

PLAN DE CONTINGENCIA

IES PABLO SERRANO (ZARAGOZA)

Curso 2020-21

(Actualizado febrero 2021)

INTRODUCCIÓN

El presente documento responde a las necesidades de adoptar medidas higiénico-preventivas y organizativas concretas en el IES Pablo Serrano de Zaragoza, dentro del marco de la autonomía organizativa de centros, para desarrollar la actividad educativa de forma semipresencial durante el curso 2020-21. La elaboración de este documento se ha realizado de acuerdo a las instrucciones establecidas por el Dpto. de Educación, Cultura y Deporte en la *Orden de 30 de junio de 2020 para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo* y la *Orden de 27 de agosto de 2020 Orden 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*.

Dicha orden concreta para todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos los criterios establecidos en la Orden SAN/474/2020 de 19 de junio.

En concreto, la Orden de 30 de junio del dpto. de E.C.D prevé para los centros educativos la elaboración de un plan de contingencia, que formará parte de la Programación General Anual, con la finalidad de garantizar que el desarrollo del curso escolar 2020-21 se realice dentro de los principios de seguridad, normalidad y de forma presencial que la Orden de 27 de agosto modifica en parte debido a la nueva situación sanitaria en la que nuestra Comunidad Autónoma se encuentra.

Las normas higiénico-sanitarias establecidas en este documento son de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del IES Pablo Serrano. Es responsabilidad de cada miembro de esta comunidad el garantizar su protección individual, así como respetar las normas higiénico-sanitarias sobre limpieza de manos, uso de mascarillas y distanciamiento personal, así como el evitar en general las situaciones que puedan poner en riesgo su salud y la de los demás miembros de la comunidad educativa.

En una primera fase (antes del 4 de septiembre) se establecerán las medidas generales de organización y de prevención higiénico-sanitaria para atender al comienzo de curso en la modalidad vigente. Con anterioridad al 30 de septiembre este plan incorporará los datos del personal del centro y del alumnado considerado de riesgo así como cuantas medidas se estimen oportunas para hacer frente a una posible situación de suspensión del sistema educativo presencial.

Este plan podrá ser revisado periódicamente como consecuencia de un posible cambio en las circunstancias sanitarias o por necesidad de adecuar su contenido en caso de incumplimiento de los objetivos.

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES PABLO SERRANO

- Asegurar el bienestar y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa durante el curso 2020-21 atendiendo específicamente a la situación de pandemia causada por el COVID-19.
- Garantizar el derecho a la educación del alumnado, prestando especial atención a la diversidad del alumnado para evitar que la situación sanitaria pueda causar perjuicios en su formación.
- La reorganización de los espacios y distribución de los recursos educativos para garantizar la distancia de seguridad interpersonal en la medida de lo posible.
- Avanzar en la incorporación de herramientas y materiales digitales. Se ha hecho un curso de formación en classroom para el profesorado que va a tener continuidad en el Plan de Formación del Centro, se están proporcionando correos corporativos a los alumnos y acceso a plataforma digital.

2. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN: ASPECTOS GENERALES

- El tratamiento de todos los aspectos referidos a la COVID-19, tanto desde la perspectiva higiénico-sanitaria como desde el ámbito de las nuevas necesidades organizativas y de uso de recursos digitales, se incluirán dentro del **Plan de Formación del Centro** y del **Plan de Acción Tutorial**.
- **El centro informará** a toda la comunidad escolar de las medidas higiénico-sanitarias a seguir, así como de cualquier cambio en la normativa sanitaria que pueda afectar a los centros escolares. Esta información se transmitirá preferentemente mediante la página web del centro, el correo electrónico, la señalización en los edificios, la megafonía y la pantalla del vestíbulo.
- El plan de contingencia estará disponible en la página web del instituto para su consulta.

a. Información a los alumnos y su formación:

- La **incorporación del alumnado en septiembre se hará de forma progresiva** para garantizar que todo el alumnado recibe y asume las nuevas normas de convivencia en el centro, siendo consciente de que el incumplimiento de estas normas conllevará severas medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Régimen Interior.
- El alumnado deberá **informar** con la mayor celeridad posible de aquellos aspectos requeridos por su tutor/a o la dirección referidos a la disponibilidad de recursos informáticos en su domicilio así como de su posible consideración como persona de riesgo.
- El alumnado **dispondrá en las aulas de la información** sobre medidas de higiene así como del aforo máximo autorizado.
- Al comenzar y concluir los periodos lectivos el alumnado deberá **seguir las indicaciones higiénico-sanitarias** indicadas por la normativa o el profesor para garantizar el adecuado uso de las instalaciones en el siguiente periodo lectivo.

