plataforma Educamos, así como del correo electrónico ([lainmaculadaalcaniz@gmail.com](mailto:lainmaculadaalcaniz@gmail.com)) y el teléfono ([978831087](tel:978831087)) del colegio.
- ✓ 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 entrada y salida, circulación por el recinto escolar, uso del comedor y del patio escolar, etc.
  - La información y formación que se ofrezca al alumnado se adaptará a su edad y capacidad, con el objetivo de que estas normas se incorporen a los hábitos y rutinas cotidianas.

### 3.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

#### a. Actuaciones previas al inicio del curso escolar:

- ✓ En las etapas de Educación Infantil y Primaria:
  - El colegio fomenta “grupos estables de convivencia”, en adelante GEC, en las etapas de Infantil y de Primaria, que permiten, en caso de que se produzcan contagios, tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo (uno por cada grupo-aula de alumnado).
  - Se entiende por GEC el formado por el alumnado de un curso y el equipo docente, para el que se organiza su actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del colegio.
  - En los grupos estables no es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal.
  - Fuera de estos grupos deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y cuando no sea posible se observarán las medidas de higiene adecuadas.
- ✓ En la etapa de Educación Secundaria:
  - El alumnado está separado en aulas por curso con la finalidad de controlar su convivencia y poder aplicar medidas de aislamiento por sectores, si fuera necesario.
  - En las aulas se puede mantener la distancia de separación interpersonal (aulas grandes).
- ✓ Actuaciones necesarias para proceder a la reapertura:
  - Presentar las normas sanitarias a toda la Comunidad Educativa.
  - Disponer de productos, materiales y equipos necesarios para aplicar la norma sanitaria: mascarillas, gel hidroalcohólico, jabón líquido, papel desechable, productos de limpieza y desinfección...
  - Colocar los carteles informativos en los accesos al centro, así como la señalética correspondiente al plan de movilidad en todo el recinto escolar.

#### b. Organización de los centros educativos:

- ✓ Inicio de curso:
  - En aplicación de los principios generales y en relación con los entornos escolares saludables y seguros, para favorecer la incorporación del alumnado y la adaptación de las medidas organizativas por los centros educativos, se establece un inicio escalonado de las actividades lectivas.
  - La incorporación escalonada se ajustará al siguiente calendario:
    - Infantil: 1º el 7 de septiembre; 2º y 3º el 11 de septiembre.
    - Primaria: 1º el 8 de septiembre; 2º, 3º y 4º el 11 de septiembre; 5º y 6º el 16 de septiembre.
    - Secundaria: 1º el 11 de septiembre; 2º el 14 de septiembre; 3º y 4º el 15 de septiembre.
  - Todo el alumnado de las tres etapas asistirá presencialmente al centro educativo.
  - El uso de mascarilla de protección será obligatorio de manera permanente para el alumnado, a partir del primer curso de Educación Primaria.
- ✓ Jornada lectiva:
  - La jornada lectiva del alumnado será:
    - 1º Infantil: de 10 a 13h hasta el 18 de septiembre; en adelante, de 9 a 14 h.
    - 2º y 3º Infantil y Primaria: de 9 a 13 h hasta el 18 de septiembre; en adelante, de 9 a 14 h.
    - Secundaria: de 08:50 a 14:30 h.
  - Finalizada la jornada lectiva, se organizará el comedor escolar (de 14 a 15 h).
  - Nuestro centro oferta el programa de madrugadores, desde las 07:45 h, con entrada por la puerta de Portería y respetando el obligado cumplimiento de las medidas de protección individual necesarias.

✓ Previsión de la atención educativa a distancia:

- Con independencia del escenario en el que se encuentre, al inicio de curso, nuestro colegio está preparado para la eventualidad de la educación a distancia, para la totalidad o parte de su alumnado, habiendo previsto las siguientes cuestiones:

- Estructurales:

- + Aprobación del uso durante el curso escolar de la plataforma digital **Google Classroom**, informando al profesorado, alumnado y familias de ello, así como la formación de uso.
- + Elaboración del listado del alumnado con dificultades en el seguimiento del modelo de educación a distancia, por carecer de recursos tecnológicos o de conectividad o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional.
- + Identificación de las propias capacidades o necesidades para facilitar recursos digitales al alumnado que no disponga de ellos, y previsión de alternativas no digitales para casos excepcionales.

- Didácticas:

- + Selección de contenidos mínimos y de materiales accesibles de trabajo.
- + Determinación del número de sesiones individual y de grupo con el alumnado.
- + Selección de actividades y determinación del envío y recepción de las mismas.
- + Determinación del sistema de evaluación.

✓ Alumnado:

- Se establecen GEC para todos los cursos de Infantil y Primaria.
- En Secundaria, se han organizado los grupos en base a los cursos de 1º a 4º y de acuerdo con los programas educativos, las asignaturas optativas en 4º, las clases de apoyo y de atención a la diversidad, con la aplicación de los desdobles que les corresponden al alumnado de 1º y 2º en Lengua y Literatura Castellana e Inglés.
- Todo el alumnado deberá llevar mascarilla, a excepción del alumnado de Infantil (voluntaria).
- Con la finalidad de garantizar la distancia de seguridad, se tendrá en cuenta en la organización los itinerarios a recorrer por el alumnado y profesorado para acceder a las diferentes aulas (en especial en Secundaria, con los desdobles, apoyos o asignaturas optativas).
- El alumnado traerá cada día lectivo su mochila con el material educativo necesario para esa jornada (libros de texto, libretas, estuche...), que volverá a llevarse a su casa al finalizar el día.
- No se puede dejar ningún material educativo ni personal en las aulas al finalizar la jornada.
- En el caso de que haya que dejar en el colegio algún material educativo o herramienta, será el profesor/a de la asignatura el responsable de guardarlo y proceder a su limpieza y desinfección.
- El alumnado traerá un “estuche COVID-19”, donde llevará una mascarilla de repuesto (además de la puesta), un portamascarillas, una botellita de solución o gel hidroalcohólico (excepto el alumnado de Infantil) y pañuelos desechables.
- El almuerzo deberá traerse en fiambreras cerradas.
- El alumnado de Infantil y hasta 4º de Primaria traerá al colegio su bata el primer día lectivo de cada semana y la dejará en el colegio hasta que se la lleve el último día lectivo de dicha semana.
- En las aulas de Infantil, se dispondrán de unos casilleros, identificados y asignados de forma individual para cada uno de sus alumnos/as, donde colocarán su almuerzo y su botellita de agua.
- Cuando en una materia o programa resulte imprescindible reunir alumnado de 2 o más GEC, deberá mantenerse en todo momento la distancia de seguridad y siempre utilizando mascarilla tal como se establece como norma general a partir de 1º de Primaria

✓ Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo:

- Los apoyos se realizarán, con carácter general, dentro del aula. De forma excepcional, podrán realizarse fuera del aula, cuando se estime y previa justificación. Podrá utilizarse para tal fin el aula de 3º de Primaria (este GEC utilizará el Aula de Matemáticas como aula de referencia), debiendo desinfectarse el lugar de trabajo cada vez que se utilice por un alumno o alumna distinto.
- Para el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas se evitará reagrupamiento de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo procedente de distintas aulas.
- Las actuaciones que supongan agrupamiento de alumnado de distintos grupos quedan suprimidas temporalmente con excepción de aquellas que se puedan realizar con las máximas garantías de higiene y seguridad personal, uso de mascarillas y condiciones de distancia interpersonal.
- El alumnado de enseñanzas obligatorias que no pueda asistir presencialmente al centro educativo, a causa de la crisis sanitaria, por considerarse vulnerable (con prescripción facultativa o certificación de Sanidad) o por estar hospitalizado, recibirá atención educativa a distancia.