- En el acceso y salida del centro, así como en los desplazamientos en su interior se deberá respetar estrictamente la **señalización** y las **indicaciones** que se hayan realizado al alumnado: puerta de acceso, circulación por escaleras y pasillos, etc.
- Es responsabilidad del alumnado acudir al centro educativo con el **material** necesario.
- El alumnado deberá aportar su **material sanitario** que incluirá como mínimo una mascarilla que deberá llevar puesta en todo el horario lectivo (entrada y salida del centro, en los desplazamientos en el interior de los edificios, en el patio de recreo, en las aulas ...). Además llevará en su mochila o neceser otra de repuesto, así como pañuelos y gel hidroalcohólico. Todo este material será de exclusivo uso personal.
- El alumnado deberá aportar su **material de trabajo** que incluirá: un estuche con su material de escritura y trabajo, un bloc con hojas, y en caso necesario su propio ratón para el uso de los ordenadores. Este material será de exclusivo uso personal, estando especialmente prohibido el compartirlo con otros alumnos, así como su préstamo.
- Durante el presente curso 2020-21 se evitará el trasladar entre el centro escolar y el domicilio del alumnado cualquier otro tipo de **material escolar que no sea estrictamente necesario**. Se recomienda a todo el profesorado y alumnado que evite el uso de libros de texto en el aula siempre que no sea imprescindible su uso si existe una versión digital de los mismos.
- En el presente curso 2020-21 **dejará de funcionar el sistema de préstamo de taquillas** para evitar aglomeraciones en los pasillos así como la circulación incontrolada de alumnos durante los períodos de cinco minutos entre clase y clase.
- Se trabajará en las **tutorías** los temas referidos a higiene y salud ante el coronavirus.
- Se **reforzarán desde todas las áreas, materias y módulos** los contenidos y aspectos educativos conducentes a la adquisición de la **competencia digital** para poder hacer frente a una posible situación de confinamiento educativo. Para ello, se detectarán las necesidades de medios informáticos del alumnado y se prestarán en los casos necesarios los mini-portátiles disponibles en el Centro.
- Todo el alumnado dispondrá de una **cuenta de correo corporativo** que será proporcionada por el centro. Esta cuenta será el mecanismo principal de comunicación y trabajo a distancia con el alumnado, por lo que será obligación de éste último su consulta y mantenimiento al día.
- Se **reforzará desde todas las áreas, materias o módulos** la toma de conciencia del alumnado sobre la importancia de respetar las **normas sanitarias vigentes** dentro del centro así como fuera del mismo en su vida familiar y social.

b. Información a las familias

- Es un derecho de las familias el **recibir información** puntual sobre la situación sanitaria en el centro así como de las variaciones significativas que se produzcan en este aspecto. Los cauces principales para la trasmisión de esta información serán la página web, el correo electrónico y el teléfono.

- A comienzo de curso se informará a las familias de las **medidas organizativas** tomadas en el centro para garantizar la seguridad sanitaria.

- Las familias son **corresponsables del cumplimiento por parte del alumnado de las normas** sanitarias vigentes en el centro escolar y en sus momentos de ocio fuera del horario escolar:
 - Deben colaborar en la adopción por parte de sus hijas e hijos de rutinas de higiene de manos y protocolo de actuación en casos de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria)

 - Deben también colaborar informando a sus hijos de forma clara sobre qué es el virus y cuáles son los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las instrucciones sanitarias de prevención.

 - Deben comprometerse a que sus hijas e hijos no asistan al centro en caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID-19 (infección respiratoria con síntomas como fiebre, tos y sensación de falta de aire u otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza) en el alumno/a o en algún miembro de la familia. Deberán tomar la temperatura de sus hijas/os porque en caso de síntomas o fiebre no pueden ir al centro escolar.

 - Las familias deben proveer a sus hijas e hijos de mascarilla para asistir al centro educativo, explicarles su uso y recordarles la obligación de usarla en todas las situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad.

 - Las familias deben comprometerse a visitar lo menos posible el centro educativo. Todas las **comunicaciones** entre las familias y el centro se realizarán principalmente por **medios telemáticos**. Sólo excepcionalmente y con el objetivo de garantizar los derechos educativos del alumnado se atenderá de forma presencial.

 - La atención a las familias cuando deba realizarse de forma presencial será siempre exclusivamente mediante **cita previa** y respetando en todo momento las medidas higiénicas de seguridad.

c. Información al personal del centro y su formación:

- El profesorado dispondrá de **acceso a la información** referida a las medidas de protección, seguridad e higiene a llevar a cabo.

- En **casos de síntomas** compatibles con COVID-19 debe llamar a su centro de salud, médico o servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguir las instrucciones que se le indiquen, no debiendo acudir al centro educativo (ver anexo final a este documento).

- El personal docente y no docente del centro informará a la dirección del centro si se encuentra entre los colectivos susceptibles de ser considerados especialmente sensibles con la finalidad de elaborar una relación del personal en dicha situación. Esta relación deberá elaborarse con anterioridad al 30 de septiembre.