✓ Relaciones con las familias:

- En este escenario es imprescindible intensificar la comunicación entre el centro educativo y las familias, por lo que el centro dispone de la *Plataforma Educamos*, cauce prioritario de comunicación e información accesible a toda la comunidad educativa.
- Se procederá a enviar a las familias, a primeros de septiembre y conjuntamente con el resto de información necesaria, la Guía que se ha publicado en la web del Departamento de Educación con objeto de informar de los protocolos y medidas a seguir en los correspondientes colegios, así como facilitar su participación, y potenciar la responsabilidad compartida sobre sus hijos/as.
- Las reuniones de tutoría (colectivas o individuales) se realizarán por medios telemáticos, previo envío de la información escrita por la vía que se haya establecido (documentos resumen o esquema sobre los temas que se quiere tratar). Debe garantizarse la accesibilidad de toda la comunidad educativa a la información y a la comunicación.
- La tutoría es una función esencial durante este curso, especialmente en los aspectos de la comunicación con las familias y la coordinación del equipo docente para la atención emocional y pedagógica al alumnado. Se dará prioridad a la comunicación con las familias de 1º de Educación Infantil, 1º de Educación Primaria, 1º de Educación Secundaria, al alumnado nuevo en el centro y al alumnado en situación vulnerable por carecer de medios informáticos o por su situación social, económica, familiar o cultural.
- En los casos excepcionales en los que se considere imprescindible una entrevista personal presencial, se seguirán las indicaciones sanitarias al respecto, previa cita y con absoluto respeto de las medidas higiénico-sanitarias y de organización.

✓ Reuniones del profesorado:

- Los GEC están asociados a los equipos mínimos de profesorado que resulten imprescindibles para atender todas las áreas y el desarrollo de la actividad lectiva se maximiza en su aula asignada.
- Se priorizan las reuniones telemáticas (en base a la Ley 40/2015), asegurando que todos los asistentes tienen garantizada la accesibilidad a las mismas y puede acreditarse la presencia virtual de todas las personas convocadas.

**c. Actuaciones organizativas específicas:**

✓ Entradas y salidas del centro educativo:

- Para facilitar la organización de las entradas y salidas de alumnado al centro educativo se han habilitado todos los accesos adecuados y disponibles en el colegio: la puerta de la Calle Blasco, la puerta de portería, la puerta de la calle Antonio Sancho (callejón) y la puerta de la Av. Aragón.
- Se han establecido horarios y lugares de entrada y salida diferenciados para cada grupo o grupos de alumnado en función del número de alumnado y los accesos disponibles al centro.

- Se establece un escalonamiento espacial y temporal para favorecer la entrada y salida del alumnado del colegio, reduciendo la coincidencia del mismo de distintas etapas educativas:

ESCALONAMIENTO ESPACIAL Y TEMPORAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO						
ETAPA	CURSO	PUERTA ENTRADA	HORA	MODO ENTRADA	PUERTA SALIDA	HORA
Infantil	1º	Callejón	08:55	Fila exterior	Callejón	14:00
	2º	Callejón	08:50	Fila exterior	Callejón	13:55
	3º	Av. Aragón	09:00	Directa	Av. Aragón	14:00
Primaria	1º	Av. Aragón	08:55	Directa	Av. Aragón	14:00
	2º	Av. Aragón	08:50	Directa	Av. Aragón	13:55
	3º	Calle Blasco	08:55	Filas exterior	Calle Blasco	14:00
	4º	Calle Blasco	08:50	Filas exterior	Calle Blasco	13:55
	5º	Principal	08:55	Filas exterior	Principal	14:00
	6º	Principal	08:50	Filas exterior	Principal	13:55
Secundaria	1º	Calle Blasco	08:45	Directa	Calle Blasco	14:30
	2º	Calle Blasco	08:40	Directa	Calle Blasco	14:25
	3º	Principal	08:45	Directa	Principal	14:30
	4º	Principal	08:40	Directa	Calle Blasco	14:25