- En el centro se dispondrá del **material higiénico necesario** para casos de necesidad. En áreas comunes se dispondrá de gel, papelera y dispensador de papel.

- Todo el profesorado **colaborará en la difusión y control de las medidas** de seguridad e higiene. Todo el profesorado participará en la supervisión de las medidas de seguridad higiénica del alumnado así como en su formación en este aspecto.

- Es fundamental que el profesorado cumpla estrictamente con la **puntualidad** al acceder al aula tanto en el comienzo de la jornada como en los cinco minutos entre periodos lectivos debiendo ocuparse del cumplimiento de las normas sanitarias por el alumnado a su cargo.

- El profesorado supervisará que al comenzar y concluir los periodos lectivos el **espacio utilizado queda convenientemente disponible** para su siguiente uso.

- El profesorado supervisará igualmente el **cumplimiento de las normas por parte del alumnado** en los accesos y salidas del centro, en los cinco minutos entre periodos lectivos, así como en los recreos.

- El profesorado deberá ser consciente de las normas establecidas para el alumnado adaptando la **práctica educativa** diaria a esta realidad: posibilidad de no aportar determinado material escolar (libros, cuadernillos de trabajo...), obligatoriedad de usar su propio material escolar (bolígrafos, folios...), etc. En concreto, la posibilidad de no aportar los libros de texto exigirá la adaptación de nuevos recursos y métodos educativos (recursos digitales p.ej).

- Se incluirá en el **Plan de Formación** del centro aquellas actividades de formación relacionadas con la digitalización del trabajo académico (empleo de las TIC, nuevas metodologías...) que permitan hacer frente a la situación actual, así como otras relacionadas con el fomento de la salud, la prevención de riesgos y la educación socioemocional. En este sentido en el centro se ha realizado durante el mes de septiembre una formación, dirigida por personal sanitario del centro de Salud Torre Ramona, sobre las normas sanitarias a seguir.

- Se procurará la unificación de criterios por parte de todo el profesorado en la utilización de sistemas de comunicación con el alumnado. En este sentido, se ha decidido utilizar la plataforma Google Classroom en toda la ESO y las que determine el profesorado en cursos superiores.
- El **grupo de trabajo** sobre el plan de contingencia formará también parte del Plan de Formación del centro.

3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

a. Actuaciones previas al inicio de curso

- Se incluirán en este plan de contingencia todas las medidas a adoptar para hacer frente al inicio de **curso presencial** para los grupos de 1º y 2º de ESO y **semipresencial** para el resto de enseñanzas de acuerdo al Escenario 2, así como a un **posible escenario de limitación total de la presencia de alumnos** durante el curso. El plan se adaptará a los cambios normativos referidos al funcionamiento de los IES durante el curso, así como a las situaciones detectadas durante su aplicación que exijan una mejora.
- Se establecerá un **Grupo de Trabajo** dirigido por una coordinadora, la directora del centro e integrado por al menos dos miembros del claustro, y representantes del personal de administración y servicios, de las familias y el alumnado. Este grupo se reunirá periódicamente para evaluar el grado de consecución de los objetivos del plan y estará en comunicación constante con las autoridades sanitarias de referencia (personal del centro de salud, riesgos laborales, epidemiología...)
- La **organización de los grupos** del centro tratará de responder a la reducción de la ratio de alumnos por aula. Se aumentará para ello en la medida de lo posible el número de grupos que ocuparán como aulas asignadas cualquiera de los espacios disponibles del centro.
- El **horario de los grupos y del profesorado** se adaptará a las nuevas necesidades organizativas. En todo caso se tratará de evitar en la medida de lo posible los desplazamientos del alumnado y del profesorado entre los distintos espacios del centro, así como el compartir espacios comunes por varios grupos durante la jornada escolar. Esto podrá suponer la formación de grupos homogéneos en razón a la elección por parte del alumnado de materias, la reducción de la optatividad en determinados cursos o el agrupamiento horario de materias en dos o más períodos lectivos consecutivos.
- Se reforzará la limpieza y desinfección de los espacios utilizados de acuerdo a las disponibilidades de personal del centro. Para ello se elaborará un **protocolo de limpieza y desinfección** en esta materia que incluirá la disponibilidad de material en las aulas para la desinfección de los puestos escolares tras su uso en caso de necesidad.

b. Organización del centro: aspectos generales

- En las **programaciones didácticas** se deberá incluir un apartado específico de educación a distancia que contemple las medidas a tomar en caso de suspensión total o parcial del sistema presencial, incluyendo al alumnado que por disponer de síntomas sea confinado mientras que el resto de grupo continúa con la enseñanza en la modalidad vigente. En el caso de la formación profesional se recogerá esta información en un apartado denominado plan de contingencia.
- Se recomienda realizar en la medida de lo posible todas las **reuniones de forma telemática**, lo que incluye las reuniones del profesorado (CCP, Claustros, Juntas de Evaluación...), reuniones de delegados, tutorías, entrevistas, etc, a excepción de las que sean estrictamente necesarias. En este último caso, se respetarán los aforos establecidos y los protocolos sanitarios.
- La visita al centro escolar por parte de las personas ajenas al mismo se realizará exclusivamente mediante **cita previa**, llamando por teléfono a conserjería (tlf 976 491015) o por mail a la persona con la que se solicita consulta. El listado de correos corporativos estará disponible en la página web del instituto.
- El personal externo acudirá al centro **respetando las medidas sanitarias** establecidas por las autoridades. No se permitirá el acceso al centro sin mascarilla o sin lavarse las manos y se deberá aportar su propio material de escritura si fuera necesario. El incumplimiento de estas normas podrá suponer la imposibilidad de acceder a las instalaciones.
- En el centro se dispondrá de un **listado diario** con el nombre de las personas ajenas al mismo que han accedido a él, su DNI, número de teléfono, motivo de su visita, con quién se reúne y en qué espacio.
- Se contempla la posibilidad de **suspender las clases** en un determinado grupo debido a las ausencias del profesorado si no se puede garantizar el número de profesores de guardia para hacer frente a las necesidades organizativas. En este caso se priorizará la atención a los grupos de los primeros cursos de la ESO y se autorizará la salida anticipada de los grupos más mayores. En el caso de los grupos de la ESO se informará a las familias de este hecho.
- De forma general, los alumnos de 4º ESO, Bachillerato y FP que no dispongan de profesorado a última hora de su jornada lectiva podrán abandonar el Centro.
- Si la ausencia de profesorado está prevista a 1ª h y sólo para los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, se podrá dar aviso para que se incorporen al Centro en la siguiente hora lectiva.

- Se establecerán **mecanismos eficientes y rápidos de comunicación con las familias** mediante correo electrónico, aplicaciones como Whatsapp... La comunicación escolar con el alumnado se realizará utilizando la cuenta de correo corporativa.
 - Durante el presente curso se organizará el horario del profesorado para poder atender a las demandas de personal de refuerzo durante los **periodos de guardia**. De forma generalizada todo el personal docente dispondrá de tres periodos de guardia de aula y un periodo de recreo con alumnado.
 - Excepto en casos de necesidad **las puertas permanecerán abiertas** y se procurará la mínima manipulación de elementos comunes como pomos, pestillos, ventanas, persianas o interruptores. De forma preferente será una misma persona quien lleve a cabo esa manipulación en la medida de lo posible.
 - Cada grupo será responsable de la **ventilación** del espacio ocupado durante el periodo lectivo: apertura de las ventanas, circulación del aire...
 - Los pupitres, y en general todo el mobiliario de las aulas, dispondrán de una **distribución fija** que no podrá ser modificada ni por el alumnado ni por el profesor. No se podrá realizar cambios de material (sillas, mesas) entre aulas. Se evitará la realización de actividades conjuntas por el alumnado que supongan la modificación de la distribución de los pupitres en el aula. En las aulas no se podrá dejar por parte del profesorado ni del alumnado ningún tipo de material (libros, atlas, reglas, folios...).
 - Debido a la imposibilidad de garantizar las medidas sanitarias, quedan suspendidas todas las **actividades extraescolares y complementarias** que incluyan el acceso al centro de personal ajeno a él, las salidas y visitas fuera del centro, los viajes de estudios y culturales, intercambios, etc. De igual manera se suspenden durante el presente curso todos los usos de las instalaciones del centro fuera del horario escolar.
 - Mientras las autoridades lo permitan las **movilidades Erasmus** se mantendrán en el centro, aunque se procurará que el personal docente realice en la medida de lo posible sus movilidades fuera del periodo lectivo.
 - La **restricción en el material escolar** que puede aportar el alumnado al centro no recomienda la utilización de libros de texto o cuadernillos escolares de ejercicios en clase, por lo que se potenciará por el profesorado la utilización de herramientas digitales durante la impartición de los periodos lectivos presenciales.
- c. Actuaciones específicas**
- 1. Entradas y salidas de alumnos**

El acceso y salida del centro se realizará en todo momento respetando las normas de higiene y la distancia personal, por lo que no estará permitido permanecer en las zonas comunes de tránsito o formar grupos en los accesos al centro.