- En las entradas al colegio, el profesorado, que le toque impartir la 1ª sesión lectiva del día, de:
  - Infantil, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, estará presente en las puertas para facilitarles gel hidroalcohólico y conducir a su alumnado al aula, en fila, respetando las distancias de seguridad y evitando el tocar paredes, pasamanos de escaleras u otros objetos que encuentre a su paso.
  - 1º y 2º de Primaria y Secundaria, esperará en su aula correspondiente, para recibir a su alumnado y poder empezar la clase lectiva (otra persona estará en la puerta de entrada para facilitarles gel hidroalcohólico).
- Se señalizarán las entradas y salidas de manera clara y en lugar visible con carteles.
- Se establecerán marcas en el suelo para mantener la distancia física en la filas de entrada.
- Los acompañantes del alumnado no deben entrar al centro.
- Se informará al alumnado y a las familias que no deben producirse corrillos en las entradas.
- El acceso al edificio de personas ajenas al centro (familiares, acompañantes...) se debe limitar a los casos en que se precise asistencia por situación de dependencia.
- Durante toda la jornada debe vigilarse que ninguna persona ajena al centro pueda acceder con excepción de las que tengan cita previa. Se llevará un *registro* de las personas ajenas que acceden al colegio, así como de las que acudan con cita previa o convocadas por el propio colegio.
- Es obligatorio el uso de mascarilla para las personas ajenas al colegio que deban entrar al mismo, poniéndose a su disposición solución hidroalcohólica.

✓ Circulación por el recinto escolar:

- La circulación en pasillos y escaleras está convenientemente señalizada, teniendo en cuenta las normas para caso de incendio y evacuación, reduciendo en lo posible los cruces entre personas (si no hubiera un sentido único de circulación, se debe caminar siempre por la derecha).
- En la medida de lo posible y respetando las reglas de evacuación y prevención de incendios, se mantendrán abiertas las puertas para evitar puntos de contacto (excepto puertas cortafuegos).
- En las aulas que disponen de dos puertas de acceso, una de ellas será de entrada y otra de salida de forma exclusiva (cuentan con una señal indicativa en cada puerta).
- Las personas ajenas que entren al colegio deberán estar previamente informadas de las condiciones de movilidad y protocolos de circulación y uso de los espacios (el colegio dispondrá de un listado diario de las personas que entran y salen del centro a tal efecto).
- El uso de mascarillas es obligatorio para la movilidad en el colegio.
- El profesorado deberá llevar siempre la mascarilla puesta, tanto al impartir sus clases, como al moverse por el colegio, entrar en la Sala de Profesores o salir del colegio.
- 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.

✓ Ascensores:

- El uso del ascensor debe hacerse de forma individual y es obligatorio el uso de mascarilla.
- No está permitido su uso por parte del alumnado, excepto en los supuestos en que sea preciso el acompañamiento a un alumno/a por incapacidad para subir o bajar escaleras.
- Se indica mediante cartelería estas condiciones de uso.

✓ Aulas:

- Cada GEC tiene una aula de uso permanente en el colegio, que no será utilizada por otro grupo, y se asignará una mesa y una silla a cada alumno/a del grupo prohibiendo su intercambio.
- El aula está organizada manteniendo la distancia de seguridad, evitando la colocación de unas mesas frente a otras y alejadas de las puertas para mantener la distancia a la entrada al aula.
- Se limitarán los movimientos dentro del aula, procurando evitar cruces en los movimientos del alumnado, estableciéndose un sentido de desplazamiento dentro del aula marcado en el suelo.
- Las aulas deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de, al menos, 10 minutos cada vez (antes de la llegada del alumnado, durante los descansos y mientras se limpia).
- Las aulas de Infantil se han despejado de mobiliario y material no necesario, así como se han minimizado los contenidos de los rincones de juego para facilitar su limpieza y desinfección.