El acceso y salida del centro por el alumnado se realizará de forma escalonada y de forma distribuida por varios accesos. Para ello se han establecido la siguiente planificación:

ENTRADA ESCALONADA DEL ALUMNADO		
HORA	GRUPOS	ACCESO
08:20	3º ESO y 4º ESO	Cada grupo según el ala que ocupe en el edificio A y su proximidad a la c/ Batalla de Lepanto o al Parque Torre Ramona
08:20	1º Y 2º BACHILLERATO	Edificio D por parque Torre Ramona junto con aula 1.3C. Aula 3.9A por c/ Batalla de Lepanto
08:30	1º y 2º ESO	Cada grupo según el ala que ocupe en el edificio A y su proximidad a la c/ Batalla de Lepanto o al Parque Torre Ramona
09:15	Formación Profesional (clase en edificios B y C)	Parque Torre Ramona
09:15	Formación Profesional (clase en edificio A)	Batalla de Lepanto

SALIDA ESCALONADA DEL ALUMNADO		
HORA	GRUPOS	SALIDA
14:20	1º y 2º ESO	Cada grupo según el ala que ocupe en el edificio A y su proximidad a la c/ Batalla de Lepanto o al Parque Torre Ramona.
14:20	3º ESO y 4º ESO	Cada grupo según el ala que ocupe en el edificio A y su proximidad a la c/ Batalla de Lepanto o al Parque Torre Ramona.
14: 20	1º BACHILLERATO	Parque Torre Ramona
14:20	2º BACHILLERATO	c/ Batalla de Lepanto excepto alumnos en el aula 1.3C que saldrán por el parque Torre Ramona
15:00	ESO y BACHILLERATO bilingüe	Por la salida más cercana al aula en la que impartan clase a última hora

15:15	Formación Profesional (clase en edificios B y C)	Parque Torre Ramona
15:15	Formación Profesional (clase en edificio A)	Batalla de Lepanto

SALIDA AL RECREO		
HORA	GRUPOS	LUGAR
11:10	1º a 3º ESO (comienzo del recreo)	Salida al Patio según zonificación
11:10	4º ESO y BACHILLERATO (comienzo del recreo)	Salida fuera del centro por el acceso más próximo al aula: Edificio D y ala izquierda edificio A por Parque Torre Ramona, ala derecha edificio A por c/Batalla de Lepanto
11:40	1º a 3º ESO (fin del recreo)	El regreso a las aulas tras el recreo se realizará de forma escalonada según la zonificación del patio. El profesorado de guardia de recreo supervisará este proceso
11:40	4º ESO y BACHILLERATO (fin del recreo)	Acceso al centro según el aula a ocupar: Edificio D y ala izquierda edificio A por Parque Torre Ramona, ala derecha edificio A por c/Batalla de Lepanto
12:00 12:05	FP (comienzo recreo)	Salida del centro según proximidad: edificios B y C por parque Torre Ramona, edificio A por c/Batalla de Lepanto
12:30 12:35	FP (fin del recreo)	Entrada al centro según proximidad: edificios B y C por parque Torre Ramona, edificio A por c/Batalla de Lepanto

Marcos horarios en FP

Hora	Horario principal		
	Mañanas	Mañanas Grupos A LA HORA	Mañanas Grupos adelantados 5 minutos
2	9:20 – 10:10	9:20 – 10:10	9:15 – 10:10
3	10.15 – 11.10	10.15 – 11.10	10.15 – 11.10
4	11:15 – 12:05	11:15 – 12:05	11:15 – 12:00
Recreo	12:05 – 12:35	12:05 – 12:35	12:00 – 12:30
5	12.35 - 13.25	12.35 - 13.25	12.30 - 13.25
6	13.30 - 14.20	13.30 - 14.20	13.30 - 14.20
7	14:25 – 15:15	14:25 – 15:15	14:25 – 15:10
8	15:30 – 16:00	15:30 – 16:00	15:30 – 16:00
	Tardes	Tardes	Tardes
9	16:10 – 17:00	16:10 – 17:00	16:05 – 17:00
10	17:05 – 17:55	17:05 – 17:55	17:05 – 17:55
11	18:00 – 18:50	18:00 – 18:50	18:00 – 18:45
Recreo	18:50 – 19:05	18:50 – 19:05	18:45 – 19:00
12	19:05 – 19:55	19:05 – 19:55	19:00 – 19:55
13	20:00 – 20:50	20:00 – 20:50	20:00 – 20:50
14	20:55 – 21:45	20:55 – 21:45	20:55 – 21:40

		09:20	9:15
Entrada por	TorreRamona	FPBA1 GA2 IT1 ASIR1 FPBE1	FPBA2 AF2 IT2 ASIR2 FPBE2
	Lepanto	GA1 DAM1	AF1 DAM2
		16:10	16:05
	TorreRamona	SMR1A ME1	SRM2B ME2
	Lepanto	SMR1B	SMR2A

Resto de entradas y salidas por la tarde por Lepanto. El acceso por Torrerramona se cierra por seguridad y control.

Grupos A LA HORA	Grupos adelantados 5 minutos
SMR1A ME1 SMR1B (Primeros)	SMR2B ME2 SMR2A (Segundos)

Notas:

Durante el recreo el alumnado no podrá acudir a la Biblioteca ni podrá circular por las instalaciones bajo ningún pretexto (ni para buscar a un profesor, ni realizar una gestión, etc.)