✓ Aulas específicas (Aula de Música, Aula de Psicomotricidad, Taller de Tecnología y Plástica, Laboratorio de Idiomas, Aula de Informática, Aula de Bilingüismo, Laboratorio de FYQ, Gimnasios...):

- Estos espacios se mantendrán cerrados o con limitación de uso a una sesión por día, incorporando la señalética adecuada, excepto para actividades planificadas con antelación y siempre con las medidas higiénico-sanitarias y de prevención aplicables antes y después de su uso.
- Este es el caso del Laboratorio de Idiomas, dada la necesidad de seguir avanzando en la formación del alumnado y del profesorado en nuestras herramientas Google Suite y Plataforma Educamos y en aras a poder responder de forma ágil ante una posible necesidad de volver a poner en marcha la atención educativa a distancia (asignación de ordenadores por lista de clase).
- El profesor/a que vaya a utilizar una de estas aulas será ser el encargado de hacer una limpieza de la misma antes de entrar con el alumnado (asegurando que está limpia y lista para su uso).
- En caso de uso de material, se organizarán actividades individuales para evitar intercambio de material y se debe garantizar la desinfección de todo el material antes y después de cada uso.

✓ Aseos:

- Cada GEC tiene asignado un aseo exclusivo:
  - Infantil (1º al lado de su aula en la planta baja y 2º y 3º en la planta primera).
  - Primaria (1º y 2º, los aseos del patio del recreo; 3º, el aseo enfrente de su aula - Aula de Matemáticas -; 4º, 5º y 6º, los aseos de sus propias aulas - Aula de Audiovisuales para 6º -).
  - Secundaria (tanto en el aseo de chicas como en el de chicos, hay aseos para cada uno de los 4 cursos de la etapa - marcados convenientemente -).
- Se controlará el flujo de alumnado a los aseos en las entradas y salidas de clase (uno por vez).
- Se deben ventilar con frecuencia y tirar de la cadena con las tapas cerradas.
- El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio (reposición de jabón y toallas de papel).
- La limpieza de los baños se hará antes del inicio de las clases y al menos una vez a mitad de jornada, garantizando la desinfección regular de las superficies que más se tocan, a la vez que se comprobará el vaciado de papeleras con la frecuencia necesaria.

✓ Comedor escolar:

- Se ha organizado el comedor de forma que no hay filas ni cruces de grupos en los pasillos, cumpliéndose las medidas de distancia en todos los contextos y espacios.
- Se ha previsto el movimiento de bandejas, cubiertos, jarras... para evitar contactos (se evitará la recogida de bandejas por el alumnado, para evitar aglomeraciones y colas de espera).
- Las agrupaciones de comedor son fijas y coincidentes con el curso y etapa educativa.
- Lavado de manos antes y después de comer.
- Las monitoras de comedor usarán mascarillas obligatoriamente y en cada contacto tendrán que lavarse las manos.
- Se limpiarán las mesas y sillas después de cada comida.
- Se ventilará el espacio de comedor antes y después de cada turno.
- Se depositarán los restos en los cubos que deberán llevar bolsa de basura y se vaciarán a diario.
- Se recordarán verbalmente las medidas higiénico-sanitarias al alumnado al inicio de las comidas, especialmente no compartir comida, agua, cubiertos...
- Se añadirán mensajes de medidas de higiene (carteles, pósteres...).

✓ Patios y recreos escolares:

- El patio del centro es un espacio que habitualmente se utiliza como aula para algunas actividades, pero su utilización más frecuente y con mayor densidad de usuarios es en el periodo de recreo, por lo que es clave evitar las aglomeraciones y los cruces de alumnado innecesarios en el patio y los pasillos y mantener la distancia de seguridad.
- Para ello hemos adoptado las siguientes medidas:
  - Higiénico-sanitarias (garantizar la distancia social de 1,5 m de seguridad entre GEC):
    - + Sectorizar y señalizar el espacio de recreo señalando una zona para cada GEC.
    - + No se permitirá que el alumnado cambie de sector durante el periodo de recreo.
    - + El alumnado almorzará en el aula antes de salir al recreo.
    - + Cada alumno/a deberá llevar su almuerzo en un recipiente cerrado tipo fiambarrera (protege la comida y lo facilita al poder utilizarlo para no apoyar la comida en superficies).