En caso de **lluvia** se suspenderá la salida al patio del alumnado que deberá permanecer en su aula bajo la supervisión del profesorado del periodo anterior (hasta la mitad del recreo) y del siguiente profesor (durante la segunda mitad del recreo). Es el profesorado afectado quien deberá hacerse cargo de su coordinación para atender convenientemente al alumnado durante este periodo.

Uso del timbre:

- Al establecer varios escalonamientos horarios de entrada, salida y distintas franjas horarias y recreos, se ha decidido suprimir el timbre para evitar posibles confusiones e interrupciones continuas. Se valorará esta medida en la próxima CCP.

2. Circulación por el recinto escolar

- En ningún caso el alumnado podrá circular por las instalaciones del centro sin autorización previa.
- En todas las instalaciones del centro se deberá utilizar mascarilla.
- El tránsito entre espacios deberá realizarse siguiendo las señalizaciones dispuestas a tal fin.

3. Ascensores y escaleras

- El ascensor será de uso individual. En caso de necesidad de ser asistido, será un trabajador del centro el que acompañe al alumnado, y en ningún caso otro alumno. Será necesario el uso de mascarilla y se procederá a su desinfección tras su uso.
- Las escaleras dispondrán de señalización para la circulación de subida y bajada. En líneas generales se circulará por la derecha.

4. Aulas:

- Las aulas contarán con paneles de información, papeleras, y material de limpieza: líquido desinfectante, rollo de papel, gel hidroalcohólico, ...
- La disposición del mobiliario será fijo, no pudiendo ser modificado por el profesorado o los alumnos, y tratará de mantener la distancia de seguridad.
- Las aulas se ventilarán frecuentemente.

5. Aulas específicas (música, plástica, informática, laboratorios, tecnología, talleres...):

- Las aulas materia (plástica, música, tecnología, laboratorios...) podrán ser utilizadas como aulas de referencia o de desdoble en caso de necesidad por el aumento del número de grupos.
- Se evitará el uso de estos espacios y en caso de ser utilizados dispondrán de un protocolo de utilización y limpieza que incluya el uso individual del instrumental y el sistema de desinfección de todo el material tras su uso.
- Se limitará el uso de ordenadores para las enseñanzas en las que no sea imprescindible. En todo caso los ordenadores dispondrán de aquellos elementos que permitan una rápida limpieza tras su uso, siendo obligatorio para el alumnado el aportar su propio ratón.

6. Aseos

- Los aseos se mantendrán abiertos para evitar la manipulación de las puertas.
- Cada aula tiene asignado un aseo determinado que será de uso exclusivo para esos alumnos.
- Preferentemente serán de uso individual y como máximo de dos personas.
- Su uso deberá realizarse durante los periodos lectivos con autorización del profesorado y no durante los cinco minutos entre periodos para evitar la aglomeración de usuarios.
- Durante el periodo de recreo no se podrán usar los baños.
 - Se dedicará especial atención a estos espacios en el protocolo de limpieza y desinfección elaborado para el centro.

7. Vestuarios:

- El uso de los vestuarios queda prohibido.

8. Patio escolar:

- Se han establecido diferentes franjas de recreo para las enseñanzas (ESO y Bachillerato a las 11'10h, FP a las 12 horas) con el objetivo de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas.
- Existen áreas diferenciadas de uso del patio (espacios para cada uno de los grupos de 1º a 3º ESO).
- Los alumnos de 4º ESO serán autorizados de forma excepcional (aprobado en Consejo Escolar de 3 de septiembre) a abandonar las instalaciones durante el recreo junto a los

alumnos de Bachillerato. Las familias que deseen que sus hijos/as de 4º de ESO no salgan del recinto en el recreo podrán solicitar esta medida ante Jefatura de Estudios.

- El alumnado deberá respetar las medidas de distanciamiento social durante el recreo para evitar contagios, tanto dentro de las instalaciones como en el exterior.
 - No se permite la realización de actividades deportivas en grupo durante los recreos.
 - Se eliminarán las tapas de las papeleras metálicas del patio en los casos en los que sea viable para evitar su manipulación.
 - El alumnado deberá ser responsable de su higiene de manos tras el periodo de recreo.
9. **Otros aspectos organizativos:** se establecerá el despacho de atención a familias como un espacio de aislamiento para el alumnado con síntomas (Aula Covid).

d. Medidas en previsión de los escenarios 2 y 3

- Se elaborará **un listado** por cada grupo en el que figure el alumnado con riesgo de exclusión educativa por falta de medios informáticos y recursos para hacer frente a la situación de formación a distancia durante un posible confinamiento individual, de grupo o completo del centro. Para ello en la primera semana se completará un formulario extenso y preciso sobre la disponibilidad de estos recursos en los hogares del alumnado que será recogido por los tutores.
- Todo el profesorado deberá de disponer desde comienzo de curso de los **recursos educativos** adecuados (plataformas educativas, listado de correos corporativos...) para ser utilizados habitualmente en la práctica educativa y poder hacer frente a una posible situación de confinamiento.
- Las **programaciones didácticas** dispondrán de un apartado con medidas de formación a distancia o un plan de contingencia para hacer frente a la necesidad de desarrollar labores de tutoría con alumnos confinados o con todo el grupo en caso de suspensión de la actividad docente presencial.
- Durante el mes de octubre se realizará una tarea de simulación del manejo del correo corporativo del centro, descarga de archivos, envío de archivos adjuntos: audio, vídeo, links, vídeos propios grabados...

4. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS: ASPECTOS GENERALES

- Al comienzo del curso el tutor/ la tutora de cada grupo elaborará un listado con el alumnado de riesgo. Este listado estará disponible en todo caso antes del 30 de septiembre.
- El profesorado comunicará a dirección su situación como personal de riesgo. Se elaborará un listado con el personal en esa situación con anterioridad al 30 de septiembre.

- El centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección (se adjunta como anexo II) que incluirá los siguientes aspectos:
 - a. Higiene de manos y etiqueta respiratoria
 - b. Limpieza y desinfección de espacios utilizados
 - c. Uso de mascarillas
 - d. Gestión de residuos en caso de síntomas del alumnado o personal del centro

ANEXO I: ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.

Este apartado es un resumen del Anexo III de la Orden de 30 de junio de 2020 del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo. Por lo tanto en caso de duda deberá consultarse dicho Anexo III para clarificar los aspectos convenientes.

ASPECTOS GENERALES

“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”.

(...)

“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”

ALUMNADO

- Las familias informarán al centro educativo en el caso de que la ausencia de un alumno se deba a algún síntoma compatible con el COVID 19.
- Si un alumno presenta síntomas se le aislará de forma inmediata en el espacio COVID hasta ser recogido por la familia.
- En caso de que el alumno presentase dificultades graves para respirar se avisaría al 061.
- Se recordará a las familias que deben evitar contactos y que deben consultar con el centro de salud. Será el médico quien determine cuándo se puede reincorporar el alumno a la clase.
- Se comunicará el caso a vigilancia epidemiológica de Salud Pública.
- En caso de sospecha de un caso de COVID la familia se pondrá en comunicación con el centro de salud y el centro educativo quien lo comunicará al Servicio Provincial de Educación y a vigilancia epidemiológica.
- Si hay un diagnóstico positivo se informará al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo.

PERSONAL DEL CENTRO

- Todos los trabajadores deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. En caso de presentar síntomas no se debe acudir al centro de trabajo, se consultará con el centro de salud y se comunicará al equipo directivo.
- Si el trabajador presenta síntomas en el centro educativo se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. En caso de gravedad se avisará al 061.
- El trabajador se pondrá en contacto con su médico quien evaluará la situación.
- Se informará a los compañeros de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada.
- Si se ha estado en contacto estrecho con cualquier caso positivo el trabajador llamará a su médico y avisará al equipo directivo.
- En todos los casos anteriores (síntomas en domicilio, en el centro o contacto con un positivo) la dirección lo notificará a Riesgos Laborales, y al Servicio Provincial y se facilitará al trabajador el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> para que rellene el cuestionario.

ANEXO II: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

El mantenimiento de las medidas de limpieza y desinfección son fundamentales para prevenir posibles contagios y evitar el transporte del virus por objetos que se encuentren en el centro. Es tarea y responsabilidad de todos contribuir a mantener los espacios, siguiendo y cumpliendo las medidas higiénico sanitarias recomendadas por el Ministerio de Sanidad.

Contamos a día de hoy con cinco PSD (personal de servicios domésticos) en plantilla, una de ellas se ha incorporado de forma extraordinaria como refuerzo, previa solicitud al Servicio Provincial en junio. Dos de ellas vienen en horario de mañana y tres en horario de tarde cubriendo todo el horario del centro (de 8:00 a 21:00 horas), solapándose en el horario central de 13:30 a 15:30, en la que toda la plantilla está trabajando.

El centro ha establecido el protocolo de limpieza que se detalla a continuación.

1. AULAS

- A primera hora de la mañana se procede a la desinfección y limpieza de las aulas de informática y talleres que han sido ocupadas la tarde anterior a última hora.
- Al medio día se desinfectan y limpian las aulas y talleres que terminan de ocuparse a últimas horas de la mañana y van a ser ocupadas de nuevo a primera hora del horario de tarde.

En el turno de tarde y desde las 13:30 se procede a desinfectar y limpiar todas las aulas del centro conforme van quedando vacías, excepto las que se usan a última hora de la tarde.

2. BAÑOS DE ALUMNOS Y PROFESORES

- Limpieza y desinfección de al menos tres veces durante el turno de mañana y otras tres, como mínimo, en turno de tarde.