- + Tanto en el momento de salir como en el regreso al aula el alumnado se lavará las manos y podrá hacer uso del baño (se insistirá en las medidas de higiene personal).
  - + No se usarán los aseos del patio (asignados al alumnado de 1º y 2º de Primaria).
  - + 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.
  - + El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio en Educación Primaria y Secundaria (salvo las excepciones previstas en la normativa actual).
- Organizativas:
- + INFANTIL: La vigilancia del recreo se realizará a razón de un maestro/a por cada GEC (el profesorado que no imparte clase en Infantil no debe estar en contacto con el alumnado), estando el patio sectorizado en 3 partes diferenciadas (señalética).
  - + PRIMARIA: Se establece un recreo dividido en 2 partes, una en el aula para almorzar y otra en el patio sectorizado; la vigilancia del recreo se realizará a razón de un maestro/a por cada GEC, que deberá estar con su alumnado, tanto en el aula como en el patio.
  - + SECUNDARIA: Se establecen 2 recreos cortos, uno en el aula para almorzar y otro en el patio sectorizado; la vigilancia del recreo se realizará a razón de un profesor/a por cada clase que le corresponda bajar al patio (que deberá estar en el sector del patio que le corresponda) y otro profesor/a de guardia que vigilará el pasillo y las aulas del alumnado que le corresponda estar en clase almorzando.
  - + El profesorado comprobará que se mantenga la distancia de seguridad y vigilará que se mantengan las medidas de protección en todo momento.
- Metodológicas:
- + 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.
  - + Proponer espacios y tiempos de juego dirigido o bien organizar el patio por rincones
- El escalonamiento temporal y espacial de los recreos se realiza entre cursos y etapas educativas, designándose espacios fijos para grupos determinados:

ESCALONAMIENTO ESPACIAL Y TEMPORAL DE LOS PATIOS ESCOLARES PARA EL RECREO							
ETAPA	CURSO	LUGAR RECREO 1	HORA INICIO	HORA FIN	LUGAR RECREO 2	HORA INICIO	HORA FIN
Infantil	Todos	Patio Zonas ABC	10:55	11:25	Patio Zonas ABC	13:00	13:15
Primaria	1º 2º 3º	Patio Zonas ABC	11:30	11:45	Aulas propias	11:45	12:00
	4º 5º 6º	Aulas propias	11:30	11:45	Patio Zonas ABC	11:45	12:00
Secundaria	1º 3º	Aulas propias	10:30	10:50	Patio Zonas AC	12:30	12:50
	2º 4º	Patio Zonas AC	10:30	10:50	Aulas propias	12:30	12:50

- En caso de condiciones meteorológicas adversas, se organizará el tiempo de recreo en los gimnasios cubiertos o en las propias aulas, ventilándolos antes y después de su uso.

### 3.3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS:

#### a. Higiene de manos y etiqueta respiratoria:

✓ Higiene de manos:

- El lavado de manos es fundamental y debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano, durante al menos 40 s, secándolas después con una toallita de papel desechable o al aire.
- Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas (se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel no es suficiente y es preciso usar agua y jabón), no siendo recomendable su uso en Infantil.
- El lavado de manos debe hacerse como mínimo:
  - A la entrada y a la salida del centro educativo (y al llegar a casa).
  - Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
  - Antes y después de cada almuerzo o comida.
  - Antes y después de ir al aseo.
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Se evitarán los intercambios manuales de juguetes o material deportivo o escolar.
- En el caso de equipamiento específico necesario para el aprendizaje, el profesorado establecerá un protocolo de limpieza del mismo, dependiendo del nivel y etapa educativa.

✓ Etiqueta respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto (si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo).
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca (caso de hacerse, lavarse las manos a continuación).
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados...
- Se reitera la necesidad de incorporar estas medidas higiénico-sanitarias a los hábitos diarios, pues su observancia proviene de una correcta sensibilización e información adecuadas a la edad del alumnado, que deberán completarse con pautas de supervisión, especialmente en el alumnado de menor edad o con necesidades educativas especiales.

#### b. Limpieza y desinfección de espacios y materiales:

✓ Disposiciones generales:

- Se ha establecido un plan de limpieza diario de espacios.
- Se profundiza la limpieza de puntos de contacto, zonas más tocadas y material de uso múltiple.
- Si hay material que debe pasar de un alumno a otro, antes debe limpiarse y desinfectarse.

✓ Aulas:

- Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario... antes de la llegada del alumnado, en cada espacio ocupado en los cinco días anteriores a la reapertura.
- Se desinfectarán una vez al día y la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes.
- Las aulas y espacios cuyo uso no sea necesario permanecerán cerrados, indicando la prohibición de acceso.

✓ Sala del Profesorado:

- Se dedicará especial atención a la desinfección de aparatos electrónicos, casilleros, exteriores de armarios, teléfonos, mesas, sillas... al menos una vez al día y se ventilará frecuentemente.

- ✓ Disposiciones específicas para Infantil:
  - El material para Infantil no debe intercambiarse entre el alumnado (en el supuesto de que ello ocurra, deberá limpiarse y desinfectarse).
  - Cambiar la ropa de la niña o niño siempre que sea necesario.
  - En lugar de usar vasos para beber, es recomendable las botellas de agua de uso individual.
- ✓ Ventilación de las aulas y otros espacios:
  - Los espacios deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de al menos 10 min.
  - Las aulas y otros espacios ocupados durante el día deben ventilarse siempre que sea posible (por ejemplo, antes de la llegada del alumnado, durante cada recreo, mientras se limpia...).
- ✓ Gestión de residuos:
  - Los residuos (pañuelos de papel, toallitas, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula y espacio común del colegio (este tipo de residuos no es reciclable).
  - Se utilizarán cubos de basura con tapa y pedal de apertura.
  - En caso de sospecha de síntomas de COVID-19 se aplicará la gestión de residuos del punto 4c.

#### **c. Uso de mascarillas:**

- ✓ Para el personal docente y no docente:
  - Las mascarillas son de uso obligatorio en el colegio en aquellas situaciones o espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad (Real Decreto Ley 21/2020, 9 junio).
  - Será el caso, principalmente, de las personas que intervienen con alumnado de Infantil o con alumnado ACNEAE, dentro del aula, en los movimientos dentro del centro o en el patio escolar.
  - El personal docente y no docente dispondrá en su centro de mascarillas para su uso durante su jornada laboral, para cuando no sea posible garantizar la distancia interpersonal.
- ✓ Para el alumnado:
  - El alumnado de Infantil no tiene obligación de llevar mascarilla (notar que el alumnado con patologías previas llevará mascarilla bajo prescripción médica).
  - Para el resto del alumnado (Primaria y Secundaria), será obligatorio el uso de mascarillas.
  - Corresponde a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas (el centro deberá disponer de mascarillas para situaciones de emergencia).

#### **4. ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19:**

- ✓ El COVID-19 es una enfermedad de declaración obligatoria urgente por el que se crea la red nacional de vigilancia epidemiológica.
- ✓ En la fase actual de control de la infección es muy importante la detección precoz de los posibles casos, para detener su transmisión mediante aislamiento y cuarentena de los contactos estrechos (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).
- ✓ Dado que 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 colegio.
- ✓ Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible brote en un colegio.
- ✓ Un caso posible de COVID-19 puede darse con la aparición súbita de una infección respiratoria 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.