3. GIMNASIO

- Limpieza y desinfección del gimnasio siguiendo el horario de ocupación de este espacio.

4. BIBLIOTECA / SALA DE USOS MÚLTIPLES

- Limpieza y desinfección de estos espacios al término del día para que quede disponible al día siguiente. Asimismo, se comprueba el cuadrante de reuniones diariamente y se procede a desinfectarlos tras cada reunión.

5. VESTÍBULOS / BARANDILLAS / POMOS

- Durante los recreos se desinfectan pomos de aulas, talleres, barandillas y se limpia el suelo de pasillos, escaleras y vestíbulos. También se vacían papeleras.

6. DEPARTAMENTOS

- Limpieza y desinfección de estos espacios durante el turno de mañana.

7. DIRECCION, OFICINAS, PIEE, AULA CONVIVENCIA Y CONSERJERÍA.

- Limpieza y desinfección de estos espacios durante el turno de tarde.

8. ESPACIO COVID

- Limpieza y desinfección de este espacio diariamente y especialmente después de que un alumno permanece en esta sala.

9. PUERTAS DE ACCESO AL CENTRO

- Limpieza y desinfección varias veces a lo largo del día de puertas y timbre.

MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

Las medidas higiénico-sanitarias son las recomendadas por las autoridades educativas y sanitarias y se detallan a continuación.

1. Higiene de manos: Lavado de manos o uso del gel hidroalcohólico frecuentemente. Las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico y líquido desinfectante homologado, así como un rollo de papel para desinfectar las áreas que se necesiten en un momento dado.
2. Se intentará, en la medida de lo posible, que sea el mismo alumno el que levante las persianas, manipule las ventanas para ventilar, encienda el interruptor,... siempre siguiendo las medidas higiénico sanitarias de limpiarse las manos con gel antes y después de tocar las superficies.
3. Higiene respiratoria.
 - a. Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar.
 - b. Usar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias, desechar el pañuelo tras su uso en papeleras cercanas y realizar la higiene de las manos después.
 - c. Si no se dispone de pañuelos desechables, en vez de poner las manos para cubrirse la nariz y la boca es preferible hacerlo con el antebrazo.
 - d. Evitar tocarse nariz, ojos o boca.
4. Uso de baños asignados por aulas controlando el aforo.
5. Delimitación del patio de recreo por zonas según enseñanzas en el que permanecen los GEC (grupos estables de convivencia).
6. Señalización en todo el centro de puertas de entrada, salida, carriles de circulación, y medidas anti COVID (uso de mascarilla obligatoria, lavado de manos, no compartir material...). Se han designado diferentes accesos de entradas y salidas por enseñanzas con diferentes franjas horarias y según localización de aulas para evitar el trasiego de personas circulando por el centro.
7. Se han condenado las fuentes del centro.
8. Ventilación frecuente de aulas.
9. Se dejan aulas y baños abiertos para evitar la manipulación de los pomos de las puertas.

ANEXO III: ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA (DICIEMBRE DE 2020)

Modificación del Punto 3 MEDIDAS ORGANIZATIVAS, en su apartado b: Organización del Centro, aspectos generales.

La realización de actividades extraescolares y complementarias que supongan el acceso al centro del personal ajeno a él, deberá solicitarse con antelación asegurando el cumplimiento de este plan de contingencia.

Aquellas que supongan el desplazamiento del alumnado fuera del centro deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1 Actividad exclusiva para nuestro grupo sin compartirla con otros centros ni otro tipo de participantes.
- 2 Respeto de las limitaciones de aforo así como otras medidas de seguridad, mascarilla, distancia, limpieza de manos... establecidas por las autoridades.
- 3 Transporte realizado de forma segura evitando utilizar el transporte público.

Se sigue manteniendo la suspensión del uso de las instalaciones del centro fuera del horario escolar.

ANEXO IV: ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA (FEBRERO DE 2021)

Modificación del Punto 3 MEDIDAS ORGANIZATIVAS, en su apartado a: Actuaciones previas al inicio de curso.

De acuerdo a la orden ECD/1303/2020 de 21 de diciembre, por la que se regula la presencialidad en la ESO y Bachillerato, se modifican las medidas establecidas en el centro, en el apartado 3.a, referidas a la semipresencialidad. A partir del 1 de febrero de 2021 los grupos de 4º de ESO y 1º de Bachillerato recuperan la presencialidad completa y a partir del 8 de febrero los grupos de 3º de la ESO.

Esta medida se toma en virtud de lo dispuesto en la citada orden y en contra del criterio del Consejo Escolar y en general del personal del Centro, que considera que no disponemos de las instalaciones requeridas para respetar la distancia mínima interpersonal durante la actual pandemia, especialmente en las estas circunstancias según los datos aportados por sanidad.