## a. Alumnado:

### A. Actuación en caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas fuera del colegio:

- Es importante conocer si la ausencia de un alumno/a del colegio es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad. Se insta a las familias a informar al colegio de esta situación, aunque el colegio ha de ser activo para detectar posibles casos en las ausencias de escolares poniéndose en contacto con la familia.
- En el caso que hubiera un caso sospechoso de COVID, la familia del alumno/a se pondrá en contacto con el centro de salud y con el colegio.
- El Equipo Directivo lo notificará de forma urgente al Servicio Provincial de Teruel y a la Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud de Teruel:
  - Teléfono: 978 64 11 61
  - Correo electrónico: [sve.te@aragon.es](mailto:sve.te@aragon.es)
  - Horario: Lunes a viernes no festivos, de 08:00 a 15:00h.
  - Fuera de horario: Llamar al 112 e informar al Sistema de Atención a Alertas de Salud Pública.

### B. Actuación en caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas en el colegio:

- Aislamiento inmediato (con mascarilla quirúrgica para niños/as a partir de seis años) llevándolo a la **Sala de Aislamiento** (espacio reservado para esta situación - Sala de Visitas 1 -), donde se le observará a la espera de que pueda volver a casa o de que los sanitarios se hagan cargo de él.
- La persona que atienda al alumno/a se pondrá también mascarilla quirúrgica.
- Llamar de manera inmediata a su familia/tutores legales para que vayan a buscarlo.
- Respeto absoluto de las medidas higiénico-sanitarias.
- En el caso de percibir que el alumno/a está en una situación de gravedad se avisará al 112.
- El Tutor/a 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 u otras.
- 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.

### C. En caso de diagnóstico positivo:

- Información de la existencia de un caso COVID-19 al Servicio Provincial de Educación de Teruel.
- Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.
- Las actuaciones 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 ciclo, de etapa o de colegio.
- 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.

## b. Personal del centro educativo, docente y no docente:

### A. Trabajador/a que presenta síntomas fuera del colegio:

- 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 consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e informar al Equipo Directivo del centro.
- La Dirección del colegio lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [espri@aragon.es](mailto:espri@aragon.es) (facilitando el enlace del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL - <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> -).
- También Dirección deberá comunicar este caso al Servicio Provincial de Educación de Teruel.
- Se informará 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, ya que corresponde al equipo sanitario del SPRL la investigación y seguimiento epidemiológico.

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

- La persona que lo atienda en el colegio también se pondrá mascarilla quirúrgica.
- Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante.
- 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.
- 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 Dirección del colegio lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [espri@aragon.es](mailto:espri@aragon.es) (facilitando el enlace del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL - <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> -).
- La Dirección notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación de Teruel.
- 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.
- El colegio debe 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.
- El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad y seguir los consejos establecidos y vigilancia pasiva de síntomas, siempre y cuando el SPRL no los considere contacto estrecho del caso en estudio.

#### **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 mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 m durante un tiempo de al menos 15 min.
- El trabajador/a deberá avisar/informar al Equipo Directivo del colegio.

- El trabajador/a deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.
- La Dirección del colegio lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es) (facilitando el enlace del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL - <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> -).
- La Dirección lo notificará también al Servicio Provincial de Educación de Teruel.

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

- Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico BOLSA 1 en un cubo de basura en las **Sala de Aislamiento**, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La BOLSA 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura BOLSA 2, al lado de la salida de la sala, donde además se depositarán los guantes desechables y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura BOLSA 3 con el resto de los residuos, se cerrará adecuadamente y se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40-60 segundos.

**5. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA:**

- ✓ Las medidas recogidas en este Plan de Contingencia se revisarán periódicamente atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, así como a las diferentes situaciones que genere la alerta, adaptándolas a los distintos posibles escenarios.
- ✓ Notar que, como centro docente concertado, hemos adecuado las Instrucciones a nuestro propio contexto en el marco de nuestra autonomía, que viene determinada por el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- ✓ Este plan está actualizado en base a la Orden, de 27 de agosto de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.